

ASSESSMENT CENTER O CENTRO DE EVALUACIÓN

¿Qué son y que evalúan?

- Son pruebas de selección de personal realizadas en un **Centro de Evaluación o Assessment Center** de expertos/as en RRHH. Su utilización es muy reciente en España, pero se van incorporando al proceso de selección sobre todo del personal directivo en el que se revela como una prueba muy eficaz.
- Es un método que consiste en varias pruebas realizadas en grupo de hasta 10 candidatos/as. Las tareas son similares a las que tendrán que realizar en su puesto de trabajo y pueden durar de 45 a 90 minutos cada una en sesiones largas de un día o dos. El personal evaluador se limita a dar las instrucciones iniciales, a observar los acontecimientos y a anotarlos. Observan principalmente el grado en que el/la candidato/a posee y utiliza eficazmente las competencias previamente establecidas como necesarias para el puesto de trabajo a cubrir.
- El objetivo de las pruebas intensivas es identificar y evaluar las competencias predecir el rendimiento en un puesto de trabajo concreto. Se evalúan, no tanto los rasgos de personalidad sino el hecho de poseer determinadas habilidades consideradas como necesarias para que el personal sea productivo para la empresa y que no son fáciles de adquirir si ya no se poseen:
 - Capacidad para la toma de decisiones
 - Capacidad de trabajo bajo presión
 - Motivación
 - Liderazgo
 - Capacidad de trabajar en equipo
 - Visión estratégica
 - Capacidad de análisis y de síntesis
 - Capacidad de comunicación oral y escrita
 - Sociabilidad
 - Gestión del tiempo
 - Capacidad de negociación
 - Capacidad de persuasión
 - Orientación a resultados y al cliente

EJEMPLOS DE TAREAS

El diseño de tareas del *Assessment Center* o Centro de Evaluación dependerá del puesto de trabajo que se trate. A continuación, se presentan algunos ejemplos:

▪ **Redactar un informe**

Con un tiempo limitado el/la candidato/a tendrá que redactar un informe a partir de un material escrito facilitado previamente. Se evalúa:

- Capacidad de análisis
- Razonamiento
- Expresión escrita.

▪ **Hacer una presentación**

Se realiza ante las otras personas candidatas al puesto y personal de RRHH.

Se evalúa:

- Capacidad para estructurar una presentación
- Capacidad de expresión oral
- Habilidad para hablar en público, etc.

▪ **Ejercicio de la bandeja**

Se supone que el/la candidato/a ha conseguido el puesto y le dan una bandeja llena de documentos, cartas de clientes, peticiones de informes, llamadas recibidas, correos electrónicos, etc. Se espera que realice este trabajo en un tiempo limitado. Se evalúa:

- Capacidad de planificación
- Gestión del tiempo
- Capacidad de resolución
- Comunicación verbal y escrita, etc.

▪ **Comida con personal directivo**

En esta actividad es recomendable mostrar una actitud positiva y optimista que permita pensar que puede ser agradable trabajar contigo. Intenta recordar los nombres de las personas e interésate por su trabajo. Aprovecha para hacer preguntas sobre tu futura actividad laboral en la empresa..