

Prima della valutazione

- Assegnazione del mandato a mpw con presentazione della problematica, descrizione della funzione, requisiti e organigramma
- Appuntamento con il candidato, invio della convocazione e dei compiti di preparazione
- Preparazione e invio per e-mail dei documenti scritti da parte del candidato
- Chiarimento del mandato da parte del capo valutatore presso il committente

Dopo la valutazione

Dopo la valutazione, i risultati sono analizzati dal gruppo di valutatori e consegnati in un rapporto scritto. Di regola, copie dal contenuto identico di questo rapporto sono inviate contemporaneamente al candidato e al committente. Al candidato viene inoltre data la possibilità di discutere del rapporto durante un colloquio personale con il valutatore. Questo incontro dura all'incirca un'ora. Nel caso di valutazioni con dei partecipanti interni in ditta, il colloquio di feedback può svolgersi anche in presenza del superiore di linea e/o del responsabile delle risorse umane.

Oltre alla consegna del rapporto viene svolto generalmente un colloquio complementare, in presenza o per telefono, tra il valutatore capo e il committente.

