



**FUTURE CENTRE**  
TRAINING CORPORATION



We share our knowledge

# **HR FIRST**

**MAGAZINE**

Poradnik Młodego HRowca

**Assessment/Development Centre**



## Przykładowy harmonogram sesji AC/DC

GODZINA	UCZESTNIK I
9.00 – 9.15	POWITANIE SALA 1 A, B, C
9.15 – 10.00	ROZMOWA Z PRACOWNIKIEM SALA 2 A (X)
10.00 – 10.30	WYWIAD SALA 1 C
10.30 – 11.40	ANALIZA PRZYPADKU SALA 1 A
11.40 – 12.15	PREZENTACJA SALA 2 B
12.15 – 13.00	DYSKUSJA W GRUPIE SALA 1 A, B, C
13.00 – 13.45	OBIAD
13.45 – 15.45	DOKUMENTY NA BIURKU SALA 1
15.45 – 16.00	ZAKOŃCZENIE SALA 1 A, B, C

### ASESORZY:

A – Anna Kowalska  
B – Marek Kwiatkowski  
C – Maria Konieczna

### AKTORZY:

X – Katarzyna Miśkiewicz