

Profesjonalna rekrutacja pracowników w praktyce. Inspirujące warsztaty zwiększające efektywność procesów rekrutacyjnych w organizacji.

Usługa archiwalna

Informacje o usłudze

Czy usługa może być dofinansowana?	Tak
Sposób dofinansowania	<ul style="list-style-type: none">wsparcie dla osób indywidualnychwsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników
Rodzaj usługi	Usługa szkoleniowa
Podrodzaj usługi	Usługa szkoleniowa
Dostępność usługi	Otwarta

Numer usługi	2019/06/14/8282/415109		
Cena netto	1 350,00 zł	Cena brutto	1 660,50 zł
Cena netto za godzinę	84,38 zł	Cena brutto za godzinę	103,78
Usługa z możliwością dofinansowania	Tak		
Liczba godzin usługi	16		
Termin rozpoczęcia usługi	2019-08-22	Termin zakończenia usługi	2019-08-23
Termin rozpoczęcia rekrutacji	2019-06-14	Termin zakończenia rekrutacji	2019-08-15
Maksymalna liczba uczestników	15		

Kategoria główna KU	Zarządzanie i organizacja
Kategorie dodatkowe KU	Zarządzanie i organizacja
Podstawa uzyskania wpisu w zakresie świadczenia usług współfinansowanych	Certyfikaty: Znak Jakości TGLS Quality Alliance
Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK?	Nie
Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK?	Nie
Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji?	Tak

Informacje o podmiocie świadczącym usługę

Nazwa podmiotu	Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER Magdalena Wolniewicz-Kesaria		
Osoba do kontaktu	Joanna Zasuwa	Telefon	+48 577-177-547
E-mail	info@szkolenia-semper.pl		

Cel usługi

Cel edukacyjny

Wiedza: - Uczestnik zdobędzie wiedzę która pozwoli rozpocząć profesjonalny proces rekrutacji, jego przygotowanie i dalsze prowadzenie -pozna metody i etapy procesu rekrutacji Umiejętności: - Dzięki dyskusjom na forum grupy oraz ćwiczeniom, studiom przypadków, scenkom rodzajowym uczestnik nauczy się odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem. Będzie potrafił odpowiednio przygotować i prowadzić postępowanie o udzielenie zamówień publicznych -zdobędzie umiejętność prawidłowego poszukiwania odpowiednich kandydatów -będzie potrafił poprawnie analizować przesyłane dokumenty i dokonać selekcji aplikacji -będzie potrafił przeprowadzić proces rekrutacji aż po zatrudnienie nowego pracownika. Kompetencje społeczne : - Zdobędzie umiejętność samokształcenia się, zrozumie znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz nauczy się prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu. - zwiększy efektywność i skuteczność przeprowadzanych rozmów kwalifikacyjnych;

Szczegółowe informacje o usłudze

Ramowy program usługi

|Program szkolenia jest własnością intelektualną SEMPER i przetwarzanie go dla celów komercyjnych bez wiedzy i zgody autora jest zabronione. |

PROGRAM SZKOLENIA BĘDZIE ODPOWIEDNIO ZAKTUALIZOWANY I REALIZOWANY ZGODNIE Z OBOWIĄZUJĄCYM W DNIU SZKOLENIA STANEM PRAWNYM.

1. Proces rekrutacji i selekcji:

- kluczowe elementy skutecznej rekrutacji i selekcji;
- etapy rekrutacji.

2. Skuteczna rekrutacja:

- sporządzanie specyfikacji kandydata i jego kompetencji;
- struktura wywiadu;
- kwestionariusze kompetencji;
- profile cech;
- nauka tworzenia poprawnych i przyciągających odpowiednich kandydatów ogłoszeń;
- prowadzenie interview telefonicznego;
- nauka pisania i analizowania dokumentów aplikacyjnych.

3. Równe szanse:

- stosowanie dobrych praktyk;
- omówienie kwestii prawnych.

4. Metody selekcji:

- zapoznanie z wieloma metodami selekcji (testy wiedzy, testy psychometryczne, próbki prac, case study, prezentacje, referencje, assessment center itp.);
- przygotowanie i prowadzenie rozmów kwalifikacyjnych;
- błędy w spostrzeganiu wpływające na ocenę kandydata;
- rodzaje pytań;
- badanie kompetencji kandydata za pomocą pytań;
- omówienie metod selekcji;
- sporządzanie raportów z przebiegu rekrutacji i selekcji;
- radzenie sobie z subiektywnością decyzji;
- umiejętność prowadzenia skutecznego wywiadu/rozmowy;
- techniki gromadzenia dokładnych i szczegółowych informacji o kandydatach;
- stworzenie odpowiedniej atmosfery do rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Warsztaty praktyczne:

- role-playing wywiad wyboru, opinie i analizy po każdej rozmowie;
- sporządzanie przydatnych notatek;
- oceny kandydatów;
- planowanie działań;
- nauka udzielania informacji zwrotnej kandydatom odrzuconym.

6. Podsumowanie warsztatów - dyskusja moderowana.

Efekty usługi (produkty), efekty uczenia się/kształcenia

Wiedza:

- Uczestnik posiada wiedzę która pozwoli rozpocząć profesjonalny proces rekrutacji, jego przygotowanie i dalsze prowadzenie, zna metody i etapy procesu rekrutacji

Umiejętności:

- Dzięki dyskusjom na forum grupy oraz ćwiczeniom, studiom przypadków, scenkom rodzajowym

uczestnik potrafi odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem.

- uczestnik posiada umiejętność prawidłowego poszukiwania odpowiednich kandydatów
- uczestnik potrafi poprawnie analizować przesyłane dokumenty i dokonać selekcji aplikacji, przeprowadzić proces rekrutacji aż po zatrudnienie nowego pracownika.

Kompetencje społeczne:

- posiada umiejętność samokształcenia się, rozumie znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.
 - jest w stanie zwiększyć efektywność i skuteczność przeprowadzanych rozmów kwalifikacyjnych;
-

Grupa docelowa

- kierownicy i pracownicy działów HR
 - specjaliści rekrutujący pracowników, odpowiedzialni za proces planowania zatrudnienia, rekrutacji i selekcji kadr
 - pracownicy firm doradztwa personalnego, agencji pośrednictwa pracy
 - doradcy zawodowi
 - pracownicy administracji publicznej i urzędów pracy
 - przyszli pracownicy działów HR
 - właściciele firm
 - osoby zainteresowane tematyką rekrutacji i selekcji.
-

Opis warunków uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Inwestycja:

1350.00zł netto (+23% VAT)

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

-cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu,
- materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER
- oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

Cena szkolenia wraz z zakwaterowaniem:

Warszawa: Cena szkolenia dla 1 osoby wraz zakwaterowaniem na 1 dobę w pokoju 1-osobowym ze śniadaniem i kolacją: **1710 zł netto (+23% Vat)**

Pozostałe miasta: Cena szkolenia dla 1 osoby wraz zakwaterowaniem na 1 dobę w pokoju 1-osobowym ze śniadaniem i kolacją: **1670 zł netto (+23% Vat)**

Materiały dydaktyczne

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Harmonogram

LP	Przedmiot / Temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1	1.Proces rekrutacji i selekcji 2.Skuteczna rekrutacja 3.Równe szanse	2019-08-22	10:00	18:00	8:00
2	4.Metody selekcji 5.Warsztaty praktyczne 6.Podsumowanie warsztatów - dyskusja moderowana.	2019-08-23	09:00	17:00	8:00

Osoby prowadzące usługę

Imię i nazwisko	Zygmunt Dolata
-----------------	-----------------------

Obszar specjalizacji	<p>Trener biznesu, wykładowca i konsultant HR. Posiada wieloletnie doświadczenie zawodowe na stanowiskach menedżerskich (Dyrektor Oddziału, Kierownik marketingu) oraz handlowych. Specjalizuje się w szkoleniach i konsultacjach dla zarządzających zespołami pracowniczymi. Stosuje Regułę Pareto w prowadzonych przez siebie szkoleniach: 80 % zajęć warsztatowych i 20% mini wykład wraz z podsumowaniem przez trenera. Pracował w charakterze Trenera Regionalnego (zarządzał zespołem Trenerów Obszarowych) i Głównego specjalisty w korporacjach: TP SA., oraz Ergo Hestia. Ekspert w zakresie zarządzania ludźmi, HR, przywództwa i sprzedaży. Autor wielu publikacji w prasie specjalistycznej i serwisach internetowych z zakresu kierowania zespołami, negocjacji i HR. Twórca instrukcji procesu coaching'owego oraz finalista konkursu „Mówca znakomity. Twórca wielu programów szkoleniowych. Absolwent Politechniki Warszawskiej (mgr inż.) i kilku studiów podyplomowych (zarządzanie, komunikacja i promocja w biznesie, polsko-niemieckich menedżerskich studiów podyplomowych oraz studiów MBA ZZL. Wykładowca na studiach podyplomowych w Wyższej Szkole Logistyki i Wielkopolskiej Szkole Biznesu na studiach MBA. Poza pracą jest „molem książkowym”, krzyżówkowiczem i kinomanem.</p>
Doświadczenie zawodowe	<p>Specjalizuje się w szkoleniach i konsultacjach dla zarządzających zespołami pracowniczymi. Stosuje Regułę Pareto w prowadzonych przez siebie szkoleniach: 80 % zajęć warsztatowych i 20% mini wykład wraz z podsumowaniem przez trenera. Pracował w charakterze Trenera Regionalnego</p>
Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług	<p>Ekspert w zakresie zarządzania ludźmi, HR, przywództwa i sprzedaży. Autor wielu publikacji w prasie specjalistycznej i serwisach internetowych z zakresu kierowania zespołami, negocjacji i HR.</p>

Wykształcenie	Absolwent Politechniki Warszawskiej (mgr inż.) i kilku studiów podyplomowych (zarządzanie, komunikacja i promocja w biznesie, polsko-niemieckich menedżerskich studiów podyplomowych oraz studiów MBA ZZL. Wykładowca na studiach podyplomowych w Wyższej Szkole Logistyki i Wielkopolskiej Szkole Biznesu na studiach MBA. Poza pracą jest „molem książkowym”, krzyżówkowiczem i kinomanem.
---------------	--

Lokalizacja usługi

<p>Adres: Aleje Jerozolimskie 123a 02-017 Warszawa, woj. mazowieckie</p> <p>Szczegóły miejsca realizacji usługi: Centrum konferencyjne Golden Floor Plaza Aleje Jerozolimskie 123A 02-017 Warszawa Najczęściej szkolenia w Warszawie odbywają się w Centrum konferencyjnym Golden Floor przy Al. Jerozolimskich 123A. W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy. Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.</p>	<p>Warunki logistyczne:</p> <p>Klimatyzacja, Udogodnienia dla osób z niepełnosprawnościami, Wi-fi</p>
--	--