



AVENHANSEN Sp. z o.o.



Nowoczesne narzędzia i techniki rekrutacji i selekcji

Numer usługi 2024/05/02/5061/2140180

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 7 h

📅 10.09.2024 do 10.09.2024

1 082,40 PLN brutto

880,00 PLN netto

154,63 PLN brutto/h

125,71 PLN netto/h

Informacje podstawowe

| | |
|---------------------------------|---|
| Kategoria | Biznes / Organizacja |
| Sposób dofinansowania | wsparcie dla pracodawców i ich pracowników |
| Grupa docelowa usługi | Szkolenie skierowane jest do osób, które chcą poznać metody, narzędzia i techniki sprawnej rekrutacji i selekcji. |
| Minimalna liczba uczestników | 4 |
| Maksymalna liczba uczestników | 12 |
| Data zakończenia rekrutacji | 06-09-2024 |
| Forma prowadzenia usługi | stacjonarna |
| Liczba godzin usługi | 7 |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0 |

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest trening umiejętności przeprowadzenia wywiadu selekcyjnego - nauka zadawania pytań podczas rozmowy selekcyjnej w taki sposób, aby dokładniej weryfikować kompetencje i dopasowanie kandydatów do organizacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--|--|------------------|
| sporządza profil wymagań wobec kandydata | tworzy profil wymagań wobec kandydata | Wywiad swobodny |
| charakteryzuje i stosuje metody rekrutacji i selekcji z naciskiem na stanowiska pracowników organizacji | charakteryzuje i używa w codziennej pracy metody rekrutacji i selekcji z naciskiem na stanowiska pracowników organizacji | Wywiad swobodny |
| charakteryzuje typowe błędy psychologiczne, które może popełnić rekrutujący w procesie rekrutacji i selekcji | wymienia błędy psychologiczne, które może popełnić rekrutujący w procesie rekrutacji i selekcji | Wywiad swobodny |
| przeprowadza wywiad selekcyjny - dokładnie weryfikuje kompetencje i dopasowuje kandydatów do organizacji | sprawniej i skuteczniej realizuje proces rekrutacji i selekcji | Wywiad swobodny |
| ma samoświadomości dot. własnego zawodowego wizerunku i umiejętności jego prezentowania | prowadzi skuteczne prezentacje | Wywiad swobodny |

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Dobór właściwej kadry to podstawa sukcesu rynkowego każdej organizacji. Aby to było możliwe, proces rekrutacji i selekcji należy zacząć od postawienia sobie pytania – kogo właściwie szukamy? Po znalezieniu odpowiedzi na to pytanie powinno pójść już łatwiej – należy przygotować ogłoszenie, zorganizować jego dystrybucję, wybrać odpowiednich kandydatów z aplikacji, które niewątpliwie napłyną. Potem jeszcze tylko wystarczy przeprowadzić rozmowy selekcyjne, ewentualnie poddać kandydatów testom i już. Proste, prawda? Haczyk tkwi w tym, że każde z wymienionych działań jest indywidualnym procesem wpływającym na powodzenie procedury rekrutacji i selekcji. Aby

rekrutacja

i selekcja zakończyła się sukcesem i przebiegała sprawnie, wato do każdego z tych procesów być dobrze przygotowanym i wiedzieć, jakie narzędzia zastosować w każdym z nich.

Program szkolenia:

MODUŁ I. WSPÓŁCZESNE TRENDY I NARZĘDZIA W PROCESIE REKRUTACJI I SELEKCJI

1. Wprowadzenie do procesu rekrutacji i selekcji
2. Etapy rekrutacji i selekcji
3. Model efektywnego doboru pracowników (tworzenie profilu kompetencyjnego idealnego kandydata)
4. Dopasowanie kandydata do kultury organizacyjnej firmy – dlaczego jest to tak ważne
5. Tworzenie wizerunku organizacji na rynku pracy – działania employer brandingowe a pozyskiwanie dobrych pracowników

MODUŁ II. PROCES REKRUTACJI XXI WIEKU

1. Etapy procesu rekrutacji
2. Check list – zbiór dobrych praktyk przy tworzeniu ogłoszenia rekrutacyjnego
 - najnowsze praktyki podnoszące atrakcyjność naszego ogłoszenia rekrutacyjnego
 - marketingowe podejście do ogłoszenia rekrutacyjnego – jak dotrzeć do potrzeb kandydata
3. Kanały rekrutacji i co współcześnie powinno się w nich znaleźć
 - zakładka „kariera”
 - profil pracodawcy
 - profile społecznościowe
 - spersonalizowana komunikacja z kandydatem w procesie rekrutacji

MODUŁ III. PROCES SELEKCJI

1. Analiza CV – na co zwracać szczególną uwagę
2. Nowoczesne narzędzia selekcji – czyli kreatywne sposoby na przyciągnięcie talentów (grywalizacja, crowdsourcing)

MODUŁ IV. TECHNIKI ROZMOWY SELEKCYJNEJ OPARTEJ NA KOMPETENCJACH

1. Struktura rozmowy kwalifikacyjnej – wywiad selekcyjny z elementami wywiadu behawioralnego
2. Najczęstsze zagrożenia i błędy popełniane przez osoby rekrutujące podczas rozmów kwalifikacyjnych: zachowania i pytania dyskryminujące, szacunek dla kandydata etc.
3. Psychologiczne pułapki rozmów selekcyjnych
4. Znaczenie dobrego przygotowania się do rozmowy kwalifikacyjnej – osoby rekrutujące
5. Dobre pytania podczas rozmowy – jak je zadawać, jak je interpretować
6. Metody badania poszczególnych kompetencji kandydata podczas rozmowy
7. Weryfikacja doświadczenia zawodowego i motywacji do pracy kandydata – metody
8. Komunikacja i autoprezentacja podczas rozmowy kwalifikacyjnej – czyli jak zrobić pierwsze ... i drugie wrażenie jako osoba odpowiedzialna za rekrutację (dlaczego warto pokazywać kandydatom, że jesteśmy fajną firmą)

MODUŁ V. ROZMOWA SELEKCYJNA ONLINE

1. Spotkanie na żywo vs. online – różnice i podobieństwa
2. Jak przygotować się do rekrutacji zdalnej – wskazówki dla rekrutera i ... dla kandydata
3. Wady i zalety rekrutacji online

MODUŁ VI. WYBÓR WŁAŚCIWEGO KANDYDATA

1. Co się liczy dla współczesnych kandydatów do pracy – poznanie „motywatorów” do pracy współczesnych pracowników
2. Metody podejmowania decyzji o zatrudnieniu – czy sam instynkt wystarczy
3. Składanie oferty pracy
4. Przygotowywanie planu na pierwsze dni pracy nowego pracownika – znaczenie onboardingu

MODUŁ VII. PODSUMOWANIE SZKOLENIA – INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁAŃ

Metody pracy, które zastosujemy podczas szkolenia:

Zajęcia prowadzone są metodą warsztatową opartą na aktywacji uczestników szkolenia poprzez:

- pracę w zespołach
- gry symulacyjne/ ćwiczenia praktyczne – oparte na rzeczywistych przykładach
- dyskusje na forum grupy

- testy/ankiety
- wykład z prezentacją multimedialną (20%)

Więcej informacji o szkoleniu:

<https://szkolenia.avenhansen.pl/szkolenia-otwarte/organizacja-i-zarzadzanie-wspolczesnymi-procesami-rekrutacji-i-selekcji-czyli-trening-mistrzow-rekrutacji-2024-09-10-warszawa.html>

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|-------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 1 Nowoczesne narzędzia i techniki rekrutacji i selekcji | Agnieszka Olejnik | 10-09-2024 | 10:00 | 17:00 | 07:00 |

Cennik

Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 082,40 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 880,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto | 154,63 PLN |
| Koszt osobogodziny netto | 125,71 PLN |

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Agnieszka Olejnik

Trener, Doradca Merytoryczny ds. Komunikacji i Wystąpień Publicznych Dyplomowany trener biznesu i coach, doświadczony menedżer i ekspert w dziedzinie Zarządzania Zasobami Ludzkimi i Rozwoju. Od 2004 roku trener szkoleń miękkich, wykładowca, doradca zawodowy i wizerunkowy, ekspert w dziedzinie ZZL. Prowadzę projekty z zakresu HR dla dużych i średnich przedsiębiorstw.

Specjalizuję się w realizacji szkoleń miękkich z zakresu komunikacji interpersonalnej, budowania zespołów, przywództwa, motywowania personelu, coachingu, zarządzania sobą w czasie, biznesowego savoir – vivre'u, budowania profesjonalnego wizerunku, autoprezentacji, budowania relacji w przedsiębiorstwie: pracownicy, współpracownicy, klienci. Prowadzę szkolenia i kursy specjalistyczne z zakresu HR: zarządzanie szkoleniami w przedsiębiorstwie, rekrutacja i selekcja personelu, zarządzanie zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie, wprowadzanie i wykorzystywanie systemów ocen okresowych. Ważniejsi klienci: Metsa Tissue, Coffeehaven, 5aSec, Pijalnie Wedel S.A., SAP, Zelmer, Cyfrowy Polsat, Opek, Dom Wiedzy, Blycolin Polska. Z wykształcenia filolog, germanista, metodyk nauczania, trener biznesu. Absolwentka wydziału Neofilologii Uniwersytetu Warszawskiego. Absolwentka studiów podyplomowych Wyższej Szkoły Europejskiej o specjalności coach i trener. Posiada dyplom Francuskiej Szkoły Stylizacji i Budowania Wizerunku w Krakowie. Jestem z zawodu psychologiem – praktykiem.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- Autorskie materiały szkoleniowe (skrypt, ćwiczenia, testy)
- Certyfikat ukończenia szkolenia przy frekwencji min.80%

Warunki uczestnictwa

Prosimy o wypełnienie formularza zgłoszeniowego na stronie „Baza Usług Rozwojowych” oraz AVENHANSEN.

Informacje dodatkowe

W ramach szkolenia otwartego gwarantujemy Państwu:

- Miłą i fachową obsługę
- Profesjonalizm trenera
- Ciekawe materiały szkoleniowe
- Dyplomy ukończenia szkolenia
- Wsparcie poszkoleniowe Trenera (do miesiąca po zakończonym szkoleniu)
- Możliwość uzyskania pomocy od Trenerów poprzez profesjonalne forum szkoleniowe, stworzone specjalnie na tego rodzaju potrzeby.
- Możliwość wpływu na zakres i przebieg szkolenia akceptowalny przez wszystkich jego uczestników

Oferujemy również możliwość wymiany spostrzeżeń i wniosków z innymi uczestnikami szkolenia:

Zobacz forum: www.forum-szkolenia.pl

1 godz. = 45 min

Adres

ul. Wspólna 56

00-686 Warszawa

woj. mazowieckie

Centrum szkoleniowe WSPÓLNA

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Katarzyna Szypowska

E-mail kszypowska@avenhansen.pl

Telefon (+48) 515 212 452