



Zarządzanie Zasobami Ludzkimi - Rekrutacja, Coaching, Komunikacja

Numer usługi 2024/05/14/162229/2148976

3 200,00 PLN brutto

3 200,00 PLN netto

200,00 PLN brutto/h

200,00 PLN netto/h

TRAINING GROUP
Sp. z o.o.

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 14.09.2024 do 15.09.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<p>Grupa docelowa obejmuje zarówno profesjonalistów związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi, jak i osoby z innych obszarów zainteresowane poszerzeniem swoich kompetencji w zakresie rekrutacji, coachingu i komunikacji. Np.:</p> <ul style="list-style-type: none">- Pracownicy zainteresowani rozwojem osobistym: Osoby, które chcą rozwijać swoje umiejętności komunikacyjne, zarządzanie relacjami z innymi oraz techniki coachingowe, które mogą być przydatne w ich codziennej pracy.- Studenci i absolwenci kierunków związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi lub psychologią pracy, którzy chcą poszerzyć swoją wiedzę praktyczną i umiejętności.- Przedsiębiorcy i właściciele małych firm: Osoby prowadzące własną działalność, które chcą lepiej zarządzać swoimi zasobami ludzkimi oraz budować efektywne relacje z pracownikami.- Kadry zarządzające, menadżerowie oraz sprzącjalisci HR
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	13-09-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	16

Cel

Cel edukacyjny

Usługa "Zarządzanie Zasobami Ludzkimi - Rekrutacja, Coaching, Komunikacja" potwierdza zapoznanie się z kluczowymi aspektami zarządzania zasobami ludzkimi, koncentrując się głównie na trzech obszarach: rekrutacji, coachingu oraz komunikacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Posiada wiedzę na temat różnych etapów procesu rekrutacyjnego, od planowania do selekcji kandydatów. Planuje proces rekrutacyjny, tworzy atrakcyjne oferty pracy, przeprowadza skuteczne rozmowy kwalifikacyjne, ocenia potencjalnych kandydatów. Efektywnie zarządza personelem, identyfikuje potrzeby kadrowe, motywuje pracowników i buduje pozytywny klimat pracy.</p>	<p>rozmowy i ćwiczenia w trakcie szkolenia, test teoretyczny na zakończenie szkolenia</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p>Prowadzi efektywne sesje coachingowe, wspiera pracowników w osiągnięciu celów zawodowych oraz budowania ich kompetencji. Wspiera rozwój osobisty pracowników poprzez coaching, pomaganie im w odkrywaniu własnych mocnych stron i obszarów do rozwoju.</p> <p>Doskonali umiejętności werbalnej i niewerbalnej komunikacji interpersonalnej, w tym wyrażania siebie w sposób jasny, zrozumiały i przekonujący, a także posiada umiejętność skutecznego słuchania. Rozumie znaczenie skutecznej komunikacji w kontekście zarządzania zasobami ludzkimi oraz zna techniki komunikacyjne wspierające budowanie pozytywnych relacji w miejscu pracy. Buduje i utrzymuje pozytywne relacje między ludźmi, zarówno w ramach zespołu, jak i w kontaktach z klientami i partnerami biznesowymi.</p>	<p>rozmowy i ćwiczenia w trakcie szkolenia, test teoretyczny na zakończenie szkolenia</p> <p>rozmowy i ćwiczenia w trakcie szkolenia, test teoretyczny na zakończenie szkolenia</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

tak, dokument zawiera efekty uczenia się

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

tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia kryteria ich weryfikacji

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

tak

Program

ZAKRES TEMATYCZNY

ZZL w organizacji – aspekt strategiczny

- Strategia personalna wobec wyzwań rynku
- Controlling personalny
- Kultura organizacyjna
- Employer Branding

Motywowanie, rozwój zawodowy pracowników i oceny pracowników

- Systemy wynagrodzeń w organizacji
- Wartościowanie stanowisk pracy
- Motywowanie pozafinansowe
- Analiza potrzeb szkoleniowych i rozwojowych, wdrażanie szkoleń i procesów rozwojowych: (instruktaż, coaching, mentoring)

- Zwolnienia i odejścia pracowników- aspekty społeczne

Aspekty prawne, ubezpieczenia

- Zasady ochrony danych osobowych
- Wybrane zagadnienia prawa pracy

Ludzie w organizacji – wyzwania dla menedżera personalnego

- Zarządzanie zmianą w organizacji
- Zarządzanie zespołem
Coaching –wykorzystanie narzędzi coachingowych do rozwoju oraz podnoszenia motywacji pracowników
- Rozwiązywanie konfliktów i mediacje pracownicze
- Zarządzanie zespołem i zespołem rozproszonym

Rekrutacja i wstępna faza selekcji

- Szczegółowa analiza stanowiska pracy.
- Specyfikacja wymagań.

- Określenie profilu osobowości poszukiwanego kandydata..

Selekcja

- Metody selekcji i ich trafność.
- Przegląd najważniejszych metod selekcji.

Praktyczne zaplanowanie i przygotowanie rozmowy kwalifikacyjnej.

- Zaplanowanie rozmowy rekrutacyjnej (ustalenie celu, kierunku oraz użytecznych ram rozmowy).
- Zaplanowanie stosowanych metod.
- Techniki badania predyspozycji zawodowych kandydatów.
- Schemat przebiegu rozmowy rekrutacyjnej.

Przygotowanie narzędzi służących do selekcji kandydatów

- Wywiad oparty na kryteriach.
- Karta wymaganych zachowań.
- Karta obserwacji kandydata.
- Interpretacja wyników testów i obserwacji.
- Opracowanie zadań symulacyjnych z serii Assessment Centre badających oczekiwane przez firmę zachowania i umiejętności kandydatów m.in.: **Zarządzanie ludźmi** (np. umiejętność motywacji, negocjacji, komunikacji, asertywność, delegowanie, rozwiązywanie konfliktów w zespole, umiejętność budowania autorytetu i obejmowania funkcji lidera, orientację na wyniki, umiejętność organizacji i planowania, odporność na stres). **Predyspozycje i umiejętności handlowe** (np. umiejętność przekonywania, negocjacji, komunikacji interpersonalnej, odporność na stres, kreatywność, umiejętność radzenia sobie z obiekcjami).

Pogłębiony wywiad

- Przygotowanie skutecznych pytań, dających prawdziwy (a nie deklarowany) obraz kandydata. Pytania wyjaśniające przebieg kariery - historię zatrudnienia. Pytania związane z umiejętnościami i doświadczeniem zawodowym kandydata. Pytania dotyczące zdolności i inteligencji kandydata. Pytania związane z osobowością i postawami kandydata. Pytania relaksujące – jak poradzić sobie z zestresowanym kandydatem.
- Dobór pytań do konkretnych stanowisk.
- Techniki kontroli rozmowy, pytania sprawdzające - w jaki sposób dowiedzieć się tego, co chcemy usłyszeć a nie tego co kandydat chce nam powiedzieć.

Trudne sytuacje podczas rozmowy kwalifikacyjnej - Jak sobie z nimi radzić?

- Kiedy kandydat kłamie? - rozpoznawanie rozbieżności na poziomie mowy ciała i deklarowanymi przez kandydata treściami.
- Typowe błędy popełniane w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej i sposoby ich eliminacji.

Jak dokonać trafnego wyboru kandydata?

- Ocena potencjału i przydatności dla określonych zadań na podstawie zebranych informacji.
- Sprawdzenie na ile konkretny kandydat spełnia warunki idealnego kandydata.

KOMUNIKACJA W jak sposób się komunikujemy?

- Umiejętności komunikacyjne uczestników – co należy wzmacniać a co warto poprawić?
- Bariery komunikacyjne – dlaczego nie warto decydować za innych?
- Opór komunikacyjny – w jaki sposób zachęcić innych by mówili

Przyczyny braku współpracy

- Przyczyny strukturalne (wynikające z sytuacji współzależności)
- Bariery komunikacyjne współpracy (bariery negocjacyjne)
- Techniki komunikacyjne przełamujące bariery współpracy
- Jak zmieniać „ich” nastawienie?
- Jak opanować swoje emocje?
- Jak przekształcać „ich” stanowisko?
- Jak zwiększać „ich” satysfakcję?
- Jak radzić sobie z „ich” poczuciem siły?

Przekazywanie konstruktywnej informacji zwrotnej jako metody budowania współpracy w zespole i poza nim

- Jaką funkcję pełni informacja zwrotna?
- Czy informacja zwrotna jest dla nadawcy czy dla odbiorcy?

- Formułowanie informacji zwrotnej

Jak komunikacja buduje współpracę

- Efekt komunikacji – jak rozpoznać wspólne cele?
- Trwała współpraca – jak diagnozować potrzeby swoje i innych by skutecznie się z nimi komunikować?

Jaką pełnię rolę w zespole i jakie ma to znaczenia dla współpracy

- Jaką rolę pełnie w zespole
- Jakie zadania wykonuję najlepiej

Efektywność procesu komunikacji

- Nawiązywanie i podtrzymywanie relacji
- Umiejętność pracy w zespole
- Samokontrola w procesie komunikacji

Czym jest komunikacja menadżerska? Obszary, cele i modele komunikacji wewnętrznej

- Funkcje i formy komunikacji menedżera.
- Zidentyfikowanie czynników obniżających jakość komunikacji w różnych obszarach.

Podsumowanie wiedzy

Sprawdzenie efektów uczenia się- test wiedzy- 30 minut

Warunki do pozytywnego zakończenia realizacji usługi- obecność uczestnika na wszystkich zajęciach.

1 godzina = 45 minut zajęć dydaktycznych

Całość usługi tj 12 godzin zegarowych plus przerwy odbywa się zdalnie w czasie rzeczywistym.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 22

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 22 ZZL w organizacji – aspekt strategiczny (wykład na żywo)	Piotr Nowaczek	14-09-2024	08:00	08:45	00:45
2 z 22 Pogłębiony wywiad. Trudne sytuacje podczas rozmowy kwalifikacyjnej - Jak sobie z nimi radzić? (rozmowa na żywo)	Piotr Nowaczek	14-09-2024	08:45	09:30	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 22 Motywowanie, rozwój zawodowy pracowników i oceny pracowników (wykład, ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Piotr Nowaczek	14-09-2024	09:30	10:15	00:45
4 z 22 przerwa	Piotr Nowaczek	14-09-2024	10:15	10:30	00:15
5 z 22 Aspekty prawne, ubezpieczenia (wykład na żywo)	Piotr Nowaczek	14-09-2024	10:30	11:00	00:30
6 z 22 Ludzie w organizacji – wyzwania dla menedżera personalnego (wykład, rozmowa na żywo)	Piotr Nowaczek	14-09-2024	11:00	11:45	00:45
7 z 22 Rekrutacja i wstępna faza selekcji (wykład, ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Piotr Nowaczek	14-09-2024	11:45	12:15	00:30
8 z 22 przerwa	Piotr Nowaczek	14-09-2024	12:15	12:30	00:15
9 z 22 Selekcja (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Piotr Nowaczek	14-09-2024	12:30	13:00	00:30
10 z 22 Praktyczne zaplanowanie i przygotowanie rozmowy kwalifikacyjnej (ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Piotr Nowaczek	14-09-2024	13:00	13:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 22 Przygotowanie narzędzi służących do selekcji kandydatów. Jak dokonać trafnego wyboru kandydata? (wykład, ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Piotr Nowaczek	14-09-2024	13:30	14:30	01:00
12 z 22 W jak sposób się komunikujemy? (wykład, rozmowa na żywo)	Piotr Nowaczek	15-09-2024	08:00	08:45	00:45
13 z 22 Przyczyny braku współpracy (wykład, rozmowa na żywo)	Piotr Nowaczek	15-09-2024	08:45	09:15	00:30
14 z 22 Przekazywanie konstruktywnej informacji zwrotnej jako metody budowania współpracy w zespole i poza nim (wykład, ćwiczenia, rozmowa na żywo)	Piotr Nowaczek	15-09-2024	09:15	10:00	00:45
15 z 22 przerwa	Piotr Nowaczek	15-09-2024	10:00	10:15	00:15
16 z 22 Jak komunikacja buduje współpracę (wykład, rozmowa na żywo)	Piotr Nowaczek	15-09-2024	10:15	10:45	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
17 z 22 Jaką pełnię rolę w zespole i jakie ma to znaczenia dla współpracy (rozmowa na żywo, ćwiczenia)	Piotr Nowaczek	15-09-2024	10:45	11:45	01:00
18 z 22 Efektywność procesu komunikacji (wykład na żywo)	Piotr Nowaczek	15-09-2024	11:45	12:30	00:45
19 z 22 przerwa	Piotr Nowaczek	15-09-2024	12:30	12:45	00:15
20 z 22 Czym jest komunikacja menadżerska? Obszary, cele i modele komunikacji wewnętrznej (rozmowa na żywo)	Piotr Nowaczek	15-09-2024	12:45	13:30	00:45
21 z 22 Podsumowanie (rozmowa na żywo, ankieta)	Piotr Nowaczek	15-09-2024	13:30	14:00	00:30
22 z 22 walidacja (test)	Piotr Nowaczek	15-09-2024	14:00	14:30	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	200,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	200,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Piotr Nowaczek

Trener z bogatym doświadczeniem zawodowym. Posiada tytuł Master of Business Administration, ukończył studia podyplomowe na kierunku doradztwo zawodowe i coaching karier, a także podyplomowe studia menadżerskie. Od 2019 roku właściciel firmy szkoleniowej- trener w zakresie kompetencji miękkich w tym ZZL. Na swoim koncie ma setki przeprowadzonych szkoleń dla firm, instytucji oraz osób indywidualnych. W latach 2020/2021 prowadził zajęcia na studiach podyplomowych dla "Konsorcjum Naukowo Edukacyjnego" z zakresu organizacji, zarządzania oraz marketingowych przesłanek zarządzania.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

materiały dostępne w wersji elektronicznej

Warunki techniczne

Dostęp do komputera z internetem oraz kamera

Kontakt



Paulina Gębura

E-mail factory.szkolenia@gmail.com

Telefon (+48) 735 040 262