

Unlimited Joanna  
Niczyporuk



## Praktyczne Techniki HR: Dobór i Zarządzanie Talentami.

Numer usługi 2024/07/11/7841/2218741

📍 Miłocin / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 32 h

📅 09.09.2024 do 15.09.2024

4 800,00 PLN brutto

4 800,00 PLN netto

150,00 PLN brutto/h

150,00 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

### Sposób dofinansowania

wsparcie dla osób indywidualnych  
wsparcie dla pracodawców i ich pracowników

### Grupa docelowa usługi

- \*\*Menadżerowie HR\*\*** - osoby zarządzające zasobami ludzkimi, odpowiedzialne za rekrutację, selekcję oraz rozwój pracowników.
- \*\*Rekruterzy\*\*** - specjaliści zajmujący się poszukiwaniem i zatrudnianiem nowych talentów.
- \*\*Kierownicy i Pracownicy Działów Personalnych\*\*** - osoby, które na co dzień współpracują z różnymi zespołami i dbają o rozwój oraz motywację pracowników.
- \*\*Przedsiębiorcy i Właściciele Firm\*\*** - osoby zarządzające małymi i średnimi przedsiębiorstwami, które chcą lepiej zrozumieć i zarządzać swoim zespołem.
- \*\*Studenci i Absolwenci Kierunków HR\*\*** - młode osoby, które dopiero wchodzą na rynek pracy i chcą zdobyć praktyczną wiedzę na temat zarządzania zasobami ludzkimi.
- \*\*Osoby które chcą nabyć wiedzę w tym zakresie, zmienić kierunek kariery zawodowej, poszerzyć kompetencje.\*\***

### Minimalna liczba uczestników

1

### Maksymalna liczba uczestników

6

### Data zakończenia rekrutacji

08-09-2024

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest wyposażenie uczestników w praktyczne umiejętności i wiedzę niezbędne do efektywnego doboru oraz zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji tj.: jak przeprowadzać proces rekrutacji i selekcji, jak zarządzać talentami w firmie, jak wdrażać nowoczesne strategie zarządzania zasobami ludzkimi, jak rozpoznawać i rozwiązywać problemy związane z zarządzaniem zespołem, jak rozwijać kompetencje pracowników.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
uczestnik umie zastosować model kompetencyjny	- umie stworzyć opis stanowiska pracy pod względem kompetencyjnym	Test teoretyczny
uczestnik zna etapy procesu rekrutacji	- potrafi wymienić we właściwej kolejności etapy procesu rekrutacji	Test teoretyczny
uczestnik rozpoznaje zmiany demograficzne i rynkowe na rynku pracy	- wymienia grupy pokoleniowe i ich cechy charakterystyczne - potrafi wymienić zamiany rynkowe wpływające na rynek pracy -	Test teoretyczny

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

Tak, dokument potwierdza opis efektów 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

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

tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji

# Program

## 1. Strukturalizacja Procesów HR w Przedsiębiorstwie

**\*\*Cel:\*\*** Zrozumienie kluczowych definicji i koncepcji branży HR.

- Wprowadzenie do podstawowych pojęć HR
- Omówienie znaczenia strukturalizacji procesów HR
- Określenie korzyści płynących z dobrze zorganizowanego systemu HR

## 2. Kluczowe Kompetencje HR: Samoświadomość i Komunikacja

**\*\*Cel:\*\*** Nabycie umiejętności w zakresie komunikacji oraz rozwijanie samoświadomości.

- Techniki efektywnej komunikacji w pracy HR
- Znaczenie samoświadomości dla specjalistów HR
- Ćwiczenia na rozwijanie tych kompetencji

## 3. Model Kompetencyjny w Zarządzaniu Personelem

**\*\*Cel:\*\*** Dobór kompetencji pracowników uwzględniając warunki rynkowe i demograficzne.

- Omówienie modelu kompetencyjnego
- Analiza dynamicznych warunków rynkowych - migracyjnych, pokoleniowych i ich wpływ na HR
- Implementacja modelu w zarządzaniu personelem

## 4. Kluczowa Rola Opisu Stanowisk Pracy

**\*\*Cel:\*\*** Tworzenie dokładnych opisów stanowisk jako fundament procesów HR.

- Definiowanie umiejętności, wiedzy, cech osobowości dla określonych stanowisk
- Ćwiczenia praktyczne z opisów stanowisk na przykładzie własnej firmy MŚP

## 5. Fazy Procesu Rekrutacji: Praktyczne Podejście

**\*\*Cel:\*\*** Efektywny dobór odpowiedniego zespołu poprzez zrozumienie etapów rekrutacji.

- Przegląd faz procesu rekrutacji
- Warsztaty praktyczne związane z każdą fazą

## 6. Rekrutacja i Selekcja Pracowników: Ćwiczenia Praktyczne

**\*\*Cel:\*\*** Skuteczna selekcja zespołu poprzez praktyczne ćwiczenia.

- Różnice między rekrutacją a selekcją
- Praktyczne ćwiczenia w doborze odpowiednich kandydatów

## 7. Metody Rekrutacji: Dobór i Zastosowanie

**\*\*Cel:\*\*** Stosowanie różnych metod rekrutacji do selekcji pracowników na konkretne stanowiska.

- Rodzaje wywiadów: ustrukturalizowany, nieustrukturalizowany, panelowy
- Zastosowanie ankiet, testów, indywidualnych rozmów i assessment center
- Ćwiczenia w opracowywaniu scenariuszy rekrutacyjnych dla firmy

## 8. Zarządzanie Talentami w Firmie

**\*\*Cel:\*\*** Identyfikacja, rozwój i utrzymanie talentów w organizacji.

- Techniki identyfikacji talentów wśród pracowników
- Strategie rozwoju zawodowego i coaching pracowników
- Metody utrzymania kluczowych talentów w firmie
- Ćwiczenia praktyczne na tworzenie planów rozwoju talentów

## 9. Kreatywność w Rekrutacji

**\*\*Cel:\*\*** Tworzenie innowacyjnych metod rekrutacji przystosowanych do specyficznych potrzeb firmy.

- Techniki rozwijania kreatywności w rekrutacji
- Tworzenie i wdrażanie unikalnych scenariuszy rekrutacyjnych

## 10. Test wiedzy

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 14

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 14</b> Strukturalizacja Procesów HR w Przedsiębiorstwie	Joanna Niczyporuk	09-09-2024	08:00	11:00	03:00
<b>2 z 14</b> Przerwa	Joanna Niczyporuk	09-09-2024	11:00	11:15	00:15
<b>3 z 14</b> Kluczowe Kompetencje HR: Samoświadomość i Komunikacja	Joanna Niczyporuk	09-09-2024	11:15	14:15	03:00
<b>4 z 14</b> Model Kompetencyjny w Zarządzaniu Personalem	Joanna Niczyporuk	10-09-2024	08:00	11:00	03:00
<b>5 z 14</b> Przerwa	Joanna Niczyporuk	10-09-2024	11:00	11:15	00:15
<b>6 z 14</b> Kluczowa Rola Opisu Stanowisk Pracy	Joanna Niczyporuk	10-09-2024	11:15	14:15	03:00
<b>7 z 14</b> Fazy Procesu Rekrutacji: Praktyczne Podejście	Joanna Niczyporuk	14-09-2024	08:00	11:00	03:00
<b>8 z 14</b> Przerwa	Joanna Niczyporuk	14-09-2024	11:00	11:15	00:15
<b>9 z 14</b> Rekrutacja i Selekcja Pracowników: Ćwiczenia Praktyczne	Joanna Niczyporuk	14-09-2024	11:15	14:15	03:00
<b>10 z 14</b> Metody Rekrutacji: Dobór i Zastosowanie	Joanna Niczyporuk	15-09-2024	08:00	11:00	03:00
<b>11 z 14</b> Przerwa	Joanna Niczyporuk	15-09-2024	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>12 z 14</b> Zarządzanie Talentami w Firmie	Joanna Niczyporuk	15-09-2024	11:15	12:45	01:30
<b>13 z 14</b> Kreatywność w Rekrutacji	Joanna Niczyporuk	15-09-2024	12:45	13:45	01:00
<b>14 z 14</b> Test wiedzy	-	15-09-2024	13:45	14:15	00:30

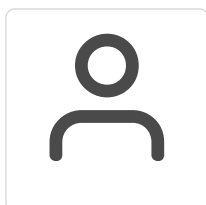
## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	150,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	150,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



**1 z 1**

### Joanna Niczyporuk

Przez 5 lat zarządzała 5 oddziałami ze 150 pracownikami w firmie outsourcingowej, współpracowała m.in. z Reiffeisen, Millenium Bank, Netia, mBank, NOM. Ma wieloletnie doświadczenie w rozbudowywaniu struktury sprzedaży bezpośredniej, prowadzeniu grup call center oraz zarządzaniu kampaniami marketingowymi.

Swoją praktyczną wiedzę przekazuje na licznych szkoleniach z technik sprzedaży, zarządzania i organizacji firmy, marketingu, przedsiębiorczości, HR. Od 2008r prowadzi własną firmę outsourcingowo-szkoleniową, w której przeszkolonych zostało ponad 15 000 ludzi w dziedzinie sprzedaży, marketingu, psychologii, motywacji i innych.

-od 2008 roku właściciel firmy - Prowadzenie firmy outcourcingowo-szkoleniowej, w ramach firmy prowadzenie szkoleń sprzedażowych, motywacyjnych, z organizacji pracy i marketingu, HR, zarządzania w różnych dziedzinach i branżach – w sumie przeprowadzonych ok 5000 godz.

Szkoleniowych i coachingów. Rekrutacja, szkolenie i prowadzenie grup sprzedaży bezpośredniej oraz call center, jako outsourcing dla Netia, NOM, mBank, Alba. Przygotowywanie dokumentacji przetargowej, konkursowej do projektów finansowanych ze środków publicznych

- projekt „Lubelska Kuźnia ICT” - Koordynator projektu
- projekt „Pierwsze kroki w cyfrowym świecie” - Koordynator projektu
- projekt „Zaprojektuj swoją przyszłość” - Koordynator projektu
- projekt „Mama – nie sama!” - Koordynator projektu
- projekt „Akademia ICT” - Koordynator projektu
- projekt „Angielski mówię i rozumiem” - Koordynator projektu

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma skrypt, zeszyt i długopis

### Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa w szkoleniach dofinansowanych z funduszy europejskich jest założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych. Cena obejmuje szkolenie objęte dofinansowaniem w wysokości przynajmniej 70% w przypadku mniejszego dofinansowania doliczamy 23% VAT. (szkolenia zawodowe finansowane w min. 70% ze środków publicznych podlegają zwolnieniu z VAT na podstawie §3 ust.1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień; w innym przypadku do podanej ceny netto należy doliczyć 23% VAT.

W razie pytań prosimy o kontakt telefoniczny lub mailowy. Unlimited Centrum Szkoleń Lublin tel 533 993 337

Organizujemy szkolenia w ramach dofinansowań projektu Akademia HR

### Informacje dodatkowe

Szkolenie realizowane w godzinach dydaktycznych (32 godzin dydaktycznych po 45 min. zajęć plus 1 przerwa 15 minutowa).

Szkolenie może być realizowane jako szkolenie zamknięte dla jednej firmy. Przed złożeniem wniosku prosimy o kontakt wtedy ustalimy termin, godziny szkolenia oraz opublikujemy szkolenie jako szkolenie zamknięte dedykowane konkretnej firmie.

Każdy uczestnik otrzyma Zaświadczenie uczestnictwa w szkoleniu.

## Adres

Miłocin 49A  
24-150 Miłocin  
woj. lubelskie

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

## Kontakt



Joanna Niczyporuk



**E-mail** [biuro@unlimitedgroup.pl](mailto:biuro@unlimitedgroup.pl)

**Telefon** (+48) 533 993 337