



## Efektywne poszukiwanie pracy w środowisku cyfrowym - usługa szkoleniowa

Numer usługi 2024/07/17/161638/2225412

2 200,00 PLN brutto

2 200,00 PLN netto

137,50 PLN brutto/h

137,50 PLN netto/h

KORYCKI &  
GRACZYK  
CONSULTING  
GROUP SPÓŁKA Z  
OGRA NICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚ  
CIĄ



- 📍 zdalna w czasie rzeczywistym
- 📄 Usługa szkoleniowa
- 🕒 16 h
- 📅 09.09.2024 do 10.09.2024

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Informatyka i telekomunikacja / Internet
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Osoby poszukujące pracy.</li><li>Osoby chcące poprawić swoje dokumenty aplikacyjne, takie jak CV i list motywacyjny.</li><li>Osoby zainteresowane korzystaniem z internetu do aplikowania o pracę i umawiania się na rozmowy kwalifikacyjne.</li><li>Osoby chcące podnieść swoje kwalifikacje zawodowe przez e-learning i inne formy szkolenia online.</li><li>Uczestnicy zainteresowani zdobywaniem i dzieleniem się wiedzą w grupach dyskusyjnych online.</li><li>Osoby szukające informacji o finansowaniu rozwoju zawodowego.</li><li>Profesjonaliści dążący do rozbudowy sieci kontaktów zawodowych, np. przez LinkedIn.</li></ol>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	08-09-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	16
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest wyposażenie uczestników w umiejętności i narzędzia niezbędne do skutecznego poszukiwania pracy oraz rozwoju zawodowego. Uczestnicy nauczą się, jak efektywnie korzystać z serwisów pośrednictwa pracy, przygotowywać profesjonalne dokumenty aplikacyjne, takie jak CV i list motywacyjny, a także jak aplikować o pracę przez internet i efektywnie umawiać się na rozmowy kwalifikacyjne.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Omawia korzystanie z serwisów pośrednictwa pracy.	Uczestnik potrafi wymienić i opisać funkcje podstawowych serwisów pośrednictwa pracy oraz ich zastosowanie.	Test teoretyczny
Charakteryzuje proces przygotowania dokumentów aplikacyjnych	Uczestnik potrafi opisać etapy tworzenia i formatowania CV oraz listu motywacyjnego, zgodnie z aktualnymi trendami na rynku pracy.	Test teoretyczny
Definiuje metody poszukiwania informacji o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych.	Uczestnik jest w stanie wyjaśnić, jak znaleźć i analizować informacje dotyczące szkoleń i kursów dla rozwoju zawodowego.	Test teoretyczny
Stosuje praktyczne umiejętności w korzystaniu z platform e-learningowych.	Uczestnik demonstruje umiejętność wyboru odpowiedniej platformy e-learningowej i korzystania z niej w celu rozwoju zawodowego.	Test teoretyczny
Aplikuje metody efektywnej komunikacji z potencjalnymi pracodawcami przez internet.	Uczestnik potrafi przeprowadzić skuteczną wymianę korespondencji z pracodawcą, co obejmuje umiejętność umawiania się na rozmowy kwalifikacyjne.	Test teoretyczny
Korzysta z zaawansowanych funkcji serwisów pośrednictwa pracy.	Uczestnik potrafi ustawiać alerty o pracy i efektywnie odpowiadać na ogłoszenia pracy z wykorzystaniem specjalistycznych funkcji serwisów.	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 potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera 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 się kryteria ich weryfikacji

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

Tak dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji

## Program

### **Dzień 1: Efektywne poszukiwanie pracy**

- Wprowadzenie i podstawy korzystania z serwisów pośrednictwa pracy:
  - Jak przeglądać i odpowiadać na ogłoszenia pracy.
  - Zasady efektywnego umieszczania własnych ofert pracy w serwisach.
- Przygotowanie dokumentów aplikacyjnych:
  - Praktyczne warsztaty z pisania i formatowania CV oraz listu motywacyjnego.
- Aplikowanie o pracę przez internet:
  - Jak wysłać aplikacje i odpowiedzi przez email.
  - Ustawianie alertów o pracę i korzystanie z zaawansowanych funkcji serwisów pracy.
- Umawianie się na rozmowy kwalifikacyjne online:
  - Jak efektywnie korzystać z internetu do umawiania się na rozmowy.
  - Symulacja wymiany korespondencji z potencjalnym pracodawcą.
- Podsumowanie i sesja pytań i odpowiedzi

### **Dzień 2: Podnoszenie kwalifikacji zawodowych**

- Wyszukiwanie informacji o podnoszeniu kwalifikacji:
  - Jak znaleźć i analizować informacje o kwalifikacjach zawodowych i ich podnoszeniu.
- Korzystanie z e-learningu i innych form szkolenia online:
  - Praktyczne porady dotyczące wyboru i korzystania z platform e-learningowych.
- Aktywne uczestnictwo w grupach dyskusyjnych:
  - Jak efektywnie korzystać z forów i grup dyskusyjnych w celu zdobywania i dzielenia się wiedzą.
- Informacje o finansowaniu szkoleń:
  - Gdzie szukać i jak aplikować o środki na finansowanie rozwoju zawodowego.
- Networking i budowanie kontaktów zawodowych online:
  - Jak efektywnie korzystać z LinkedIn i innych serwisów zawodowych do budowania sieci kontaktów.
- Podsumowanie
- Test

**Szkolenie odbywa się w godzinach dydaktycznych, czyli 1 godzina szkolenia równa się 45 minut.**

**Prowadzone w ramach szkolenia zajęcia realizowane są metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności.**

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 16

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 16</b> Wprowadzenie i podstawy korzystania z serwisów pośrednictwa pracy	Wojciech Graczyk	09-09-2024	08:00	09:00	01:00
<b>2 z 16</b> Przygotowanie dokumentów aplikacyjnych	Wojciech Graczyk	09-09-2024	09:00	10:00	01:00
<b>3 z 16</b> Przerwa	Wojciech Graczyk	09-09-2024	10:00	10:30	00:30
<b>4 z 16</b> Aplikowanie o pracę przez internet	Wojciech Graczyk	09-09-2024	10:30	11:30	01:00
<b>5 z 16</b> Umawianie się na rozmowy kwalifikacyjne online	Wojciech Graczyk	09-09-2024	11:30	12:30	01:00
<b>6 z 16</b> Przerwa	Wojciech Graczyk	09-09-2024	12:30	13:00	00:30
<b>7 z 16</b> Podsumowanie i sesja pytań i odpowiedzi	Wojciech Graczyk	09-09-2024	13:00	15:00	02:00
<b>8 z 16</b> Wyszukiwanie informacji o podnoszeniu kwalifikacji	Wojciech Graczyk	10-09-2024	08:00	09:00	01:00
<b>9 z 16</b> Korzystanie z e-learningu i innych form szkolenia online	Wojciech Graczyk	10-09-2024	09:00	10:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>10 z 16</b> Przerwa	Wojciech Graczyk	10-09-2024	10:00	10:30	00:30
<b>11 z 16</b> Aktywne uczestnictwo w grupach dyskusyjnych	Wojciech Graczyk	10-09-2024	10:30	11:00	00:30
<b>12 z 16</b> Informacje o finansowaniu szkoleń	Wojciech Graczyk	10-09-2024	11:00	12:00	01:00
<b>13 z 16</b> Przerwa	Wojciech Graczyk	10-09-2024	12:00	12:30	00:30
<b>14 z 16</b> Networking i budowanie kontaktów zawodowych online	Wojciech Graczyk	10-09-2024	12:30	13:30	01:00
<b>15 z 16</b> Podsumowanie	Wojciech Graczyk	10-09-2024	13:30	14:00	00:30
<b>16 z 16</b> Test	-	10-09-2024	14:00	15:00	01:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	137,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	137,50 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## Wojciech Graczyk

Wojciech Graczyk – trener wystąpień publicznych z 3-letnim doświadczeniem oraz prezes zarządu firmy szkoleniowo-wydawniczej KORYCKI & GRACZYK CONSULTING GROUP sp. z o.o. Włożył istotny wpływ w rozwój w poznańskiej filii organizacji zrzeszającej mówców Toastmasters International. Autor książki pt. „Wystąpienia publiczne”, w której w prosty sposób przekazuje swoją wiedzę oraz doświadczenie z tematyki wystąpień publicznych. Pełni funkcję prezesa zarządu Fundacji „Postaw na Przedsiębiorczość”, której celem jest popularyzacja przedsiębiorczości wśród młodzieży. Wierzy, że siła tkwi w prostocie i w mądrej pracy. Uważa, że wystąpienia publiczne to jedna z kompetencji XXI wieku, której może nauczyć się każdy. Jego motto życiowe brzmi: „Marzenia się nie spełniają, marzenia są po to, by je spełniać”. Szkoleniowiec ma doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla MMŚP oraz osób indywidualnych głównie z zakresu efektywnej komunikacji, automotywacji oraz marketingu internetowego. Jego specjalnością są szkolenia menadżerskie przygotowujące uczestników do objęcia stanowiska kierowniczego. Trener posiada doświadczenie min 120h w wymaganej tematyce w ciągu ostatnich 24 m-cy przed szkoleniem

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Komplet materiałów zostanie wysłany na maila każdego z uczestników szkolenia. Będą to podręczniki wraz z prezentacjami danego szkolenia.

### Informacje dodatkowe

Uczestnik szkolenia otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia dopiero po pozytywnym wyniku testu sprawdzającego wiedzę, który odbędzie się na ostatnich zajęciach. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest pozytywny wynik testu końcowego oraz frekwencja na minimalnym poziomie 80%.

Przerwy ustalane są z uczestnikami przed rozpoczęciem szkolenia.

## Warunki techniczne

1. platforma komunikacyjna - microsoft teams
2. wymagania sprzętowe: komputer stacjonarny/laptop, mikrofon, słuchawki/ głośniki, system operacyjny minimum Windows XP/MacOS High Sierra, min 2 GB pamięci RAM, pamięć dysku minimum 10GB,
3. sieć: łącze internetowe minimum 50 kb/s,
4. system operacyjny minimum Windows XP/MacOS High Sierra, przeglądarka internetowa (marka nie ma znaczenia)
5. okres ważności linku: od 1 h przed godziną rozpoczęcia szkolenia w dniu pierwszym do godziny po zakończeniu szkoleń w dniu ostatnim

# Kontakt



**Wojciech Graczyk**

**E-mail** [wojciech.graczyk.szkolenia@interia.pl](mailto:wojciech.graczyk.szkolenia@interia.pl)

**Telefon** (+48) 698 291 420