



Efektywna rekrutacja - sprzedaż ofert pracy - TERMIN DO USTALENIA

Numer usługi 2024/08/07/10142/2255730

2 398,50 PLN brutto

1 950,00 PLN netto

149,91 PLN brutto/h

121,88 PLN netto/h

HILLWAY Training & Consulting
Drumlak i Sawicka Spółka
Jawna



📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 22.01.2025 do 23.01.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Sprzedaż
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie „Efektywna rekrutacja - sprzedaż ofert pracy” skierowane jest do: <ul style="list-style-type: none">osób zajmujących się rekrutacją nowych pracowników,pracowników działu HR,zarządu firm.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	14
Data zakończenia rekrutacji	08-01-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie "Efektywna rekrutacja - sprzedaż ofert pracy" przygotowuje uczestników do skutecznego przeprowadzania procesu rekrutacji, która owocuje przyciągnięciem odpowiednich kandydatów do pracy.

Dodatkowo rozwija umiejętności sprzedażowo – negocjacyjne rekrutera / head huntera.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zrozumienie procesu rekrutacji i jego kluczowych elementów	Uczestnik szkolenia opisuje etapy procesu rekrutacji. Uczestnik szkolenia zna techniki i narzędzia, które są najbardziej efektywne w przyciąganiu kandydatów odpowiadających wymaganiom stanowiska.	Test teoretyczny
Rozwinięcie umiejętności sprzedażowo-negocjacyjnych w kontekście rekrutacji	Uczestnik szkolenia potrafi prowadzić skuteczne negocjacje z kandydatami, uwzględniając ich potrzeby i oczekiwania, oraz znajdować kompromisy, które zadowolą obie strony. Uczestnik szkolenia demonstruje umiejętność prezentowania oferty pracy w sposób atrakcyjny dla kandydatów, podkreślając unikalne zalety i możliwości rozwoju.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Rozwinięcie umiejętności skutecznej selekcji i oceny kandydatów	Uczestnik szkolenia potrafi opracować kryteria selekcji kandydatów, które są zgodne z wymaganiami stanowiska i kulturą organizacyjną firmy.	Test teoretyczny
Prowadzenie efektywnych rozmów kwalifikacyjnych	Uczestnik szkolenia demonstruje umiejętność zadawania odpowiednich pytań, które pozwalają na ocenę doświadczenia, umiejętności i potencjału kandydatów. Uczestnik szkolenia potrafi prowadzić rozmowy kwalifikacyjne w sposób profesjonalny i przyjazny, tworząc atmosferę sprzyjającą otwartej komunikacji i autentycznemu przedstawianiu informacji przez kandydatów.	Obserwacja w warunkach symulowanych

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

WIZERUNEK REKRUTERA WIZYTÓWKĄ FIRMY

- zmiany rynkowe, a pozycja rekrutera
- pewność siebie w pracy rekrutera – czy zawsze jesteś górą?
- strój rekrutera (dopasowanie do rekrutacji różnych stanowisk)
- mowa ciała rekrutera

PPW – PIERWSZE POZYTYWNE WRAŻENIE

- odpowiednie powitanie
- budowanie zaufania ze specjalistą branży IT
- empatia
- zachęcenie do rozmowy kandydatów, którzy są mało skłonni do konwersacji

KANDYDAT DO PRACY – MOTYWY WYBORU OFERTY PRACY

- co się liczy dla specjalistów IT – przy wyborze projektu – w zależności od poziomu wynagrodzenia
- odpowiednia komunikacja z kandydatem podstawą do sprzedaży oferty pracy
- introwertyk vs. ekstrawertyk
- style komunikacyjne – czyli jak efektywnie rozmawiać z każdym kandydatem?
- odkrywanie motywów poszukiwania pracy – motywy wyboru oferty pracy
- poznanie oczekiwań wobec idealnej pracy lub Pracodawcy

SPRZEDAŻ OFERTY PRACY

- dopasowanie się do kandydata na poziomie komunikacji
- język korzyści w rekrutacji
- mówienie językiem korzyści, mocne pozytywne zwroty, zwroty grzecznościowe, Para – język,
- bazowanie na „motywach wyboru” Kandydata
- cecha oferty pracy – korzyść dla kandydata – wyobrażenie
- metody wywierania wpływu w sprzedaży oferty pracy (efektywnej rekrutacji)

ATRAKCYJNA PREZENTACJA OFERTY PRACY

- jak prezentować ofertę pracy?
- czym oferty pracy wyróżniają się spośród konkurencji
- narzędzia wsparcia dla Rekrutera/HR

WYZWANIA W ROZMOWIE Z KANDYDATEM (TRUDNE SYTUACJE I SPOSOBY RADZENIA SOBIE Z NIMI)

- typologia kandydatów
- trudne pytania - nie znam odpowiedzi - jak wybrnąć?
- negocjacje z kandydatem
- pokonywanie obiekcji i poszukiwanie płaszczyzn porozumienia
- pytania, na które nie mogę odpowiedzieć w trakcie rozmowy – jak postępować?

INFORMACJE/NOTATKI PRZYDATNE DLA OSOBY WYKONUJĄCEJ KONTAKT DO KANDYDATA

- Informacje o kandydacie – co o nim wiemy?
- Jaki był przebieg wcześniejszych kontaktów?
- Czy osoba zaangażowała się?

- Czy Kandydat wspominał, czego oczekuje wobec projektów czy ewentualnie jakie ma problemy obecnie?
- Jak zakończyła się rozmowa?

SCHEMAT ROZMOWY - KONTAKT Z KANDYDATEM:

1. Powitanie: PPW – Rozpoczęcie rozmowy z kandydatem, pierwsza relacja
2. Przedstawienie siebie i celu telefonu/korzyści – zaintrygowanie
3. Zaproszenie do rekrutacji – prezentacja projektu, bazując na mowie pozytywnej
4. Pokonywanie obiekcji
5. Uzasadnienia/korzyści z przystąpienia do procesu rekrutacji
6. Potwierdzenie i określenie dalszych kroków
7. Zakończenie rozmowy

NEGOCJACJE Z KANDYDATEM DO PRACY

- poznanie obiekcji kandydata
- negocjacje z kandydatem
- pokonywanie obiekcji i poszukiwanie płaszczyzn porozumienia

DOBRE PRAKTYKI, KTÓRE ZWIĘKSZAJĄ EFEKTYWNOŚĆ

- Cele np. umówię 5 spotkań w 2 h
- Planowanie ilości kontaktów

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

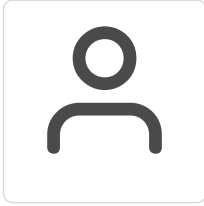
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 398,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 950,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	149,91 PLN
Koszt osobogodziny netto	121,88 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Zielińska-Wolfigiel

ukończyła Uniwersytet Wrocławski (studia nauczania języka i kultury polskiej dla obcokrajowców), a następnie studia podyplomowe „Zarządzanie pracą i zasobami ludzkimi” na Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu.

Ukończyła również kurs coachingowy (Human Advice, Certyfikat nr 15.03.2016). Jest certyfikowanym trenerem MindSonar® i Competence Game®. Uczestniczyła w licznych kursach i seminariach rozwojowych w Polsce i za granicą, w tym w warsztatach „Business Maestra” organizowanych przez Anthony’ego Robbinsa w Las Vegas, USA. Pracowała w międzynarodowej firmie produkcyjnej oraz w firmach doradztwa personalnego. Trenerka z licencją Ministerstwa Edukacji Narodowej (nr 6281/2015), posiada certyfikat trenerski (Nowa Motywacja, Certyfikat nr 1684/16). Jest Interim Managerem HR w firmie produkcyjnej z branży materiałów budowlanych.

Trenerka wspiera organizacje w projektach doradczych z obszaru HR, gdzie tworzy modele kompetencyjne i wdraża do skutecznego wykorzystywania przez HR, Menadżerów. Wspiera w układaniu procesów. Doradza w zakresie zarządzania talentami indywidualnymi w organizacjach. Tworzy ścieżki karier.

Prowadzi zajęcia na uczelniach oraz szkolenia/warsztaty dla firm z zakresu:

Rekrutacji,

Budowania zespołów,

Rozwoju kariery, motywacji, komunikacji,

Strategii HR i rozwoju operacji,

Przywództwa (rola lidera, wyznaczanie celów, zarządzanie zespołem, motywowanie, prezentacja i autoprezentacja, rekrutacji, AC/DC),

Sprzedży

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Po realizacji szkolenia uczestnicy otrzymują materiał szkoleniowy w postaci podręcznika stworzonego przez Trenera HILLWAY, użytego w trakcie trwania warsztatów.

W zależności od zaangażowania uczestników i postępów prac – szkolenie prowadzone jest zgodnie z cyklem Kolba, Trener dopasowuje treści do potrzeb uczestników warsztatu.

Stosowane są tips & tricks oraz inne materiały dodatkowe, tworzone podczas aktywności uczestników szkolenia. Umożliwia to wspólne wypracowanie rozwiązań gotowych do implementacji w codziennej pracy uczestników.

W trakcie warsztatów dodatkowo może być wykorzystywana **prezentacja multimedialna, wyświetlana uczestnikom przy użyciu rzutnika**. Prezentacja jest traktowana jako uzupełnienie i zobrazowanie pewnych treści w myśl zasady jeden obraz wart więcej niż 1 000 słów. **Pracujemy warsztatowo z wykorzystaniem wirtualnej tablicy np. Padlet czy AnswerGarden.**

W trakcie szkolenia wykorzystywane są **testy, gry, case study, ćwiczenia indywidualne, w parach i grupowe**. Wówczas Uczestnicy zostają z poziomu Trenera podzieleni na mniejsze grupy, w których wykonują poszczególne zadania.

W ramach szkoleń stosowane są też innowacyjne rozwiązania angażujące uczestników i urozmaicające stosowane narzędzia. Są to ankiety on-line np. Kahoot, quizlet.live, AnswerGarden, gdzie Trener na bieżąco otrzymuje wyniki i może pokazać odpowiedzi np. w formie graficznej.

Przy szkoleniach rekomendujemy pracę na rzeczywistych sytuacjach z codziennej pracy uczestników. W celu aktywizacji wprowadzamy odpowiednie ćwiczenia, mające na celu wzmocnienie procesu grupowego.

Uczestnicy aktywnie pracują z Trenerem, wykorzystując nowatorskie rozwiązania technologiczne, tworząc praktyczne rozwiązania poruszanych kwestii **gotowe do zastosowania już po szkoleniu**.

Dodatkowo 14 dni po szkoleniu uczestnicy mają możliwość konsultacji e-mail dotyczących tematu szkolenia z Trenerem prowadzącym.

W trakcie szkolenia Trener uwzględni indywidualne sytuacje z Państwa środowiska pracy, przedstawia narzędzia i rozwiązania gotowe do zastosowania już następnego dnia po szkoleniu!

Szkolenie kończy się:

- wypracowaniem listy pomysłów (nowe projekty, zmiany, usprawnienia) wraz z ustalonymi datami ich realizacji lub kryteriami oceny
- stworzeniem Indywidualnych Planów Działania

Warunki uczestnictwa

Podpisane zamówienie lub umowa zlecenia realizacji szkolenia otwartego lub szkolenia zamkniętego.

W SYTUACJI DOFINANSOWANIA SZKOLENIA ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH W WYSOKOŚCI CO NAJMNIEJ 70%, USŁUGA JEST ZWOLNIONA Z PODATKU VAT.

Szkolenia otwarte są to szkolenia dla wszystkich chętnych. Na takie szkolenia przedsiębiorstwa mogą kierować swoich pracowników lub pracownicy firm, managerowie mogą zgłaszać się sami poprzez kontakt z wewnętrznym Działem HR, który zazwyczaj dysponuje budżetem na szkolenia otwarte.

<http://www.hillway.pl/harmonogram-wspolpracy/>

TRENER PROWADZĄCY:

Szkolenie otwarte prowadzi jeden Trener, praktyk ekspert biznesu.

SZKOLENIE OTWARTE HILLWAY

Zobacz Kalendarium Szkoleń Otwartych HILLWAY <http://www.hillway.pl/kalendarium-szkolen-szkolenia-otwarte-warszawa/>

Informacje dodatkowe

Cechą szkolenia HILLWAY jest interaktywność, którą uzyskujemy dzięki **nowoczesnym metodom aktywizacji uczestników** podczas warsztatów. W trakcie szkolenia Trener porusza wraz z uczestnikami kwestie dotyczące wyzwań w ich codziennej pracy.

Cena nie zawiera: (koszty po stronie Zleceniodawcy) – logistyka szkolenia

- zapewnienie wyposażonej sali szkoleniowej
- przerw kawowych oraz lunchu dla uczestników szkolenia i Trenera,
- zakwaterowanie i wyżywienie Trenera podczas szkolenia i na dzień przed szkoleniem

Uczestnicy otrzymują bogaty liczący ok. 40-60 stron Materiał szkoleniowy wraz z notatnikiem oraz w trakcie szkolenia hand-outy np. testy szkoleniowe, ćwiczenia.

Dodatkowo 14 dni po szkoleniu mają możliwość konsultacji e-mail dotyczących tematu szkolenia z Trenerem prowadzącym.

Adres

ul. Grażyny 13/15
02-548 Warszawa
woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



Aleksandra Duszak

E-mail info@hillway.pl

Telefon (+48) 22 2502 282