



Profesjonalna rekrutacja pracowników w praktyce. Inspirujące warsztaty zwiększające efektywność procesów rekrutacyjnych w organizacji.

Numer usługi 2024/08/14/8282/2264507

1 832,70 PLN brutto
1 490,00 PLN netto
114,54 PLN brutto/h
93,13 PLN netto/h

Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 27.01.2025 do 28.01.2025



Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<ul style="list-style-type: none">-kierownicy i pracownicy działów HR-specjaliści rekrutujący pracowników, odpowiedzialni za proces planowania zatrudnienia, rekrutacji i selekcji kadr-pracownicy firm doradztwa personalnego, agencji pośrednictwa pracy-doradcy zawodowi-pracownicy administracji publicznej i urzędów pracy-przyszli pracownicy działów HR-właściciele firm-osoby zainteresowane tematyką rekrutacji i selekcji.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	26-01-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Cel szkolenia:

- Zdobycie umiejętności profesjonalnej analizy dokumentów aplikacyjnych kandydatów;
- Zdobycie umiejętności prowadzenia skutecznych rozmów kwalifikacyjnych;
- Poznanie specjalistycznych metod selekcji takich jak: testy wiedzy, testy psychometryczne, Assessment center itd.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zdobycie umiejętności profesjonalnej analizy dokumentów aplikacyjnych kandydatów;	będzie posiadał wiedzę, która pozwoli rozpocząć profesjonalny proces rekrutacji, jego przygotowanie i dalsze prowadzenie;	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Otrzymane zaświadczenie po ukończonym szkoleniu zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

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

Nabyta wiedza poddawana jest ocenie poprzez zakończoną zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami, bazującą na ściśle określonych kryteriach weryfikacji.

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

Świadectwo potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

Program

Grupa docelowa

- kierownicy i pracownicy działów HR
- specjaliści rekrutujący pracowników, odpowiedzialni za proces planowania zatrudnienia, rekrutacji i selekcji kadr
- pracownicy firm doradztwa personalnego, agencji pośrednictwa pracy
- doradcy zawodowi

- pracownicy administracji publicznej i urzędów pracy
- przyszli pracownicy działów HR
- właściciele firm
- osoby zainteresowane tematyką rekrutacji i selekcji.

Program szkolenia

Program szkolenia stanowi prawnie chronioną własność intelektualną, a jego przetwarzanie, rozpowszechnianie lub korzystanie z niego bez wiedzy i zgody autora jest zabronione.

1. Proces rekrutacji i selekcji:

- kluczowe elementy skutecznej rekrutacji i selekcji;
- etapy rekrutacji.

2. Skuteczna rekrutacja:

- sporządzanie specyfikacji kandydata i jego kompetencji;
- struktura wywiadu;
- kwestionariusze kompetencji;
- profile cech;
- nauka tworzenia poprawnych i przyciągających odpowiednich kandydatów ogłoszeń;
- prowadzenie interview telefonicznego;
- nauka pisania i analizowania dokumentów aplikacyjnych.

3. Równe szanse:

- stosowanie dobrych praktyk;
- omówienie kwestii prawnych.

4. Metody selekcji:

- zapoznanie z wieloma metodami selekcji (testy wiedzy, testy psychometryczne, próbki prac, case study, prezentacje, referencje, assessment center itp.);
- przygotowanie i prowadzenie rozmów kwalifikacyjnych;
- błędy w spostrzeganiu wpływające na ocenę kandydata;
- rodzaje pytań;
- badanie kompetencji kandydata za pomocą pytań;
- omówienie metod selekcji;
- sporządzanie raportów z przebiegu rekrutacji i selekcji;
- radzenie sobie z subiektywnością decyzji;
- umiejętność prowadzenia skutecznego wywiadu/rozmowy;
- techniki gromadzenia dokładnych i szczegółowych informacji o kandydatach;
- stworzenie odpowiedniej atmosfery do rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Warsztaty praktyczne:

- role-playing wywiad wyboru, opinie i analizy po każdej rozmowie;
- sporządzanie przydatnych notatek;
- oceny kandydatów;
- planowanie działań;
- nauka udzielania informacji zwrotnej kandydatom odrzuconym.

6. Podsumowanie warsztatów - dyskusja moderowana.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Profesjonalna rekrutacja pracowników w praktyce	Ekspert SEMPER	27-01-2025	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Profesjonalna rekrutacja pracowników w praktyce	Ekspert SEMPER	28-01-2025	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 832,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	114,54 PLN
Koszt osobogodziny netto	93,13 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ekspert SEMPER

To doświadczony trener z zakresu umiejętności miękkich, posiadający bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i warsztatów. Jego pasją do rozwoju osobistego oraz zdolność do nawiązywania głębokiej relacji z uczestnikami wyróżniają go na rynku szkoleń.

Przez ostatnie dziesięć lat pracował z różnorodnymi grupami zawodowymi, od pracowników korporacyjnych po przedsiębiorców i urzędników. Jego umiejętność dopasowywania treści szkoleń do potrzeb danej grupy sprawia, że uczestnicy zawsze odchodzą z wydarzenia z nową wiedzą i motywacją do działania.

Jego wyjątkowa zdolność do empatii pozwala mu tworzyć atmosferę zaufania i akceptacji, co jest kluczowe podczas pracy nad umiejętnościami miękkimi. Nie tylko przekazuje teorię, ale również inspirowanie uczestników do praktycznych działań i refleksji. Jego szkolenia są interaktywne i

angażujące, co pomaga uczestnikom w skutecznym przyswajaniu materiału.

Ekspert posiada również certyfikaty z dziedziny coachingu oraz komunikacji międzyludzkiej, co dodatkowo podkreśla jego kompetencje jako trenera. Jego umiejętność słuchania, zadawania trafnych pytań i pomagania uczestnikom odkrywać ich własne potencjały jest niezastąpiona podczas indywidualnych sesji coachingowych.

Dzięki swojemu doświadczeniu i pasji do pracy, jest idealnym wyborem jako trener do szkoleń z zakresu umiejętności miękkich. Jego pozytywne podejście, zaangażowanie i profesjonalizm gwarantują skuteczne i inspirujące szkolenia, które pozostawiają trwały wpływ na uczestnikach.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

-cena zawiera:

-uczestnictwo w szkoleniu,

-materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

-materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

-dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia

-konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

-oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

-autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,

-materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych

-materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

-dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia

-konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

ul. Serafitek 4/A

61-144 Poznań

woj. wielkopolskie

Szkolenia w Poznaniu najczęściej realizujemy w Hotel*** Focus.

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060