



Ernst & Young
spółka z
ograniczoną
odpowiedzialnością
Academy of
Business sp. k.

★★★★★ 4,6 / 5
350 ocen

Akademia Rekrutacji

Numer usługi 2025/05/19/10940/2755841

📍 Warszawa / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

🎓 Usługa szkoleniowa

🕒 63 h

📅 02.10.2025 do 05.12.2025

8 548,50 PLN brutto

6 950,00 PLN netto

135,69 PLN brutto/h

110,32 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Szkolenie kierujemy do specjalistów HR oraz menedżerów, którzy dokonują procesu rekrutacji na co dzień i pragną zdobyć wiedzę i umiejętności do efektywnego przeprowadzania pełnego procesu rekrutacji.
Dla osób, które pragną rozwijać wiedzę z zakresu kompetencji oraz wykorzystywać różnorodne metody selekcji (wywiad i Assessment Centre).

Minimalna liczba uczestników

6

Maksymalna liczba uczestników

16

Data zakończenia rekrutacji

30-09-2025

Forma prowadzenia usługi

mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

Liczba godzin usługi

63

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie "Akademia Rekrutacji" przygotowuje uczestników do pełnienia roli rekrutera w organizacji, m.in. poprzez zastosowanie umiejętności z zakresu projektowania i prowadzenia procesu rekrutacyjnego, poszerzanie bazy pytań oraz zadań służących diagnozie kompetencji kandydata oraz poznanie sposobów kształtowania siły w negocjacjach i radzenia sobie z trudnymi partnerami negocjacyjnymi.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik posługuje się wiedzą w zakresie procesu rekrutacji pracowników	• definiuje sposoby kształtowania siły w negocjacjach • identyfikuje sposoby radzenia sobie z trudnymi partnerami negocjacyjnym • omawia najczęściej popełniane błędy podczas rozmowy kwalifikacyjnej • charakteryzuje trudne zachowania kandydatów w trakcie spotkania oraz sposoby radzenia sobie z nimi	Wywiad swobodny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik wykorzystuje w swojej pracy metody, techniki oraz narzędzia stosowane w procesie rekrutacyjnym	• wykorzystuje wiedzę i umiejętności z zakresu projektowania i prowadzenia procesu rekrutacyjnego • przygotowuje i testuje wywiad standaryzowany i behawioralny • tworzy bazy pytań oraz zadań służących diagnozie kompetencji kandydata • dokonuje oceny motywacji i kompetencji kandydata • charakteryzuje się świadomością konieczności ciągłego rozwoju umiejętności rekruterskich	Wywiad swobodny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik w sposób zrównoważony zarządza potencjałem pracowników – zgodnie z nowymi wyzwaniami rynku pracy	• charakteryzuje obecne i przyszłe potrzeby firmy dotyczące potencjału pracowników • buduje oraz wdraża programy rekrutacji, selekcji, wdrażania nowych pracowników, pozwalające pozyskiwać zróżnicowany potencjał w zakresie kompetencji, talentów i doświadczeń pracowników • kształtuje wartości i kulturę pracy sprzyjającą otwartości na nowe wyzwania rozwojowe	Wywiad swobodny
		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

PROGRAM

Moduł 1 (online) (2-3.10.2025)

Jak zaplanować rekrutację, która przynosi efekty?

- Jakie cele może mieć rekrutacja i jak je jasno określić?
- Jak krok po kroku zaplanować cały proces – od zapotrzebowania do wyboru kandydata
- Jak oszacować potrzebne zasoby (czas, ludzie, narzędzia)?
- Jak skutecznie „dogadać się” z klientem wewnętrznym – czyli co warto ustalić na starcie?

Tworzenie profilu kandydata – praktyczne podejście

- Jakie informacje zbierać przed rozpoczęciem rekrutacji?
- Jak stworzyć trafny profil kandydata na podstawie matrycy WUZI – jak określić umiejętności i postaw, których szukamy
- Jak budować **PERSONĘ** kandydata – kim naprawdę jest nasz odbiorca?
- *Ćwiczenie: zaprojektuj personę rekrutacyjną dla wybranego stanowiska.*

Employer Branding rekrutacyjny w praktyce – jak komunikować swoją markę?

- Dlaczego EB jest ważne i czego szukają kandydaci?
- Co kandydaci naprawdę chcą wiedzieć o Twojej firmie?
- Jak opowiedzieć o kulturze organizacyjnej w atrakcyjny sposób? Przykłady viral recruiting, guerilla recruiting, Scouting, Gamification
- Jak skutecznie wykorzystywać social media w rekrutacji (LinkedIn, Facebook, Instagram)?
- *Analiza przykładów dobrych i złych ogłoszeń – co działa, a co odstrasza?*

Pozyskiwanie kandydatów:

- Co musisz uwzględnić w skutecznym lejku komunikacyjnym?
- Przegląd najskuteczniejszych kanałów rekrutacyjnych
- Jak tworzyć przyciągające ogłoszenia?
- wzorce reklam rekrutacyjnych
 - Jak AI może pomóc nam w dotarciu do kandydatów?
 - *Tworzenie własnej strategii dotarcia do kandydatów dla konkretnego stanowiska*

Candidate Experience – czyli rola Rekrutera w Employer Branding

- Jaką rolę pełni rekruter w budowaniu pozytywnego doświadczenia kandydata?
- Jak już podczas pierwszego kontaktu rozpocząć skuteczny onboarding?
- Jak motywować i angażować kandydatów, by chcieli do nas wrócić – nawet jeśli nie zostali wybrani?
- Jak dawać informację zwrotną, która buduje markę pracodawcy?

- Jakie są najczęstsze błędy poznawcze w rekrutacji – i jak ich unikać?

Planowanie wywiadu wstępnego

- Co chcemy wiedzieć po pierwszej rozmowie – określenie celu spotkania
- Jakie pytania zadawać, by poznać motywację i dopasowanie do firmy?
- Jak nie dać się zwieść „pierwszemu wrażeniu”?
- Jak zadbać o spójność rozmów między różnymi rekruterami?
- *Ćwiczenie: opracowanie scenariusza rozmowy i prowadzenie symulacji w parach*

Moduł 2 (27-28.10.2025)

Ten moduł w terminie 27-28.10.2025 r. poza trenerką Olgą Szyszką poprowadzi również trenerka Agnieszka Mayilov.

Prowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej

- Agenda i etapy rozmowy kwalifikacyjnej
- Katalog pytań niewskazanych
- Zebranie informacji o doświadczeniu kandydata w kontekście profilu stanowiska
- Odpowiadanie na pytania kandydata

Kompetencje jako kryterium selekcji

- Dla jakich profili stanowiskowych kompetencje są kluczowych kryterium selekcji
- Definicja kompetencji jako kryterium selekcji
- Zasady tworzenia profilu kompetencyjnego kandydata
- Źródła i metody zbierania danych do budowania profilu kompetencyjnego
- Definiowanie, wskaźnikowanie i stopniowanie kompetencji
- Przykładowe listy kompetencyjne, korzystanie z gotowych katalogów kompetencji

Projektowanie wywiadu behawioralnego

- Meta-kompetencje i sposób ich badania
- Charakterystyka wywiadów diagnozujących kompetencje: wywiad sytuacyjny, behawioralny i technika STAR
- Struktura wywiadu behawioralnego
- Zasady formułowania pytań
- Rola obserwacji bieżącej i pytań pogłębiających w wywiadzie

Ćwiczenia w prowadzeniu wywiadu behawioralnego

- Techniki zadawania pytań: pytania otwarte i sondujące
- Badanie meta-kompetencji w wywiadzie
- Stawianie hipotez
- Sposoby koncentrowania kandydata na faktach
- Testowanie zaprojektowanych wywiadów i zbieranie informacji zwrotnej od grupy i trenera

Ocena kompetencji

- Jakość notatek a ocena kompetencji
- Obszary analizowanych informacji: fakty i interpretacje

Najczęściej popełniane błędy podczas rozmowy kwalifikacyjnej

Trudne zachowania kandydatów w trakcie spotkania i jak sobie z nimi radzić

- Zebranie przykładów z grupy
- Burza mózgów dotycząca sposób radzenia sobie z trudnymi zachowaniami kandydatów

Moduł 3 (20-21.11.2025)

Ten moduł w terminie 20-21.11.2025 r. poza trenerką Anettą Krukowską poprowadzi również trenerka Maria Jamróz.

Dwa podejścia w rekrutacji

- Odpowiedzialność rekrutera za dopasowanie kandydata do wymagań organizacji
- O roli talentów oraz przeformułowywaniu „słabych” stron

Pozyskiwanie wiarygodnych informacji o kandydacie

- Wizerunek budowany przez kandydata
- Po czym poznać, że wypowiedzi kandydata są deklaratywne
- Rola emocji w diagnozie motywów kandydata
- Normowanie standardu prowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej podczas prezentowania agendy spotkania

Wybrane techniki komunikacji

- Obserwacja komunikacji niewerbalnej kandydata
- Zadawanie pytań otwartych, sondujących i sugerujących
- Aktywne słuchanie, podsumowywanie i parafrazowanie
- Konfrontowanie jako technika prowadzenia
- Milczenie jako technika perswazji
- Pytania-wytrychy
- Wykorzystanie technik projekcyjnych w badaniu motywów i postaw

Badanie motywacji kandydata

- Jak definiujemy motywację
- Pytania mające na celu zbieranie informacji o motywacji kandydata

Korzystanie z zadań badawczych i próbek pracy

- Przykłady zadań badawczych i próbek pracy w badaniu kompetencji
- Czy w badaniu kompetencji warto stosować testy psychologiczne – przykłady testów
- Czym jest Assessment Centre – charakterystyka procesu
- Dobór zadań do badanych kompetencji
- Przykładowe próbki pracy – burza mózgów
- Obserwacja zachowań kandydata podczas realizacji zadań
- Przykłady raportów indywidualnych w procesach AC

Przekazywanie informacji zwrotnej kandydatom

- Z czym warto pozostawić kandydata po rozmowie rekrutacyjnej
- Podstawy konstrukcji feedbacku

Moduł 4 (4.12.2025)

- Czym są, a czym mogą być negocjacje? Jak można modyfikować ten aspekt procesu rekrutacji?
- Siła w negocjacjach – jej źródła i sposoby kształtowania w zależności od sytuacji rynkowej (podaż-popyt)
- Trudne sytuacje w negocjacjach – impas, stres, dyskomfort, niepożądane emocje – jak z nimi pracować (prewencja i interwencja)
- Wartość dodana wynikająca z fazy negocjacji w procesie rekrutacji – korzyści i zagrożenia (oraz sposoby radzenia sobie z nimi) dla potencjalnych kandydatów i osób prowadzących rekrutację

Moduł 5 (online) (5.12.2025)

Onboarding pracownika

1. Wartość onboardingu

- Mój pierwszy dzień w pracy – pewien przypadek
- Dlaczego onboarding jest ważny?
- Wpływ procesu wdrożenia na nowego pracownika
- Znaczenie onboardingu dla organizacji

2. Nowy pracownik na pokładzie

- Koncepcja 4C Talyi Bauer – 4 poziomy adaptacji
- Elementy pozytywnej adaptacji
- Kontekst zespołowy procesu adaptacji zawodowej
- Podmioty uczestniczące w procesie adaptacji i ich role

3. Procedura onboardingu

- Przygotowanie do przyjęcia nowego pracownika
- Zadania w procesie onboardingu
- Formalności i dokumenty
- Formularze i materiały dodatkowe pomocne w procesie onboardingu

- Zakończenie procesu adaptacji
- Szkolenie stanowiskowe w procesie onboardingu, koncepcja TWI (Training Within Industry)

4. Onbarding inaczej

- Pre-onboarding
- Onboarding zdalnie
- Działania integracyjne

5. Ewolucja

- Mierniki efektywności onboardingu
- Jak doskonalić proces?

Informacje techniczne:

W trakcie szkolenia online korzystamy z platformy Zoom. Każdy uczestnik otrzymuje przed szkoleniem link do platformy internetowej (na wskazany adres mailowy), na której znajdować się będzie transmisja online. Uczestnictwo w streamingu nie wymaga żadnych, specjalnych oprogramowań: wystarczy, że komputer jest podłączony do Internetu (należy korzystać z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari). Uczestnicy oglądają i słuchają na żywo tego, co dzieje się w sali szkoleniowej oraz śledzą treści wyświetlane na komputerze prowadzącego. Dodatkowo, wszyscy mogą zadawać pytania za pośrednictwem chatu online. W przypadku mniejszych szkoleń uczestnicy mogą przez mikrofon komunikować się z trenerem i innymi uczestnikami kursu. Link do szkolenia online generowany jest przed szkoleniem i ważny jest przez cały czas trwania szkolenia (uczestnik może połączyć się w dowolnym momencie).

Podczas szkoleń online wykorzystujemy następujące funkcjonalności:

1) Praca w grupach (breakout rooms)

- trener może podzielić uczestników automatycznie lub manualnie
- trener ustala czas trwania pracy w grupach
- pojawia się krótki komunikat na ekranie uczestnika, który informuje, że gospodarz zaprasza do podpokoju
- prowadzący może wysłać wiadomość do wszystkich pokoi jednocześnie, np. z opisem zadania do wykonania.

2) Narzędzia dostępne podczas sesji w breakout rooms:

- tablica, możliwość pisania mają wszyscy uczestnicy, efekt pracy można zapisać i pokazać w pokoju szkoleniowym, wszystkim uczestnikom szkolenia
- pokazywanie ekranu, każdy uczestnik może udostępnić swój ekran
- czat
- użytkownik pracujący w pokoju, może w dowolnym momencie zaprosić prowadzącego do pokoju grupowego.

Czas trwania szkolenia:

Szkolenie trwa **63 godziny dydaktyczne** (tj. 45 minut). Podana ilość godzin szkolenia nie zawiera czasu przerw.

Walidacja:

W trakcie szkolenia przeprowadzana będzie walidacja w formie wywiadu swobodnego oraz obserwacji w warunkach symulowanych.

Osoba walidująca, waliduje usługę w formie zdalnej, po jej zakończeniu, w oparciu o checklistę od trenera prowadzącego usługę, a następnie potwierdza osiągnięcie efektów kształcenia swoim podpisem na zaświadczeniu o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej.

W harmonogramie szkolenia, został wskazany przybliżony czas przeprowadzenia walidacji usługi rozwojowej.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 57

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 57 Jak zaplanować rekrutację, która przynosi efekty? - ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzieleni e ekranu	Agnieszka Krukowska	02-10-2025	09:00	10:30	01:30	Nie
2 z 57 Przerwa	Agnieszka Krukowska	02-10-2025	10:30	10:45	00:15	Nie
3 z 57 Tworzenie profilu kandydata – praktyczne podejście- ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzieleni e ekranu	Agnieszka Krukowska	02-10-2025	10:45	12:00	01:15	Nie
4 z 57 Przerwa	Agnieszka Krukowska	02-10-2025	12:00	12:45	00:45	Nie
5 z 57 Employer Branding rekrutacyjny w praktyce – jak komunikować swoją markę? cz.1- ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzieleni e ekranu	Agnieszka Krukowska	02-10-2025	12:45	14:00	01:15	Nie
6 z 57 Przerwa	Agnieszka Krukowska	02-10-2025	14:00	14:15	00:15	Nie

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
7 z 57 Employer Branding rekrutacyjny w praktyce – jak komunikować swoją markę? cz.2- ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzieleni e ekranu	Agnieszka Krukowska	02-10-2025	14:15	15:30	01:15	Nie
8 z 57 Pozyskiwanie kandydatów- ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzieleni e ekranu	Agnieszka Krukowska	03-10-2025	09:00	10:30	01:30	Nie
9 z 57 Przerwa	Agnieszka Krukowska	03-10-2025	10:30	10:45	00:15	Nie
10 z 57 Candidate Expirience – czyli rola Rekrutera w Employer Branding- ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzieleni e ekranu	Agnieszka Krukowska	03-10-2025	10:45	12:00	01:15	Nie
11 z 57 Przerwa	Agnieszka Krukowska	03-10-2025	12:00	12:45	00:45	Nie
12 z 57 Planowanie wywiadu wstępnego cz.1- ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzieleni e ekranu	Agnieszka Krukowska	03-10-2025	12:45	14:00	01:15	Nie

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
13 z 57 Przerwa	Agnieszka Krukowska	03-10-2025	14:00	14:15	00:15	Nie
14 z 57 Planowanie wywiadu wstępnego cz.2- ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, współdzieleni e ekranu	Agnieszka Krukowska	03-10-2025	14:15	15:30	01:15	Nie
15 z 57 Prowadzenie rozmowy kwalifikacyjne j	Olga Szyszka	27-10-2025	09:00	11:00	02:00	Tak
16 z 57 Przerwa	Olga Szyszka	27-10-2025	11:00	11:15	00:15	Tak
17 z 57 Kompetencje jako kryterium selekcji	Olga Szyszka	27-10-2025	11:15	13:00	01:45	Tak
18 z 57 Przerwa	Olga Szyszka	27-10-2025	13:00	14:00	01:00	Tak
19 z 57 Projektowanie wywiadu behawioralne go cz.1	Olga Szyszka	27-10-2025	14:00	15:00	01:00	Tak
20 z 57 Przerwa	Olga Szyszka	27-10-2025	15:00	15:15	00:15	Tak
21 z 57 Projektowanie wywiadu behawioralne go cz.2	Olga Szyszka	27-10-2025	15:15	16:30	01:15	Tak
22 z 57 Ćwiczenia w prowadzeniu wywiadu behawioralne go	Olga Szyszka	28-10-2025	09:00	11:00	02:00	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
23 z 57 Przerwa	Olga Szyszka	28-10-2025	11:00	11:15	00:15	Tak
24 z 57 Ocena kompetencji	Olga Szyszka	28-10-2025	11:15	13:00	01:45	Tak
25 z 57 Przerwa	Olga Szyszka	28-10-2025	13:00	14:00	01:00	Tak
26 z 57 Najczęściej popelniane błędy podczas rozmowy kwalifikacyjne j Anetta	Olga Szyszka	28-10-2025	14:00	15:00	01:00	Tak
27 z 57 Przerwa	Olga Szyszka	28-10-2025	15:00	15:15	00:15	Tak
28 z 57 Trudne zachowania kandydatów w trakcie spotkania i jak sobie z nimi radzić	Olga Szyszka	28-10-2025	15:15	16:30	01:15	Tak
29 z 57 Dwa podejścia w rekrutacji	Anetta Krukowska	20-11-2025	09:00	11:00	02:00	Tak
30 z 57 Przerwa	Anetta Krukowska	20-11-2025	11:00	11:15	00:15	Tak
31 z 57 Pozyskiwanie wiarygodnych informacji o kandydacie	Anetta Krukowska	20-11-2025	11:15	13:00	01:45	Tak
32 z 57 Przerwa	Anetta Krukowska	20-11-2025	13:00	14:00	01:00	Tak
33 z 57 Wybrane techniki komunikacji cz.1	Anetta Krukowska	20-11-2025	14:00	15:00	01:00	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
34 z 57 Przewa	Anetta Krukowska	20-11-2025	15:00	15:15	00:15	Tak
35 z 57 Wybrane techniki komunikacji cz.2	Anetta Krukowska	20-11-2025	15:15	16:30	01:15	Tak
36 z 57 Badanie motywacji kandydata	Anetta Krukowska	21-11-2025	09:00	11:00	02:00	Tak
37 z 57 Przerwa	Anetta Krukowska	21-11-2025	11:00	11:15	00:15	Tak
38 z 57 Korzystanie z zadań badawczych i próbek pracy	Anetta Krukowska	21-11-2025	11:15	13:00	01:45	Tak
39 z 57 Przerwa	Anetta Krukowska	21-11-2025	13:00	14:00	01:00	Tak
40 z 57 Przekazywani e informacji zwrotnej kandydatom cz.1	Anetta Krukowska	21-11-2025	14:00	15:00	01:00	Tak
41 z 57 Przerwa	Anetta Krukowska	21-11-2025	15:00	15:15	00:15	Tak
42 z 57 Przekazywani e informacji zwrotnej kandydatom cz.2	Anetta Krukowska	21-11-2025	15:15	16:30	01:15	Tak
43 z 57 Czym są, a czym mogą być negocjacje? Jak można modyfikować ten aspekt procesu rekrutacji?	Witold Rychłowski	04-12-2025	09:00	11:00	02:00	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
44 z 57 Przerwa	Witold Rychłowski	04-12-2025	11:00	11:15	00:15	Tak
45 z 57 Siła w negocjacjach – jej źródła i sposoby kształtowania w zależności od sytuacji rynkowej (podaż-popyt)	Witold Rychłowski	04-12-2025	11:15	13:00	01:45	Tak
46 z 57 Przerwa	Witold Rychłowski	04-12-2025	13:00	14:00	01:00	Tak
47 z 57 Trudne sytuacje w negocjacjach – impas, stres, dyskomfort, niepożądane emocje – jak z nimi pracować (prewencja i interwencja)	Witold Rychłowski	04-12-2025	14:00	15:00	01:00	Tak
48 z 57 Przerwa	Witold Rychłowski	04-12-2025	15:00	15:15	00:15	Tak
49 z 57 Wartość dodana wynikająca z fazy negocjacji w procesie rekrutacji – korzyści i zagrożenia (oraz sposoby radzenia sobie z nimi) dla potencjalnych kandydatów i osób prowadzący ch rekrutację	Witold Rychłowski	04-12-2025	15:15	16:30	01:15	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
50 z 57 Wartość onboardingu; Nowy pracownik na pokładzie	Agnieszka Krukowska	05-12-2025	09:00	11:00	02:00	Nie
51 z 57 Przerwa	Agnieszka Krukowska	05-12-2025	11:00	11:15	00:15	Nie
52 z 57 Procedura onboardingu	Agnieszka Krukowska	05-12-2025	11:15	13:00	01:45	Nie
53 z 57 Przerwa	Agnieszka Krukowska	05-12-2025	13:00	14:00	01:00	Nie
54 z 57 Onbarding inaczej	Agnieszka Krukowska	05-12-2025	14:00	15:00	01:00	Nie
55 z 57 Przerwa	Agnieszka Krukowska	05-12-2025	15:00	15:15	00:15	Nie
56 z 57 Ewolucja	Agnieszka Krukowska	05-12-2025	15:15	16:30	01:15	Nie
57 z 57 Walidacja usługi	-	05-12-2025	16:30	17:15	00:45	Nie

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	8 548,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 950,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	135,69 PLN
Koszt osobogodziny netto	110,32 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 6



1 z 6

Witold Rychłowski

Współpracę z EY Academy of Business rozpoczął w 2004 r.

Studiował na wydziale Handlu Zagranicznego na SGH oraz na Wydziale Orientalistyki Uniwersytetu Warszawskiego.

Jest doświadczonym trenerem EY Academy of Business, trenerem biznesu i konsultantem, zawodowym negocjatorem i mediatorem. Od 1995 r. jest praktykiem biznesu.

W Philips Polska poznawał praktyki skutecznego biznesu międzynarodowego od stanowiska Przedstawiciela Handlowego (Business Electronics) do pozycji Key Account Managera. Następne 5 lat pracował w Sony Poland na stanowisku Sales & Marketing Managera, budując sieć dystrybucyjną oraz szkoląc i zarządzając kadrami w obszarze sprzedaży i marketingu. Tworzy i realizuje autorskie projekty zarówno w formule szkoleń otwartych, jak i dedykowanych projektów rozwojowych dla firm i organizacji. Aktywnie wspiera rozwój umiejętności również w pracy z klientami indywidualnymi, występując w roli konsultanta, doradcy oraz coacha.

Doświadczenie zawodowe oraz wieloletnia praktyka doradcza i trenerska pozwoliły mu na stworzenie oryginalnego, autorskiego podejścia do zagadnień związanych z konfliktem.

Poza Polską Witold Rychłowski przygotowywał i prowadził zajęcia w Bahrajnie, Kuwejcie, Katarze, Słowacji czy Holandii, gdzie wysokie oceny uzyskiwał nie tylko z tytułu unikatowej formuły prowadzonych zajęć, ale także z powodu skuteczności proponowanych praktycznych rozwiązań. Witek jest przekonany, że różnorodność doświadczeń życiowych może stanowić źródło inspiracji.



2 z 6

Agnieszka Krukowska

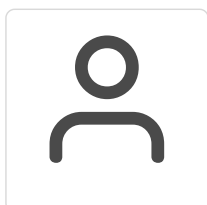
Absolwentka Zarządzania i Marketingu na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu oraz Zarządzania Zasobami Ludzkimi i Akademii Trenera w Wyższej Szkole Bankowości.

Karierę zawodową rozpoczynała w Ernst & Young.

Posiada doświadczenie w opracowywaniu metod weryfikacji kompetencji oraz prowadzeniu analiz potencjału w procesach rekrutacji i rozwoju zawodowym.

Współprojektowała modele kompetencyjne oraz narzędzia rozwoju kompetencji w projektach dotyczących rozwoju organizacji i budowania ścieżek kariery.

W pracy kładzie nacisk na rozwój organizacji poprzez wspieranie potencjału jednostki i synergię działań zespołu. Swoją wiedzę i doświadczeniem dzieli się, prowadząc szkolenia z zakresu rekrutacji.



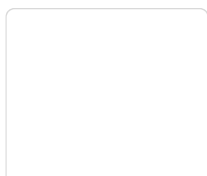
3 z 6

Maria Jamróż

Certyfikowany Coach ICC (ICF) oraz certyfikowany Asesor Akademii EY Academy of Business.

Prowadzi projekty rekrutacyjne dla organizacji, głównie z obszaru IT.

W pracy trenerskiej i coachingowej stosuje narzędzia NLP, Transteoretyczny Model Zmiany, Points of You, narzędzia Ruchu Autentycznego, Building High Performance Team, Managing and Leading through the Performance Lifecycle. Absolwentka Bankowości i Finansów SGH.



4 z 6

Olga Szyszka



Olga posiada ponad 18 lat doświadczenia w obszarze HR, specjalizując się w rekrutacji. Swoje kompetencje zdobywała na stanowiskach menedżerskich i doradczych w różnych branżach biznesu. Od 2008 roku pracuje jako konsultant i trener, szkoląc działy HR oraz menedżerów w zakresie kompetencji miękkich związanych z oceną, rekrutacją i rozwojem pracowników. Olga aktywnie uczestniczy również w sesjach AC/DC, coachingu oraz mentoringu. Jej wykształcenie z psychologii i socjologii oraz studia podyplomowe z coachingu wspierają realizację efektywnych projektów HR. Jako trener spędziła na sali szkoleniowej ponad 1000 godzin, a jako rekruterka zrealizowała kilkaset projektów rekrutacyjnych.

W realizowanych projektach Olga koncentruje się na efektywnym podejściu do rekrutacji, wykorzystaniu nowoczesnych metod budowania employer branding, które przyciągają wartościowych kandydatów, oraz korzystaniu z social mediów i narzędzi marketingowych. Obecnie Olga zarządza polskim oddziałem włoskiej agencji rekrutacyjnej.



5 z 6

Agnieszka Mayilov

Przez 17 lat pracowała na stanowiskach kierowniczych i specjalistycznych (Rozwój, HR, Sprzedaż) w międzynarodowej korporacji finansowej, zdobywając praktyczną wiedzę z zakresu biznesu i zarządzania.

Agnieszka zajmowała się koordynowaniem pracy zespołu oraz współpracą z innymi działami biznesu w zakresie wspierania rozwoju pracowników (szkolenia dla menedżerów, coaching, budowanie indywidualnych planów rozwoju, ocena pracowników, tworzenie i prowadzenie programów rozwojowych).



6 z 6

Anetta Krukowska

Trener EY Academy of Business na szkoleniach z obszaru HR. Anetta współpracuje z EY Academy of Business od 2004 roku.

Ukończyła Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu na kierunkach Psychologia zdrowia i Psychologia edukacji.

Brała udział w wielu kursach i warsztatach, między innymi w Szkole Ustawień Systemowych prowadzonej przez Gerharda Walpera, w Szkole Trenerów TransMisja, Podstawach Access i Pracy z Ciałem w zakresie Access Consciousness oraz pracy z ciałem i emocjami Polynesian Healing Arts w Nowej Zelandii. Posiada certyfikat Uniwersytetu Kalifornijskiego z zakresu kodowania ruchów mimicznych twarzy (Facial Action Coding System) oraz uprawnienia Hogan Assessment Systems. Od 1998 roku pracuje jako trenerka, konsultantka i coach w zakresie rekrutacji, szkoleń, ocen kompetencji, diagnozy organizacyjnej oraz interwencji w trudnych sytuacjach zespołowych. Od 2016 roku jest propagatorką nowego nurtu, którym jest wellness w biznesie.

Anetta współpracowała z wieloma firmami szkoleniowymi i realizowała projekty dla organizacji finansowych, FMCG, produkcyjnych oraz administracji państwowej.

Podczas szkoleń, głównie z zakresu diagnozy kompetencji w procesach ocen, przekazuje przede wszystkim wiedzę praktyczną, opartą na przykładowych procesach biznesowych. Pobudza, aktywizuje i inspiruje grupę do korzystania z nabytej wiedzy i już posiadanych kompetencji, a także buduje atmosferę współpracy w zespołach warsztatowych.

Posiada ponad 5letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z uczestników otrzyma komplet materiałów szkoleniowych w formie skryptu.

Informacje dodatkowe

- **Moduł 1 oraz Moduł 5 odbywają się ONLINE LIVE, Moduł 2, Moduł 3, Moduł 4 STACJONARNIE.**
- Harmonogram godzinowy szkolenia każdorazowo dostosowywany jest do grupy szkoleniowej.
- Godziny realizacji poszczególnych modułów szkolenia mogą ulec zmianie.

Warunki techniczne

Warunki techniczne niezbędne do udziału w usłudze:

Do realizacji szkoleń online korzystamy z platformy Zoom. Każdy uczestnik otrzymuje przed szkoleniem link do platformy internetowej (na wskazany adres mailowy), na której znajdować się będzie transmisja online. Uczestnictwo w streamingu nie wymaga żadnych, specjalnych oprogramowań: wystarczy, że komputer jest podłączony do Internetu (należy korzystać z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox lub Safari). Uczestnicy oglądają i słuchają na żywo tego, co dzieje się w sali szkoleniowej oraz śledzą treści wyświetlane na komputerze prowadzącego. Dodatkowo, wszyscy mogą zadawać pytania za pośrednictwem chatu online. W przypadku mniejszych szkoleń uczestnicy mogą przez mikrofon komunikować się z trenerem i innymi uczestnikami kursu. Link do szkolenia online generowany jest przed szkoleniem i ważny jest przez cały czas trwania szkolenia (uczestnik może połączyć się w dowolnym momencie).

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji: Dwurdzeniowy procesor Intel Core i5 2,5 GHz i wyższy.

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik: pobieranie: 10 Mb/s, wysyłanie: 5 Mb/s.

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów: Nie trzeba pobierać oprogramowania. Aby wziąć udział w szkoleniu online potrzebny jest komputer, laptop, telefon lub tablet ze stabilnym internetem i bez blokad firmowych.

Podczas szkoleń online wykorzystujemy następujące funkcjonalności:

1) Praca w grupach (breakout rooms)

- trener może podzielić uczestników automatycznie lub manualnie
- trener ustala czas trwania pracy w grupach
- pojawia się krótki komunikat na ekranie uczestnika, który informuje, że gospodarz zaprasza do podpokoju
- prowadzący może wysłać wiadomość do wszystkich pokoi jednocześnie, np. z opisem zadania do wykonania.

2) Narzędzia dostępne podczas sesji w breakout rooms:

- tablica, możliwość pisania mają wszyscy uczestnicy, efekt pracy można zapisać i pokazać w pokoju szkoleniowym, wszystkim uczestnikom szkolenia
- pokazywanie ekranu, każdy uczestnik może udostępnić swój ekran
- czat
- użytkownik pracujący w pokoju, może w dowolnym momencie zaprosić prowadzącego do pokoju grupowego.

Usługa jest nagrywana na potrzeby ewentualnej kontroli.

W związku z tym, prosimy o włączenie kamery na czas udziału w szkoleniu. Dziękujemy.

Adres

al. Armii Ludowej 26

00-609 Warszawa

woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- W budynku znajduje się: parking dla rowerów, poczta, restauracja, firma kurierska, kiosk.

Kontakt



Viktoriya Karpenko

E-mail viktoriya.karpenko@pl.ey.com

Telefon (+48) 572 002 607