



BHP & HR  
Consulting Marlena  
Błaszak

Brak ocen dla tego dostawcy

## PROFESJONALNY REKRUTER: ogłoszenia o pracę, analiza kandydatów, rozmowy rekrutacyjne i dokumentacja HR

Numer usługi 2025/12/02/191049/3185206

- 📍 Toruń / stacjonarna
- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 🕒 18 h
- 📅 24.01.2026 do 25.01.2026

1 600,00 PLN brutto  
1 600,00 PLN netto  
88,89 PLN brutto/h  
88,89 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Identyfikatory projektów</b>	Kierunek - Rozwój
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>Osoby dorosłe <b>planujące</b> lub realizujące zadania kadrowe w firmach MŚP i dużych, a także <b>osoby bezrobotne szukające zawodu, który daje realną możliwość rozwoju:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>wszystkie osoby dorosłe</b> chcące się przekwalifikować do zawodu z perspektywą rozwoju (wejście w obszar rekrutacji)</li> <li>• <b>specjaliści HR/office managerowie</b></li> <li>• <b>właściciele mikro/małych firm</b> samodzielnie prowadzący rekrutację,</li> <li>• <b>osoby pozostające bez pracy</b>, chcące się przekwalifikować do obszaru rekrutacji,</li> <li>• usługa adresowana również dla <b>Uczestników Projektu Kierunek-Rozwój</b></li> </ul> <p>Wymagania: min. wykształcenie średnie, podstawowa obsługa komputera. Branża dowolna. Forma: stacjonarnie;</p>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	4
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	10
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	11-01-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	18

# Cel

## Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do samodzielnego prowadzenia profesjonalnych procesów rekrutacji, obejmujących tworzenie ogłoszeń o pracę, analizę kandydatów, prowadzenie rozmów rekrutacyjnych, stosowanie testów i narzędzi selekcyjnych oraz prawidłowe przygotowanie dokumentacji rekrutacyjnej zgodnie z przepisami Kodeksu pracy i RODO.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zna etapy procesu rekrutacji	Poprawnie opisuje etapy rekrutacji danych minimalnych	Test teoretyczny
Zna style DISC i Hipokratesa	Wskazuje różnice między stylami	Test teoretyczny
	Potrafi opisać style	Test teoretyczny
Zna metody pozyskiwania kandydatów	Dobiera metodę do stanowiska	Obserwacja w warunkach symulowanych
Tworzy ogłoszenia o pracę	Wymienia elementy poprawnego ogłoszenia	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	Pisze kompletne ogłoszenie	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Zna podstawy RODO w rekrutacji	przeprowadza rekrutację zgodnie z RODO	Test teoretyczny
Analizuje CV	Trafnie ocenia dopasowanie kandydatów	Wywiad swobodny
Prowadzi rozmowę rekrutacyjną	Potrafi umiejętnie zadawać pytania	Obserwacja w warunkach symulowanych
Stosuje testy i zadania	Dobiera test do stanowiska	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Przygotowuje i analizuje dokumenty kandydata	sprawdza poprawność wypełnionych dokumentów personalnych, wystawia skierowanie na badania lekarskie, sprawdza poprawność orzeczenia lekarskiego	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Komunikuje się profesjonalnie	Udziela poprawnego feedbacku	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

# 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

Rynek pracy zmienia się szybciej niż kiedykolwiek, a skuteczna rekrutacja stała się jednym z kluczowych elementów sukcesu każdej organizacji. Pracodawcy potrzebują rekruterów, którzy potrafią nie tylko „znaleźć kandydata”, ale przede wszystkim wybrać właściwą osobę – dopasowaną kompetencyjnie, osobowościowo i kulturowo.

Dlatego powstało szkolenie „**Profesjonalny Rekruter: ogłoszenia o pracę, analiza kandydatów, rozmowy rekrutacyjne i dokumentacja HR**” – praktyczny kurs, który krok po kroku przygotowuje Cię do samodzielnej pracy w rekrutacji.



## Co będziesz potrafić po ukończeniu tego szkolenia?

Po zakończeniu kursu będziesz umieć przeprowadzić **cały proces rekrutacyjny**, od pierwszego kontaktu z menedżerem po przygotowanie raportu końcowego i profesjonalną komunikację z kandydatem.

Konkretnie nauczysz się:

### ✓ 1. Tworzyć skuteczne ogłoszenia o pracę

- pisać ogłoszenia, które wyróżniają się na tle innych,
- dostosowywać treść do stanowiska i grupy docelowej,
- unikać błędów i ryzyka prawnego (RODO, zakaz dyskryminacji).

### ✓ 2. Analizować CV i dokumenty aplikacyjne

- oceniać kwalifikacje i dopasowanie do profilu,
- wychwytywać nieścisłości i luki,
- selekcjonować kandydatów zgodnie z obiektywnymi kryteriami.

### ✓ 3. Prowadzić profesjonalne rozmowy rekrutacyjne

- rozmowę strukturyzowaną, kompetencyjną (BEI), sytuacyjną,
- zadawać pytania, które naprawdę pokazują kompetencje,
- rozpoznawać zachowania, motywacje i sposób pracy kandydata.

## ✓ 4. Pracować z różnymi stylami osobowości (DISC, Hipokrates)

- szybko rozpoznawać typ osobowości kandydata,
- dostosowywać sposób prowadzenia rozmowy,
- oceniać dopasowanie do zespołu i przełożonego.

## ✓ 5. Wykorzystywać testy i zadania rekrutacyjne

- testy osobowości, kompetencji, umiejętności
- assessment center, case study, zadania stanowiskowe
- interpretowanie wyników w praktyce.

## ✓ 6. Weryfikować dokumenty kandydata zgodnie z prawem

- sprawdzać kompletność danych i wymaganych dokumentów,
- stosować zasady RODO i minimalizacji danych.

## ✓ 7. Tworzyć raport rekrutacyjny i rekomendację dla pracodawcy

- profesjonalnie podsumowywać proces,
- uzasadniać wybór kandydata,
- argumentować decyzje na podstawie kryteriów.

## ✓ 8. Budować pozytywne doświadczenie kandydata (Candidate Experience)

- pisać odmowy w sposób kulturalny i profesjonalny,
- prowadzić komunikację zgodną z etyką zawodu rekrutera,
- dbać o wizerunek pracodawcy.

### Dlaczego warto wziąć udział?

- To szkolenie w 100% PRAKTYCZNE – ćwiczenia, case study, symulacje rozmów
- Nauczysz się rekrutować tak, jak robią to profesjonalści z branży HR
- Otrzymasz narzędzia, wzory dokumentów i gotowe szablony
- Po szkoleniu możesz pracować jako rekruter w firmach, agencjach lub samodzielnie
- Zdobędziesz kompetencje poszukiwane na współczesnym rynku pracy

To szkolenie przygotowuje **nie tylko do wykonywania zadań**, ale do **pełnienia świadomej i odpowiedzialnej roli rekrutera** – osoby, która wpływa na rozwój organizacji i kształtowanie zespołów.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 27

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 27</b> Powitanie uczestników	Marlena Błaszak	24-01-2026	08:30	09:00	00:30
<b>2 z 27</b> Wprowadzenie do rekrutacji i selekcji	Marlena Błaszak	24-01-2026	09:00	09:45	00:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>3 z 27</b> Zapotrzebowanie na pracownika i profil kandydata	Marlena Błaszak	24-01-2026	09:45	10:30	00:45
<b>4 z 27</b> Przerwa	Marlena Błaszak	24-01-2026	10:30	10:45	00:15
<b>5 z 27</b> Style osobowości DISC	Marlena Błaszak	24-01-2026	10:45	11:30	00:45
<b>6 z 27</b> Style osobowości Hipokratesa	Marlena Błaszak	24-01-2026	11:30	12:15	00:45
<b>7 z 27</b> PRZERWA	Marlena Błaszak	24-01-2026	12:15	12:30	00:15
<b>8 z 27</b> Metody rekrutacji i pozyskiwania kandydatów	Marlena Błaszak	24-01-2026	12:30	13:15	00:45
<b>9 z 27</b> Tworzenie ogłoszeń o pracę – część 1	Marlena Błaszak	24-01-2026	13:15	14:00	00:45
<b>10 z 27</b> PRZERWA	Marlena Błaszak	24-01-2026	14:00	14:15	00:15
<b>11 z 27</b> Tworzenie ogłoszeń o pracę – część 2	Marlena Błaszak	24-01-2026	14:15	15:00	00:45
<b>12 z 27</b> RODO w rekrutacji	Marlena Błaszak	24-01-2026	15:00	15:45	00:45
<b>13 z 27</b> Analiza CV kandydatów	Marlena Błaszak	24-01-2026	15:45	16:30	00:45
<b>14 z 27</b> ZAKOŃCZENIE 1 DNIA	Marlena Błaszak	24-01-2026	16:30	17:00	00:30
<b>15 z 27</b> Etapy procesu rekrutacji	Marlena Błaszak	25-01-2026	09:00	09:45	00:45
<b>16 z 27</b> Rodzaje rozmów rekrutacyjnych	Marlena Błaszak	25-01-2026	09:45	10:30	00:45
<b>17 z 27</b> PRZERWA	Marlena Błaszak	25-01-2026	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>18 z 27</b> Style kandydatów podczas rozmowy	Marlena Błaszak	25-01-2026	11:30	12:15	00:45
<b>19 z 27</b> Style kandydatów podczas rozmowy	Marlena Błaszak	25-01-2026	11:30	12:15	00:45
<b>20 z 27</b> PRZERWA	Marlena Błaszak	25-01-2026	12:15	12:30	00:15
<b>21 z 27</b> Narzędzia i testy rekrutacyjne	Marlena Błaszak	25-01-2026	12:30	13:15	00:45
<b>22 z 27</b> Weryfikacja dokumentów przed zatrudnieniem	Marlena Błaszak	25-01-2026	13:15	14:00	00:45
<b>23 z 27</b> PRZERWA	Marlena Błaszak	25-01-2026	14:00	14:15	00:15
<b>24 z 27</b> Feedback i komunikacja z kandydatem	Marlena Błaszak	25-01-2026	14:15	15:00	00:45
<b>25 z 27</b> Decyzja-rekomendacja kandydata	Marlena Błaszak	25-01-2026	15:00	15:45	00:45
<b>26 z 27</b> Symulacja pełnego procesu rekrutacji	Marlena Błaszak	25-01-2026	15:45	16:30	00:45
<b>27 z 27</b> ZAKOŃCZENIE	Marlena Błaszak	25-01-2026	16:30	17:00	00:30

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 600,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	88,89 PLN
Koszt osobogodziny netto	88,89 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Marlena Błaszak

Ekspertka w obszarze rekrutacji, prawa pracy, ubezpieczeń społecznych oraz rozliczeń kadrowo-płacowych. Od wielu lat wspiera przedsiębiorstwa w zakresie kompleksowej obsługi kadrowej i HR, prowadząc zarówno dokumentację pracowniczą, jak i procesy związane z naliczaniem wynagrodzeń oraz rozliczeniami z ZUS i US.

Autorka szkoleń i materiałów dydaktycznych z zakresu rekrutacji, kadr i płac, w tym programów szkoleniowych dla stanowiska Specjalista ds. Kadr, obejmujących praktyczne wykorzystanie systemów kadrowo-płacowych (m.in. INSERT NEXO PRO i Płatnik).

W pracy łączy wiedzę teoretyczną z praktyką, kładąc nacisk na przejrzystość procedur i zgodność z aktualnymi przepisami prawa.

Doświadczenie dydaktyczne zdobywała m.in. jako nauczyciel w szkole policealnej, gdzie kształciła przyszłych techników administracji i specjalistów ds. kadr, jej uczniowie zdobywali pozytywne oceny uzyskiwane z zewnętrznych egzaminów.

Obecnie współpracuje z najlepszymi firmami i instytucjami, realizując projekty doradcze i szkoleniowe dostosowane do realnych potrzeb biznesu.

Znana z rzetelności, dokładności i umiejętności przekazywania wiedzy w przystępny sposób, Marlena buduje wizerunek eksperta, który łączy kompetencje kadrowo-płacowe z szerokim spojrzeniem na procesy personalne i rozwój organizacji.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Po zakupie kursu uczestnik otrzymuje:

#### 1. Pakiet Startowy:

- Długopis,
- Notatnik,
- Skrypt szkoleniowy
- Akta osobowe ze wzorami dokumentów,
- Pendrive ze wzorami dokumentów i checklistami
- **Zamknięta grupa na Facebooku** tylko dla uczestników bieżącej edycji.

#### 2. Dodatkowy Certyfikat:

każdy uczestnik który zakupi szkolenie w ramach tego szkolenia otrzyma dodatkowy certyfikat

Zastosowanie Modeli DISC i Hipokratesa w Rekrutacji

## Warunki uczestnictwa

1. Ukończone 18 lat,
2. brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku zgodnym z kierunkiem szkolenia,
3. przystąpienie do procesu walidacji częściowej i całościowej.
4. Podstawowa wiedza z obsługi komputera komputera.

Oprócz zgłoszenia przez BUR uczestnik musi **skontaktować się telefonicznie z usługodawcą**

**BHP & HR CONSULTING w celu wypełnienia formularza zgłoszeniowego.**

## Informacje dodatkowe

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek-Rozwój.

## Adres

Toruń

Toruń

woj. kujawsko-pomorskie

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Krzysztof Błaszak**

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

**Telefon** (+48) 788 484 708