



Profesjonalne Kadry Podlasia: Program dla osób wchodzących na rynek pracy, powracający po dłuższej przerwie lub poszukujących zmiany zawodowej.

Numer usługi 2025/12/02/186986/3185690

6 400,00 PLN brutto
6 400,00 PLN netto
177,78 PLN brutto/h
177,78 PLN netto/h

ELEV8 SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 36 h

📅 18.02.2026 do 26.03.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Program skierowany jest do osób indywidualnych, które przerwały aktywność zawodową z powodu macierzyństwa, choroby, opieki nad bliskimi lub bezrobocia. Skierowany jest również do osób pracujących, które chcą zaplanować zmianę zawodu i kariery.

Adresowany jest do uczestniczek/uczetników, którzy chcą:

- odbudować pewność siebie i poczucie własnej wartości,
- rozwijać umiejętności autoprezentacji i efektywnej komunikacji, w tym dawania i odbierania informacji zwrotnej,
- świadomie planować rozwój kariery i powrót na rynek pracy.

Program uwzględnia bariery emocjonalne i społeczne, takie jak stereotypy czy wyzwania związane z łączeniem życia zawodowego i rodzinnego, oferując bezpieczne środowisko wzajemnego wsparcia i rozwoju kompetencji miękkich.

Dedykowany jest osobom indywidualnym, aktywnie zaangażowanym w proces powrotu do pracy lub zmiany pracy, gotowym do pracy w grupie online oraz systematycznej pracy własnej.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

20

Data zakończenia rekrutacji

17-02-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

36

Cel

Cel edukacyjny

Celem programu jest wsparcie osób powracających na rynek pracy w:

- odbudowie pewności siebie i poczucia własnej wartości,
- rozwijaniu autoprezentacji i skutecznej komunikacji,
- poznaniu i zastosowaniu strategii zawodowych, takich jak planowanie kariery, przygotowanie do rekrutacji i budowanie sieci kontaktów.

Program ma na celu, aby uczestnicy świadomie i efektywnie realizowali swoje cele zawodowe, wzmacniając przy tym motywację i gotowość do działania.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozwija kompetencje społeczne poprzez aktywne uczestnictwo w ćwiczeniach o asertywności i umiejętności networkingowych, Rozwija kompetencje komunikacyjne, interpersonalne.	Angażuje się w symulacje i ćwiczenia.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Udziela i przyjmuje konstruktywną informację zwrotną.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Posiada umiejętności prezentowania swoich atutów na rozmowie kwalifikacyjnej, stosując profesjonalne techniki autoprezentacji.	Formułuje adekwatne odpowiedzi na pytania rekrutacyjne.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	Stosuje techniki autoprezentacji (np. STAR, GOLD).	Obserwacja w warunkach symulowanych
Posiada wiedzę na temat tworzenia profesjonalnych dokumentów aplikacyjnych i stosowania narzędzi cyfrowych, w tym AI, wspierających rekrutację i rozwój zawodowy.	Redaguje CV oraz profil LinkedIn.	Analiza dowodów i deklaracji
Posiada umiejętność analizowania ofert pracy i opracowywania strategii aplikowania.	Selekcjonuje oferty zgodne z własnymi kompetencjami i preferencjami.	Analiza dowodów i deklaracji

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 usługi

Spotkanie 1. Diagnoza kompetencji i wartości zawodowych – cz. 1

Cel: wprowadzenie do procesu, zbudowanie zaufania i otwartej atmosfery; rozpoczęcie diagnozy kompetencji, mocnych stron i wartości zawodowych.

Część praktyczna: ćwiczenia integracyjne, autorefleksja nad doświadczeniem zawodowym, identyfikacja kluczowych wartości.

Praca własna: przygotowanie materiałów do autoanalizy kompetencji.

Spotkanie 2. Diagnoza kompetencji i wartości zawodowych – cz. 2

Cel: pogłębienie diagnozy potencjału zawodowego i wartości, omówienie wyników autoanalizy.

Część praktyczna: praca z narzędziami rozwojowymi, mapowanie kompetencji, prezentacja wniosków w grupie.

Praca własna: opracowanie narracji o własnych mocnych stronach i potencjale.

Spotkanie 3. Tworzenie planu rozwoju kariery i zmiany zawodowej – cz. 1

Cel: określenie kierunków zawodowych w oparciu o wartości, mocne strony i sytuację rynkową.

Część praktyczna: warsztat wyznaczania celów, refleksja nad motywatorami i priorytetami.

Praca własna: doprecyzowanie celów i obszarów rozwoju.

Spotkanie 4. Tworzenie planu rozwoju kariery i zmiany zawodowej – cz. 2

Cel: opracowanie realistycznego planu kariery i działań rozwojowych.

Część praktyczna: tworzenie planu krok po kroku, ustalenie terminów i etapów, analiza trendów rynku.

Praca własna: finalizacja planu rozwoju i przygotowanie prezentacji indywidualnej ścieżki.

Spotkanie 5. Pewność siebie i asertywność

Cel: rozwój pozytywnego obrazu siebie i umiejętności asertywnej komunikacji.

Część praktyczna: praca nad przekonaniami, symulacje rozmów, techniki asertywności w sytuacjach zawodowych.

Praca własna: wdrażanie asertywnych zachowań, prowadzenie dziennika obserwacji.

Spotkanie 6. Analiza rynku pracy i strategia aplikowania

Cel: rozwój umiejętności selekcji ofert pracy i planowania działań rekrutacyjnych.

Część praktyczna: analiza ogłoszeń, tworzenie kryteriów wyboru ofert, opracowanie harmonogramu aplikacji.

Praca własna: monitoring rynku, analiza skuteczności aplikacji.

Spotkanie 7. Odporność psychiczna i automotywacja

Cel: wzmocnienie umiejętności radzenia sobie z trudnościami i budowanie trwałej motywacji.

Część praktyczna: warsztat technik automotywacji, wizualizacji sukcesu, zarządzania emocjami.

Praca własna: praktyka wybranych technik, refleksja nad ich skutecznością.

Spotkanie 8. Autoprezentacja i rozmowa kwalifikacyjna

Cel: rozwój umiejętności prezentowania atutów w procesie rekrutacyjnym.

Część praktyczna: symulacje rozmów kwalifikacyjnych z wykorzystaniem technik STAR i GOLD, feedback grupowy.

Praca własna: doskonalenie autoprezentacji w codziennych sytuacjach.

Spotkanie 9. Networking i wizerunek zawodowy

Cel: rozwój umiejętności skutecznego networkingu i budowania spójnego wizerunku zawodowego.

Część praktyczna: ćwiczenia w nawiązywaniu kontaktów, komunikacja asertywna, optymalizacja profilu LinkedIn.

Praca własna: poszerzanie sieci kontaktów, aktualizacja profilu zawodowego i portfolio.

Spotkanie 10. Narzędzia cyfrowe i AI w procesie rekrutacji

Cel: rozwój kompetencji cyfrowych wspierających proces poszukiwania pracy.

Część praktyczna: praca nad CV i profilem LinkedIn z wykorzystaniem AI, testowanie generatorów CV, symulatorów rozmów i platform e-learningowych.

Praca własna: udoskonalenie dokumentów aplikacyjnych i refleksja nad dalszym wykorzystaniem narzędzi.

Spotkanie 11. Prezentacja planów rozwojowych i walidacja

Cel: podsumowanie procesu, prezentacja indywidualnych planów rozwoju i ewaluacja efektów programu.

Część praktyczna: prezentacje uczestniczek, feedback grupowy i ekspercki, omówienie dalszych kroków.

Walidacja: potwierdzenie osiągniętych rezultatów, określenie kierunków dalszego rozwoju zawodowego.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 11

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 11 Spotkanie 1. Diagnoza kompetencji i wartości zawodowych cz. 1.	Klaudia Szajdecka	18-02-2026	08:00	12:00	04:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 11 Spotkanie 2. Diagnoza kompetencji i wartości zawodowych cz. 2.	Marta Musioł	19-02-2026	12:00	15:00	03:00
3 z 11 Spotkanie 3. Tworzenie planu rozwoju kariery i zmiany zawodowej cz. 1.	Klaudia Szajdecka	25-02-2026	08:00	12:00	04:00
4 z 11 Spotkanie 4. Tworzenie planu rozwoju kariery i zmiany zawodowej cz. 2.	Marta Musioł	26-02-2026	09:00	12:00	03:00
5 z 11 Spotkanie 5. Pewność siebie i asertywność	Klaudia Szajdecka	04-03-2026	08:00	12:00	04:00
6 z 11 Spotkanie 6. Analiza rynku pracy i strategia aplikowania	Marta Musioł	05-03-2026	09:00	12:00	03:00
7 z 11 Spotkanie 7. Odporność psychiczna i auto motywacja	Klaudia Szajdecka	11-03-2026	08:00	12:00	04:00
8 z 11 Spotkanie 8. Autoprezentacja i rozmowa kwalifikacyjna	Marta Musioł	12-03-2026	09:00	12:00	03:00
9 z 11 Spotkanie 9. Networking i wizerunek zawodowy	Klaudia Szajdecka	18-03-2026	08:00	12:00	04:00
10 z 11 Spotkanie 10. Narzędzia cyfrowe i AI w procesie rekrutacji	Marta Musioł	25-03-2026	09:00	12:00	03:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 11 Spotkanie 11. Prezentacja planów rozwojowych i walidacja	-	26-03-2026	08:00	09:00	01:00

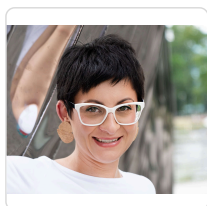
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 400,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	177,78 PLN
Koszt osobogodziny netto	177,78 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Marta Musioł

Ekspertka rozwoju kariery z ponad 19-letnim doświadczeniem w mentoringu, HR i wsparciu zmian zawodowych i organizacyjnych. Przez 16 lat związana z HR jako rekruterka, HR Biznes Partner i Menedżer, prowadziła rekrutacje, szkolenia, wdrażała strategię HR oraz rozwijała talenty, uczestnicząc w projektach transformacyjnych jako change manager. Od 2022 roku certyfikowana Mentorka Kariery, która do tej pory przeprowadziła ponad 120 procesów mentoringowych z klientami indywidualnymi i organizacjami (branże: IT, logistyka, energetyka). Specjalizuje się w mentoringu kariery, leaderskim, HR-owym i dla osób po zwolnieniu. Posiada kwalifikacje moderatora design thinking, konsultanta DISC D3 oraz praktyczki zarządzania zmianą. Od 2023 prowadzi autorski videocast #JakWygrywaćRekrutację i #PogaduchyNaPrzystanku, popularyzujący wiedzę o rynku pracy i rozwoju. Stosuje personalizację, model 360°, feedback oraz sesje follow-up. Jej mentoring pomaga w przebranzowaniu, budowaniu pewności lidera, awansie i znalezieniu pracy zgodnej z kompetencjami. Potwierdzają to liczne rekomendacje. Ostatnia aktualizacja wiedzy: 10–12.12.2024 – Certyfikacja DISC D3.

2 z 2

Klaudia Szajdecka



Trenerka z ponad 15-letnim doświadczeniem w pracy z liderami, specjalistami i zespołami w zakresie komunikacji, prezentacji i wystąpień publicznych, a także w zarządzaniu zespołem rekrutacyjnym. Ostatnia aktualizacja wiedzy trenerskiej miała miejsce 30.06.2025.

Trenerka wystąpień publicznych, mentorka biznesowa i aktywna mówczyni. Członkini Stowarzyszenia Profesjonalnych Mówców i Mówczyń. Ekspertka w dziedzinie storytellingu, nowoczesnych prezentacji biznesowych oraz komunikacji wpływu.

Wspiera osoby na różnych etapach rozwoju zawodowego – od specjalistów po kadrę zarządzającą – w budowaniu autentycznego, spójnego i angażującego przekazu, zarówno na scenie, jak i w środowisku online. W swojej pracy łączy wiedzę managerską, narzędzia komunikacyjne i nowoczesne technologie (w tym AI), by rozwijać kompetencje prezentacyjne uczestników.

Ceni praktykę, szczerość i skuteczność – jej warsztaty to przestrzeń intensywnego treningu, indywidualnej informacji zwrotnej oraz odkrywania własnego stylu występowania.

Trener prowadzący zajęcia posiada co najmniej 120 godzinne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich dwóch latach (24 miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia.

Zdjęcie Teresa Męcińska-Grzanka

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Do całościowego programu y dostępny będzie zestaw wszechstronnych zasobów wspierających różne etapy rozwojowe i efektywne uczenie się w całym cyklu:

1. **podręcznik uczestnika** – przedstawia program, cele i harmonogram spotkań; ułatwia orientację w cyklu rozwojowym i powiązanie z efektami uczenia się;
2. **narzędzia do auto diagnozy kompetencji i wartości zawodowych** – wspierają rozpoznanie własnych mocnych stron, kompetencji i wartości zawodowych oraz tworzenie spójnej narracji potencjału zawodowego;
3. **szablony i instrukcje tworzenia dokumentów aplikacyjnych z AI** – pomagają przygotować skuteczne CV i profil LinkedIn oraz testować narzędzia cyfrowe wspierające rekrutację;
4. **listę i instrukcje korzystania z narzędzi cyfrowych do rekrutacji i rozwoju** – wspierają samodzielne korzystanie z platform i aplikacji, ułatwiają planowanie działań zawodowych oraz monitorowanie postępów;
5. **materiały do zarządzania stresem i budowania odporności psychicznej** – wzmacniają motywację, odporność psychiczną i efektywność działania, wspierają równowagę życie-praca;
6. **instrukcje i ćwiczenia z autoprezentacji, asertywności, networkingu i personal branding** – rozwijają kompetencje miękkie, interpersonalne i wizerunkowe, wspierają efektywne komunikowanie swoich atutów i budowanie sieci kontaktów;
7. **zadania i dzienniki pracy własnej** – pozwalają monitorować postępy, dokumentować doświadczenia, praktykować nowe umiejętności i planować wdrożenie zmian po programie;

Warunki uczestnictwa

Program jest przeznaczony jest dla osób, które:

1. Chcą zmiany zawodowej.
2. Posiadają podstawowe umiejętności obsługi narzędzi do wideokonferencji.
3. Są gotowe do aktywnego udziału w spotkaniach online oraz systematycznej pracy własnej między sesjami.

Utrzymują kulturę bezpieczeństwa i wzajemnego szacunku w grupie, w tym otwartość na przyjmowanie i udzielanie konstruktywnej informacji zwrotnej.

Informacje dodatkowe

W celu osiągnięcia oczekiwanych rezultatów usługi wymagana jest przynajmniej 80% frekwencja uczestnika. Frekwencja weryfikowana będzie poprzez listę obecności (raport logowań) dostarczony przez dostawcę usługi.

Warunki techniczne

Wymagania sprzętowe urządzenia uczestnika:

Komputer stacjonarny lub laptop (zalecane) z systemem:

- Windows 10 lub nowszy / macOS 10.15 lub nowszy

Kamera internetowa (wbudowana lub zewnętrzna), umożliwiająca udział w szkoleniu online.

Mikrofon i głośniki lub słuchawki z mikrofonem – zapewniające dobrą jakość dźwięku bez zakłóceń.

Minimalne parametry sprzętowe:

- Procesor: Intel i3 (lub odpowiednik AMD) lub lepszy.
- Pamięć RAM: min. 4 GB (zalecane 8 GB).
- Karta sieciowa zgodna z Wi-Fi lub połączeniem Ethernet.
- Monitor o rozdzielczości min. 1024×768 px (zalecane: HD 1920×1080 px).

Minimalne wymagania dotyczące łącza internetowego:

- Stabilne połączenie internetowe o przepustowości:
- Minimum 2 Mbps (download) i 1 Mbps (upload) – dla połączeń audio-wideo.
- Zalecane łącze szerokopasmowe o prędkości min. 10 Mbps / 5 Mbps dla komfortowego odbioru materiałów oraz udziału w sesjach online.
- Połączenie powinno być stabilne, nieobciążone innymi aplikacjami (np. transmisjami wideo, aktualizacjami systemu w tle).

Oprogramowanie i narzędzia niezbędne do uczestnictwa:

Platforma wideokonferencyjna:

Rekomendowana: Microsoft Teams lub Google Meets (bezpłatne)

Dostęp do materiałów dydaktycznych:

Materiały przekazywane będą za pośrednictwem:

- poczty e-mail lub wbudowanego czatu Teams.

Wymagane oprogramowanie:

- Przeglądarka internetowa: Google Chrome (zalecane), Mozilla Firefox, Microsoft Edge (aktualna wersja).
- Microsoft Office lub bezpłatny pakiet biurowy (np. LibreOffice lub Google Docs – dostęp online).

Dodatkowe wymagania organizacyjne:

Uczestnik powinien:

- mieć dostęp do spokojnego, cichego miejsca z odpowiednim oświetleniem,
- zapewnić sobie możliwość nieprzerwanego udziału w czasie rzeczywistym
- samodzielnie **korzystać z aplikacji do tworzenia CV, platform e-learningowych i innych narzędzi**, bo integralną częścią programu jest praktyczne użycie dostępnych technologii.

Kontakt



Teresa Męcińska-Grzanka



E-mail teresa.mecinska-grzanka@elev8.pl

Telefon (+48) 792 528 142