



KOLIADA SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

Szkolenie: Skuteczna rekrutacja i onboarding pracowników – praktyczne narzędzia HR

Numer usługi 2025/12/22/193293/3226504

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 37 h

📅 19.03.2026 do 21.04.2026

5 700,00 PLN brutto

5 700,00 PLN netto

154,05 PLN brutto/h

154,05 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Usługa skierowana jest do kadry menedżerskiej, właścicieli firm oraz pracowników przedsiębiorstw odpowiedzialnych za politykę personalną, rekrutację i wdrażanie pracowników, w tym menedżerów i kandydatów na menedżerów, którzy w ramach swoich obowiązków realizują lub nadzorują procesy HR. Szkolenie adresowane jest do osób zaangażowanych w podejmowanie decyzji personalnych oraz kształtowanie procesów rekrutacyjnych i onboardingowych w organizacji, w szczególności w sektorze MŚP.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

18-03-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

37

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 przygotowuje do samodzielnego podejmowania działań w obszarze zarządzania procesami HR, w tym projektowania i wdrażania skutecznych procesów rekrutacji, selekcji oraz onboardingu pracowników, odpowiadających

na aktualne wyzwania rynku pracy. Usługa ma charakter edukacyjny, umożliwiając rozwój kompetencji HR związanych z przygotowaniem organizacji do zmian, orientacją w biznesie, zrównoważonym zarządzaniem potencjałem pracowników oraz wykorzystaniem narzędzi wspierających procesy HR.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
charakteryzuje etapy procesu rekrutacji i onboardingu oraz rozróżnia metody selekcji i narzędzia wdrożeniowe odpowiednie do różnych stanowisk i sytuacji organizacyjnych.	rozróżnia etapy procesu rekrutacji, selekcji i onboardingu,	Wywiad swobodny
	definiuje kryteria doboru metod selekcji i narzędzi onboardingowych,	Wywiad swobodny
	uzasadnia wybór metod w odniesieniu do profilu stanowiska i potrzeb organizacji.	Wywiad swobodny
projektuje proces rekrutacji i onboardingu obejmujący profil kandydata, dobór metod selekcji, plan wdrożenia pracownika oraz wskaźniki adaptacji. organizuje współpracę z zespołem i interesariuszami w procesie rekrutacji i onboardingu oraz ocenia skuteczność działań adaptacyjnych z perspektywy pracownika i organizacji.	opracowuje profil kandydata wraz z kryteriami kompetencyjnym	Wywiad swobodny
	planuje dobór metod selekcji adekwatnych do stanowiska,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	organizuje proces onboardingu w modelu 30/60/90 z określeniem celów i wskaźników.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	organizuje działania wspierające adaptację nowego pracownika,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	formułuje informację zwrotną wspierającą zaangażowanie i retencję,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	ocenia przebieg procesu wdrożenia i identyfikuje obszary do doskonalenia.	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

Szkolenie "*Skuteczna rekrutacja i onboarding pracowników – praktyczne narzędzia HR*" łączy aktualną wiedzę z zakresu HR z ćwiczeniami praktycznymi i studiami przypadków, umożliwiając uczestnikom przełożenie zdobytych informacji na realne działania w ich organizacjach. Program prowadzi uczestników krok po kroku przez proces planowania, realizacji i doskonalenia działań rekrutacyjnych oraz onboardingowych, uwzględniając zarówno cele biznesowe, jak i potrzeby pracowników. Dzięki temu uczestnicy zyskują spójne i użyteczne narzędzia wspierające rozwój organizacji oraz skuteczne zarządzanie zmianą.

Cel edukacyjny: Szkolenie przygotowuje do samodzielnego podejmowania działań w obszarze zarządzania procesami HR, w tym projektowania i wdrażania skutecznych procesów rekrutacji, selekcji oraz onboardingu pracowników, odpowiadających na aktualne wyzwania rynku pracy. Usługa ma charakter edukacyjny, umożliwiając rozwój kompetencji HR związanych z przygotowaniem organizacji do zmian, orientacją w biznesie, zrównoważonym zarządzaniem potencjałem pracowników oraz wykorzystaniem narzędzi wspierających procesy HR.

Grupa docelowa: Usługa skierowana jest do kadry menedżerskiej, właścicieli firm oraz pracowników przedsiębiorstw odpowiedzialnych za politykę personalną, rekrutację i wdrażanie pracowników, w tym menedżerów i kandydatów na menedżerów, którzy w ramach swoich obowiązków realizują lub nadzorują procesy HR. Szkolenie adresowane jest do osób zaangażowanych w podejmowanie decyzji personalnych oraz kształtowanie procesów rekrutacyjnych i onboardingowych w organizacji, w szczególności w sektorze MŚP.

Warunki lokalowe: szkolenie realizowane jest w sali wyposażonej w projektor multimedialny, flipchart, tablicę moderacyjną, karty moderacyjne, handouty, markery i notatniki dla uczestników. Organizator zapewnia materiały dydaktyczne, skrypty, raporty oraz serwis kawowy i lunch.

Ramowy program usługi szkoleniowej:

1. Moduł I – Skuteczna rekrutacja pracowników w praktyce (18 godz.)

- planowanie procesu rekrutacji i selekcji,
- budowanie profilu kandydata i kryteriów kompetencyjnych,
- projektowanie skutecznych ogłoszeń rekrutacyjnych,
- poznanie metod selekcji, kryteria doboru metod selekcji
- rodzaje wywiadów kompetencyjnych oraz ich przeprowadzanie
- Assessment Center - co to jest i dlaczego jest skuteczny
- ćwiczenia praktyczne i studia przypadków.

2. Moduł II – Skuteczny onboarding pracowników w praktyce (18 godz.)

- planowanie procesu onboarding (model 30/60/90),
- definiowanie celów i wskaźników wdrożeniowych,
- rola menedżera i zespołu w procesie adaptacji, planowanie narzędzi i zasobów
- Psychologia nowego pracownika – krzywa emocjonalna onboarding
- proces wdrożenia nowego pracownika, komunikacja i feedback
- najczęstsze błędy w działach HR - jak ich unikać?

3. Walidacja

Przerwy nie są wliczane do czasu szkolenia.

Szkolenie trwa 36 godzin plus 1 godzina walidacji ostatniego dnia szkolenia.

Teoria 10 godzin, praktyka 26 godzin + 1 godz. walidacja.

Godzina szkoleniowa trwa 45 minut.

Walidacja potwierdza osiągnięcie efektów uczenia się w obszarze wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, a jej pozytywne ukończenie jest podstawą do uzyskania certyfikatu. Walidacja przeprowadzana zgodnie z wykazanymi metodami: obserwacja w warunkach symulowanych oraz wywiad swobodny.

Materiały dla uczestników

- Podręcznik dla uczestnika zawierający praktyczne wskazówki dotyczące planowania i prowadzenia procesu rekrutacji obejmujący wszystkie etapy procesu: od budowania profilu kandydata, poprzez metody określania kryteriów selekcji i dobór odpowiednich metod selekcji, budowanie ogłoszenia rekrutacyjnego
- wzór modelu kompetencyjnego aż po informacje zwrotną dla kandydatów,
- Podręcznik z ćwiczeniami dla uczestnika umożliwiający praktyczne przećwiczenie poszczególnych etapów planowania i wdrożenia procesu onboardingu
- Wzory dokumentów ułatwiających wdrożenie procesu onboardingu w organizacji
- certyfikat ukończenia szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 30 Moduł I – Skuteczna rekrutacja pracowników w praktyce - planowanie procesu rekrutacji i selekcji- Wykład moderowany plus ćwiczenie wprowadzające	Edyta Staniszbush	19-03-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 30 Przerwa kawowa	Edyta Staniszbush	19-03-2026	10:30	10:45	00:15
3 z 30 Budowanie profilu kandydata i kryteriów kompetencyjnych - Wykład moderowany	Edyta Staniszbush	19-03-2026	10:45	11:30	00:45
4 z 30 Projektowanie skutecznych ogłoszeń rekrutacyjnych - Wykład moderowany oraz praktyczne ćwiczenia	Edyta Staniszbush	19-03-2026	11:30	13:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 30 Lunch	Edyta Staniszbush	19-03-2026	13:00	14:00	01:00
6 z 30 Poznanie metod selekcji, kryteria doboru metod selekcji - Ćwiczenia praktyczne, Wykład moderowany (1/2)	Edyta Staniszbush	19-03-2026	14:00	15:30	01:30
7 z 30 Przerwa kawowa	Edyta Staniszbush	19-03-2026	15:30	15:45	00:15
8 z 30 Poznanie metod selekcji, kryteria doboru metod selekcji - Ćwiczenia praktyczne, Wykład moderowany (2/2)	Edyta Staniszbush	19-03-2026	15:45	17:15	01:30
9 z 30 Rodzaje wywiadów kompetencyjnych oraz ich przeprowadzanie - Wykład moderowany plus ćwiczenia praktyczne	Edyta Staniszbush	20-03-2026	09:00	10:30	01:30
10 z 30 Przerwa kawowa	Edyta Staniszbush	20-03-2026	10:30	10:45	00:15
11 z 30 Assessment Center - co to jest i dlaczego jest skuteczny- Wykład moderowany. Ćwiczenia praktyczne.	Edyta Staniszbush	20-03-2026	10:45	13:00	02:15
12 z 30 Lunch	Edyta Staniszbush	20-03-2026	13:00	14:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 30 Ćwiczenia praktyczne i studia przypadków. (1/2)	Edyta Staniszbush	20-03-2026	14:00	15:30	01:30
14 z 30 Przerwa kawowa	Edyta Staniszbush	20-03-2026	15:30	15:45	00:15
15 z 30 Ćwiczenia praktyczne i studia przypadków. (2/2)	Edyta Staniszbush	20-03-2026	15:45	17:15	01:30
16 z 30 Istota i znaczenie procesu onboarding- Wykład moderowany plus ćwiczenia praktyczne	Edyta Staniszbush	20-04-2026	09:00	10:30	01:30
17 z 30 Planowanie procesu onboarding (model 30/60/90)- Wykład moderowany. Ćwiczenia praktyczne w grupach.	Edyta Staniszbush	20-04-2026	10:45	11:30	00:45
18 z 30 Definiowanie celów i wskaźników wdrożeniowych - Wykład moderowany oraz praktyczne ćwiczenia w grupach.	Edyta Staniszbush	20-04-2026	11:30	13:00	01:30
19 z 30 Lunch	Edyta Staniszbush	20-04-2026	13:00	14:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
20 z 30 Rola menedżera i zespołu w procesie adaptacji, planowanie narzędzi i zasobów - Ćwiczenia praktyczne. Wykład moderowany	Edyta Staniszbush	20-04-2026	14:00	15:30	01:30
21 z 30 Przerwa kawowa	Edyta Staniszbush	20-04-2026	15:30	15:45	00:15
22 z 30 Psychologia nowego pracownika – krzywa emocjonalna onboardingu	Edyta Staniszbush	20-04-2026	15:45	17:15	01:30
23 z 30 Proces wdrożenia nowego pracownika, komunikacja i feedback (1/3) ćwiczenia praktyczne, wykład moderowany	Edyta Staniszbush	21-04-2026	09:00	10:30	01:30
24 z 30 Przerwa kawowa	Edyta Staniszbush	21-04-2026	10:30	10:45	00:15
25 z 30 Proces wdrożenia nowego pracownika, komunikacja i feedback (2/3) ćwiczenia praktyczne, wykład moderowany	Edyta Staniszbush	21-04-2026	10:45	13:00	02:15
26 z 30 Lunch	Edyta Staniszbush	21-04-2026	13:00	14:00	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
27 z 30 Proces wdrożenia nowego pracownika, komunikacja i feedback (3/3) ćwiczenia praktyczne, wykład moderowany	Edyta Staniszbush	21-04-2026	14:00	15:30	01:30
28 z 30 Przerwa kawowa	Edyta Staniszbush	21-04-2026	15:30	15:45	00:15
29 z 30 Najczęstsze błędy w działach HR - jak ich unikać? - ćwiczenia praktyczne	Edyta Staniszbush	21-04-2026	15:45	17:15	01:30
30 z 30 Walidacja - obserwacja w warunkach symulowanych oraz wywiad swobodny	-	21-04-2026	17:15	18:00	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 700,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 700,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	154,05 PLN
Koszt osobogodziny netto	154,05 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Edyta Stanisław-Bush

Doświadczenie branżowe

Ekspert z ponad 15-letnim doświadczeniem w projektowaniu i wdrażaniu kompleksowych programów rozwojowych dla branży motoryzacyjnej. Z wykształcenia ekonomistka, certyfikowany trener biznesu oraz instructional designer. Współpracowała z centralami i sieciami dealerskimi marek takich jak BMW, SEAT, KIA czy Hyundai. Specjalizuje się w projektowaniu ścieżek certyfikacyjnych, wdrażaniu standardów operacyjnych oraz rozwiązań z zakresu obsługi klienta i zarządzania zmianą. Pełniła funkcję kierownika projektów szkoleniowych, odpowiadając za całościową realizację – od analizy potrzeb po wdrożenie i ewaluację. Ma doświadczenie w zarządzaniu zespołami trenerów i konsultantów oraz w organizacji międzynarodowych eventów rozwojowych.

Doświadczenie w zakresie szkoleń i weryfikacji umiejętności

Od 15 lat prowadzi szkolenia, warsztaty i procesy coachingowe na poziomie strategicznym i operacyjnym. Specjalizuje się w rozwoju kompetencji menedżerskich, pracy z kadrą zarządzającą, tworzeniu i realizacji programów Assessment i Development Center, a także walidacji wiedzy w procesach certyfikacyjnych i onboardingu. Prowadziła indywidualny coaching Dyrektorów Zarządzających oraz projekty dla doradców serwisowych i zespołów sprzedaży. Jej programy szkoleniowe są nastawione na praktyczne rezultaty i mierzalne efekty biznesowe, co potwierdzają liczne projekty realizowane w Polsce i za granicą.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dla uczestników

- Podręcznik dla uczestnika zawierający praktyczne wskazówki dotyczące planowania i prowadzenia procesu rekrutacji obejmujący wszystkie etapy procesu: od budowania profilu kandydata, poprzez metody określania kryteriów selekcji i dobór odpowiednich metod selekcji, budowanie ogłoszenia rekrutacyjnego
- wzór modelu kompetencyjnego aż po informacje zwrotną dla kandydatów,
- Podręcznik z ćwiczeniami dla uczestnika umożliwiający praktyczne przećwiczenie poszczególnych etapów planowania i wdrożenia procesu onboardingu
- Wzory dokumentów ułatwiających wdrożenie procesu onboardingu w organizacji
- certyfikat ukończenia szkolenia.

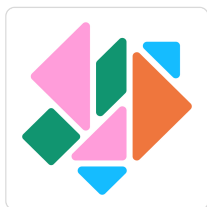
Adres

ul. Szczęsna 26
02-454 Warszawa
woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



PRZEMYSŁAW IWANEK

E-mail przemyslaw.iwanek@mytangram.pl

Telefon (+48) 609 212 155