



Wprowadzenie do firmy: "Jak stworzyć idealny onboarding" - Szkolenie

Numer usługi 2026/03/18/213321/3416724

2 300,00 PLN brutto
2 300,00 PLN netto
230,00 PLN brutto/h
230,00 PLN netto/h
181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

MULTIPRO
COMPANY SPÓŁKA
Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,9 / 5

31 ocen

📍 Olsztyn

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 10:00 h

📅 01.07.2026 do 01.07.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

Grupę docelową stanowią osoby chcące powiększyć swoje kompetencje oraz pracujące zawodowo, w szczególności pracownicy HR, menedżerowie, przełożeni zespołów oraz doświadczeni współpracownicy odpowiedzialni za adaptację nowych pracowników. Uczestnikami są osoby chcące poznać zasady skutecznego onboardingu, nauczyć się projektować proces adaptacji i korzystać z narzędzi wspierających wdrożenie nowego pracownika. Szkolenie skierowane jest do osób pragnących rozwijać kompetencje w zakresie budowania zaangażowania, wsparcia kultury organizacyjnej oraz efektywnej komunikacji w procesie adaptacji. Nie jest wymagane wcześniejsze specjalistyczne przygotowanie ani doświadczenie w HR.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

5

Data zakończenia rekrutacji

30-06-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

10

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

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do projektowania i wdrażania skutecznego onboardingu. Szkolenie przygotowuje do rozumienia kluczowych elementów adaptacji nowych pracowników, projektowania procesów wdrożeniowych, korzystania z narzędzi wspierających onboarding oraz budowania zaangażowania i spójnej kultury organizacyjnej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Poznaje definicję onboardingu oraz cztery filary skutecznej adaptacji.	Definiuje pojęcie onboardingu i jego cel w organizacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Identyfikuje cztery filary onboardingu: zgodność, klarowność, kultura, kontakty.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Analizuje obecny proces onboardingu w swojej firmie pod kątem filarów.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozpoznaje obowiązki przełożonych, mentorów i współpracowników w onboardingu.	Rozpoznaje role przełożonych, mentorów i zespołu w adaptacji pracownika.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Analizuje wpływ działań współpracowników na efektywność onboardingu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje narzędzia i checklisty wspierające proces adaptacji.	Formułuje plan zadań dla przełożonego i mentora wspierających nowego pracownika.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Definiuje funkcję checklist, kalendarzy i dokumentów powitalnych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Analizuje proces onboardingu i identyfikuje momenty wymagające narzędzi wsparcia.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Formułuje szczegółową checklistę zadań dla pierwszego miesiąca pracy.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Analizuje i projektuje szczegółowy plan adaptacji nowego pracownika.	Analizuje potrzeby nowego pracownika i cele adaptacyjne.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Formułuje plan działań na pierwszy miesiąc pracy, uwzględniając zadania i spotkania.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Identyfikuje obszary wymagające dodatkowego wsparcia i środków integracyjnych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Moduł 1: Czym jest skuteczny onboarding?

Definicja onboardingu. Onboarding a orientacja. Cztery filary onboardingu: zgodność (Compliance), klarowność (Clarification), kultura (Culture), kontakty (Connection).

W grupach uczestnicy analizują obecny proces onboardingu w firmie, porównując go z czterema filarami i identyfikując, które elementy są już dobrze zorganizowane, a które wymagają poprawy.

Moduł 2: Rola pracownika w procesie onboardingu

Onboarding to nie tylko rola HR. Omówienie, jak każdy pracownik (zwłaszcza przełożeni i koledzy z zespołu) wpływa na proces adaptacji nowego pracownika. Uczestnicy w grupach projektują plan dla bezpośredniego przełożonego oraz dla mentora, który będzie wspierał nowego pracownika w pierwszych tygodniach. Plan ten powinien zawierać konkretne zadania i wskazówki.

Moduł 3: Narzędzia i checklisty w biurze

Skuteczne narzędzia do onboardingu w biurze: checklisty, kalendarze zadań, dokumenty powitalne, narzędzia do komunikacji. Na podstawie dyskusji z poprzednich modułów, grupy tworzą szczegółową checklistę zadań onboardingowych, uwzględniając zadania przed przyjściem nowego pracownika, w pierwszym dniu, pierwszym tygodniu i pierwszym miesiącu.

Moduł 4: Pierwsze 30 dni - tworzenie planu adaptacji

Omówienie koncepcji planu adaptacji, który wykracza poza podstawową checklistę i skupia się na celach, zadaniach oraz oczekiwaniach na pierwszy miesiąc pracy. W grupach uczestnicy, na bazie case study, projektują szczegółowy plan adaptacji dla nowego pracownika, uwzględniając konkretne cele, zadania i spotkania na pierwszy miesiąc.

Walidacja

Walidacja została zaprojektowana jako niezależny od procesu szkoleniowego etap, oparty na jednoznacznie opisanych efektach uczenia się oraz klarownych kryteriach oceny. Zastosowanie testu teoretycznego, którego wynik generowany jest automatycznie, zapewnia zgodność z formalnymi wymaganiami dotyczącymi potwierdzania zdobytych kompetencji.

Warunki organizacyjne:

- szkolenie warsztatowe z podstawami teoretycznymi
- liczba szkolonych: 1-5 osób. Zajęcia realizowane są w jednej grupie, w sposób umożliwiający indywidualną pracę z każdym uczestnikiem.
- Czas szkolenia jest liczony w godzinach dydaktycznych
- Przerwy są wliczone w czas trwania szkolenia.

szkolenia ma charakter teoretyczne 11h

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 7

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 Moduł 1: Czym jest skuteczny onboarding?	Paulina Czerwińska	01-07-2026	08:00	09:15	01:15
2 z 7 Moduł 2: Rola pracownika w procesie onboarding	Paulina Czerwińska	01-07-2026	09:15	10:45	01:30
3 z 7 Przerwa	Paulina Czerwińska	01-07-2026	10:45	11:00	00:15
4 z 7 Moduł 3: Narzędzia i checklisty w biurze	Paulina Czerwińska	01-07-2026	11:00	13:00	02:00
5 z 7 Przerwa	Paulina Czerwińska	01-07-2026	13:00	13:30	00:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 7 Moduł 4: Pierwsze 30 dni - tworzenie planu adaptacji	Paulina Czerwińska	01-07-2026	13:30	15:15	01:45
7 z 7 Walidacja	Paulina Czerwińska	01-07-2026	15:15	15:30	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 300,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 300,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	230,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	230,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Paulina Czerwińska

Paulina Czerwińska to doświadczona ekspertka HR, specjalizująca się w zarządzaniu talentami i odkrywaniu potencjału pracowników. Jest jedną z pierwszych osób w Polsce, które wprowadziły elementy cybernetyki do praktyki HR, szczególnie w obszarze zarządzania talentami. Ponad 7 lat prowadzi własną działalność, wspierając firmy w rozwijaniu procesów HR.

Posiada bogate doświadczenie w pracy z osobami poszukującymi zatrudnienia – jako partnerka projektów rynku pracy doradzała w zakresie analizy CV, przygotowania do rozmów rekrutacyjnych oraz budowania pewności siebie, wykorzystując swoje wieloletnie doświadczenie rekruterskie (m.in. projekt FEWM 07.08-IP.01-0028/24-00).

Jako HR Business Partner wspierała rozwój organizacji zarówno w ramach własnej działalności, jak i w Grupie Maspex (Tymbark). Jest aktywną trenerką i konsultantką, prowadzącą warsztaty oraz szkolenia dotyczące praktycznych narzędzi HR dla MŚP, metod motywowania oraz rekrutacji opartej na kompetencjach. W pracy szkoleniowej wykorzystuje metodologię Action, Reflection, Learning

(ARL), łączącą zadania wdrożeniowe z analizą, co wspiera odkrywanie talentów kandydatów oraz pomaga w procesach awansowych.

Jej kompetencje opierają się na solidnym wykształceniu (Magister Ekonomii, Coaching, Certyfikat HR Business Partner) oraz bogatej praktyce zawodowej – przeprowadziła ponad 5000 rozmów rekrutacyjnych i zrealizowała procesy Development Center dla około 300 pracowników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Zwolnienie z podatku VAT na podstawie §3 ust.1pkt.14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity: Dz.U. z 2025r. poz. 832)Zwolnienie z VAT art.43 ust.1 pkt.29 lit.a i c. Ust. o podatku od towarów i usług). W pozostałych przypadkach Usługa zwolniona z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Adres

al. Aleja Marszałka Józefa Piłsudskiego 76/312

10-450 Olsztyn

woj. warmińsko-mazurskie

Budynek STRABAGu

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Marta Wodecka

E-mail multipro.karty@gmail.com

Telefon (+48) 724 888 205