



TQMsoft spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

★★★★☆ 4,3 / 5

731 ocen

SZKOLENIE: Skuteczna rekrutacja w firmie produkcyjnej

Numer usługi 2026/05/20/15908/3573903

📍 Kraków

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 14:00 h

📅 08.06.2026 do 09.06.2026

2 706,00 PLN brutto

2 200,00 PLN netto

193,29 PLN brutto/h

157,14 PLN netto/h

181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	<ul style="list-style-type: none">osoby w firmach zajmujące się rekrutacją z ok. rocznym doświadczeniem,pracownicy działów HR (specjaliści HR, HR Managerowie) z ok. rocznym doświadczeniem,managerowie działów z ok. rocznym doświadczeniem,osoby prowadzące działalność biznesową i zatrudniające personel z ok. rocznym doświadczeniem,
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	29-05-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
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 edukacyjnym szkolenia jest zdobycie praktycznych umiejętności planowania i prowadzenia skutecznych procesów rekrutacyjnych w firmie produkcyjnej, w tym tworzenia opisów stanowisk, prowadzenia rozmów rekrutacyjnych, selekcji kandydatów oraz stosowania nowoczesnych narzędzi rekrutacyjnych. Uczestnik nauczy się również budować pozytywny wizerunek pracodawcy i ograniczać ryzyko błędów rekrutacyjnych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje etapy procesu rekrutacyjnego w firmie produkcyjnej.	Omawia etapy procesu rekrutacji; rozróżnia rekrutację wewnętrzną i zewnętrzną; identyfikuje potrzeby rekrutacyjne oraz źródła pozyskiwania kandydatów.	Test teoretyczny
Uczestnik przygotowuje podstawowe narzędzia wspierające proces rekrutacyjny.	Tworzy opis stanowiska pracy i ogłoszenie rekrutacyjne; dobiera pytania rekrutacyjne do wymagań stanowiska; wskazuje właściwe kanały rekrutacyjne.	Test teoretyczny
Uczestnik prowadzi proces selekcji kandydatów i rozmowę rekrutacyjną.	Analizuje aplikacje kandydatów; stosuje podstawowe techniki wywiadu rekrutacyjnego; identyfikuje kompetencje kandydatów na podstawie rozmowy i dokumentów aplikacyjnych.	Test teoretyczny
Uczestnik stosuje narzędzia i metody oceny kandydatów w procesie rekrutacji.	Rozpoznaje zastosowanie metod takich jak wywiad kompetencyjny, Assessment Center i testy wspierające ocenę kandydatów; wskazuje zalety i ograniczenia metod rekrutacyjnych.	Test teoretyczny
Uczestnik komunikuje się z kandydatem zgodnie z zasadami profesjonalnej rekrutacji i employer branding.	Stosuje zasady komunikacji interpersonalnej; przygotowuje informację zwrotną dla kandydatów; wskazuje działania wspierające pozytywny wizerunek pracodawcy.	Test teoretyczny
Uczestnik ocenia ryzyko błędów rekrutacyjnych i ich wpływ na organizację.	Identyfikuje skutki nietrafionej rekrutacji; wskazuje działania ograniczające ryzyko błędnych decyzji personalnych.	Test teoretyczny

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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Program i ćwiczenia:

I. Rekrutacja w firmie - podstawy procesu:

1. Definiowanie potrzeb rekrutacyjnych.
2. Rekrutacja jako proces.
3. Etapy i działania.
4. Rekrutacja wewnętrzna/zewnętrzna – dobór i zastosowanie. Wady i zalety metodologii.
5. Opis stanowiska jako narzędzie wspierające rekrutację.
6. Kompetencje kandydata – mierzenie, wskaźniki, modele kompetencji.
7. Pomyłka rekrutacyjna – koszty, skutki, konsekwencje.

II. Ogłoszenie rekrutacyjne:

1. Skuteczne ogłoszenie prasowe – czynniki kluczowe.
2. Kanaly informacyjne – wybór strategii rekrutacyjnej.
3. Tworzenie ogłoszeń rekrutacyjnych.

III. Selekcja aplikacji:

1. Metody selekcji cv - screening.
2. Tworzenie pytań behawioralnych w oparciu o aplikacje kandydatów.
3. Strategiczne obszary dokumentacji.
4. Co nam mówi papier?
5. Rozmowa telefoniczna z kandydatem – pierwsza selekcja.

IV. Praktyczne narzędzia rekrutacyjne:

1. Przegląd rodzajów narzędzi rekrutacyjnych.
2. Wywiady rekrutacyjne.
3. Metody grupowe – Assessment Center.
4. Testy psychologiczne i inne metody.
5. Atuty i ograniczenia metod rekrutacyjnych.

V. Komunikacja interpersonalna w procesie rekrutacyjnym:

1. Komunikacja interpersonalna
2. Mowa werbalna i niewerbalna w procesie oceny.
3. Techniki komunikacyjne wspierające kontakt interpersonalny.

VI. Wywiad rekrutacyjny:

1. Przygotowanie rekrutera do rozmowy rekrutacyjnej.
2. Wywiad rekrutacyjny - rodzaje i struktura rozmowy.
3. Rola i struktura pytań.
4. Prowadzenie wywiadu rekrutacyjnego – kluczowe zasady.
5. Błędy popełniane podczas rozmów kwalifikacyjnych.
6. Notowanie w trakcie wywiadu z kandydatem.

VII. Wywiad telefoniczny:

1. Wywiad telefoniczny – główne cele.
2. Standard rozmowy z kandydatem.

VIII. Ocena kompetencji kandydata:

1. Ocena kandydata – obiektywizowanie procesu.
2. Błędy interpretacyjne popełniane podczas oceny.
3. Formularze oceny.
4. Badanie referencji – zasady wspierające autentyczność referencji.

IX. Udzielanie informacji zwrotnej w procesie rekrutacyjnym:

1. Informacja zwrotna dla kandydata.
2. Prezentacja oferty – standardy rozmowy.
3. Komunikacja z kandydatem w dalszych etapach procesu rekrutacyjnego.

X. Employer Branding w rekrutacji:

1. Employer branding w rekrutacji - jak wykorzystywać proces rekrutacyjny na użytek firmy.

XI. Podsumowanie:

1. Najważniejsze akcenty szkolenia - synteza.
2. Indywidualne plany wdrożeń na przyszłość.

Ćwiczenia (wybrane):

- Tworzenie opisów stanowiska pracy i ich wykorzystywanie do dalszych działań rekrutacyjnych – ćwiczenie w grupach.
- Planowanie kampanii i działań rekrutacyjnych – ćwiczenia indywidualne.
- Selekcja aplikacji przychodzących – ćwiczenia grupowe.
- Przygotowywanie pytań do rozmowy rekrutacyjnej – ćwiczenia indywidualne.
- Prowadzenie rozmowy rekrutacyjnej – symulacja procesu.
- Udzielanie informacji zwrotnej po rekrutacji – ćwiczenia grupowe i w parach.
- Inne: Case Study, Dyskusja, ćwiczenia aktywne.

Czas trwania usługi

- Łączny czas trwania: **14 godzin zegarowych**
- **Zajęcia teoretyczne:** 4 godziny zegarowe
- **Zajęcia praktyczne:** 10 godzin zegarowych

- Przerwy są wliczane w czas trwania usługi

Organizacja walidacji:

- Walidacja przeprowadzana jest na zakończenie szkolenia
- Obejmuje część teoretyczną
- Każdy uczestnik przystępuje indywidualnie do walidacji
- **Przeprowadzany jest test teoretyczny** (pytania zamknięte i/lub opisowe) – jako weryfikacja wiedzy

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 12

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 12 Rekrutacja w firmie - podstawy procesu.	Zajęcia	Olga Szyszka	08-06-2026	08:30	10:30	02:00
2 z 12 -	Przerwa	-	08-06-2026	10:30	10:50	00:20
3 z 12 Ogłoszenie rekrutacyjne. Selekcja aplikacji.	Zajęcia	Olga Szyszka	08-06-2026	10:50	12:30	01:40
4 z 12 -	Przerwa	-	08-06-2026	12:30	13:15	00:45
5 z 12 Praktyczne narzędzia rekrutacyjne. Komunikacja interpersonalna w procesie rekrutacyjnym .	Zajęcia	Olga Szyszka	08-06-2026	13:15	14:15	01:00
6 z 12 Wywiad rekrutacyjny. Wywiad telefoniczny.	Zajęcia	Olga Szyszka	08-06-2026	14:15	15:30	01:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 12 Ocena kompetencji kandydata. Udzielanie informacji zwrotnej w procesie rekrutacyjnym .	Zajęcia	Olga Szyszka	09-06-2026	08:30	10:30	02:00
8 z 12 -	Przerwa	-	09-06-2026	10:30	10:50	00:20
9 z 12 Employer branding w rekrutacji - jak wykorzystywać proces rekrutacyjny na użytek firmy.	Zajęcia	Olga Szyszka	09-06-2026	10:50	12:30	01:40
10 z 12 -	Przerwa	-	09-06-2026	12:30	13:15	00:45
11 z 12 Podsumowanie: Najważniejsze akcenty szkolenia - synteza. Indywidualne plany wdrożeń na przyszłość.	Zajęcia	Olga Szyszka	09-06-2026	13:15	15:15	02:00
12 z 12 -	Walidacja	-	09-06-2026	15:15	15:30	00:15

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	14:00
w tym suma godzin zajęć	11:35
w tym suma godzin walidacji	00:15
w tym suma przerw	02:10
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	15:35

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 706,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	193,29 PLN
Koszt osobogodziny netto	157,14 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	14:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Olga Szyszka

- trener i konsultant od 2007 r.
- specjalizuje się w prowadzeniu szkoleń dla biznesu z tematów: kompetencje managerskie, budowanie zespołów, rozwój kompetencji trenerskich, komunikacja biznesowa, asertywności, modele kompetencyjne, skuteczne metody rekrutacyjne, budowanie candidate experience, motywowanie dla liderów zespołów oraz kompetencji przywódczych,
- Realizacja projektów biznesowych przy użyciu podejścia Design Thinking,
- w toku swojej drogi zawodowej zrealizowała projekty biznesowe, talentowe, szkoleniowe i HR-owe u ponad 200 różnych Klientów,
- jej pasją jest analiza i optymalizacja procesów głównie w obszarze HR, aktualny rynek pracy wymusza bardzo przemyślane strategie i działanie zwinne w duchu Agile,
- fascynuje się klientocentrycznym podejściem do procesów oraz optymalizacją poprzez stosowanie narzędzi Design Thinking,
- pełniła rolę Development Managera oraz trenera wewnętrznego w Leonardo Helicopters, gdzie realizowała projekty dla liderów produkcji, dla kluczowych pracowników należących dla grupy talentów wewnętrznych, dla inżynierów i technologów lotniczych oraz najwyższej kadry

zarządzającej,

- absolwentka Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego, na kierunku socjologia oraz Szkoły Wyższej Psychologii Społecznej, na kierunku psychologia, o specjalizacji trening oraz coaching,
- w 2012 ukończyła studia podyplomowe na Akademii Leona Koźmińskiego w obszarze coachingu profesjonalnego.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały i certyfikaty w formie drukowanej.

Adres

ul. Bociana 22a
31-231 Kraków
woj. małopolskie

Kontakt



ANNA WNĘK

E-mail anna.wnek@tqmsoft.eu

Telefon (+48) 452 268 626