

Szkolenie "Zarządzanie Przedsiębiorstwem - Rekrutacja, Coaching, Komunikacja"

Numer usługi 2026/06/01/162229/3601880

720,00 PLN brutto
720,00 PLN netto
90,00 PLN brutto/h
90,00 PLN netto/h
284,58 PLN cena rynkowa ⓘ

TRAINING GROUP
Sp. z o.o.

★★★★☆ 4,5 / 5

341 ocen

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 08:00 h
- 📅 20.07.2026 do 20.07.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Identyfikatory projektów	Małopolski Pociąg do kariery
Grupa docelowa usługi	<p>Grupa docelowa obejmuje zarówno profesjonalistów związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi, jak i osoby z innych obszarów zainteresowane poszerzeniem swoich kompetencji w zakresie rekrutacji, coachingu i komunikacji. Np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pracownicy zainteresowani rozwojem osobistym: Osoby, które chcą rozwijać swoje umiejętności komunikacyjne, zarządzanie relacjami z innymi oraz techniki coachingowe, które mogą być przydatne w ich codziennej pracy. - Studenci i absolwenci kierunków związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi lub psychologią pracy, którzy chcą poszerzyć swoją wiedzę praktyczną i umiejętności. - Przedsiębiorcy i właściciele małych firm: Osoby prowadzące własną działalność, które chcą lepiej zarządzać swoimi zasobami ludzkimi oraz budować efektywne relacje z pracownikami. - Kadry zarządzające, menadżerowie oraz sprzecjaliści HR <p>„Usługa również adresowana dla uczestników projektu Małopolski pociąg do kariery”</p>
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	19-07-2026

Cel

Cel edukacyjny

Usługa „Zarządzanie Przedsiębiorstwem - Rekrutacja, Coaching, Komunikacja” potwierdza zapoznanie się z kluczowymi aspektami zarządzania Przedsiębiorstwem oraz nabycie wiedzy niezbędnej do realizacji podstawowych działań HR, ze szczególnym uwzględnieniem procesów rekrutacyjnych, rozwoju kompetencji pracowników z wykorzystaniem narzędzi coachingowych oraz zasad skutecznej komunikacji interpersonalnej w środowisku zawodowym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia i charakteryzuje innowacyjne rozwiązania w obszarze rekrutacji, retencji i rozwoju pracowników.	Uczestnik wskazuje, porównuje i opisuje nowoczesne metody i narzędzia stosowane w procesach HR.	Test teoretyczny
Definiuje i analizuje zasady zarządzania zmianą wynikającą z przeobrażeń rynku pracy.	Uczestnik identyfikuje, opisuje i analizuje etapy procesu zarządzania zmianą oraz ich znaczenie dla organizacji.	Test teoretyczny
Rozpoznaje i interpretuje wskaźniki efektywności zmian w organizacji.	Uczestnik wskazuje, opisuje i interpretuje podstawowe mierniki oceny wpływu zmian na funkcjonowanie organizacji.	Test teoretyczny
Charakteryzuje i porównuje potrzeby oraz wyzwania różnych grup wiekowych w miejscu pracy.	Uczestnik rozpoznaje, opisuje i porównuje cechy oraz oczekiwania pokoleń funkcjonujących na rynku pracy.	Test teoretyczny
Definiuje i wyjaśnia zasady równości szans, niedyskryminacji i transparentności w organizacji.	Uczestnik wskazuje, opisuje i interpretuje podstawowe regulacje prawne dotyczące równego traktowania w miejscu pracy.	Test teoretyczny
Identyfikuje i opisuje potrzeby pracowników ze szczególnymi potrzebami funkcjonalnymi.	Uczestnik rozpoznaje, klasyfikuje i opisuje bariery oraz rozwiązania wspierające dostępność i inkluzywność w miejscu pracy.	Test teoretyczny
Wyjaśnia i identyfikuje zasady ochrony danych osobowych w obszarze HR.	Uczestnik rozpoznaje, opisuje i interpretuje obowiązki pracodawcy wynikające z przepisów o ochronie danych osobowych.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Definiuje i interpretuje podstawowe pojęcia i wskaźniki analityki HR.	Uczestnik wskazuje, opisuje i interpretuje dane dotyczące rynku pracy, rotacji oraz zaangażowania pracowników.	Test teoretyczny
Rozróżnia i opisuje technologie wspierające nowoczesne procesy pracy.	Uczestnik wskazuje, charakteryzuje i porównuje rozwiązania technologiczne wspierające pracę zdalną i hybrydową.	Test teoretyczny
Identyfikuje i opisuje rozwiązania sprzyjające budowie prorodzinnej kultury pracy.	Uczestnik wskazuje, opisuje i wyjaśnia instrumenty wspierające równowagę między życiem zawodowym a prywatnym.	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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

ZAKRES TEMATYCZNY

ZZL w organizacji – aspekt strategiczny

- Strategia personalna wobec wyzwań rynku
- Controlling personalny
- Kultura organizacyjna
- Employer Branding

Motywowanie, rozwój zawodowy pracowników i oceny pracowników

- Systemy wynagrodzeń w organizacji
- Wartościowanie stanowisk pracy
- Motywowanie pozafinansowe
- Analiza potrzeb szkoleniowych i rozwojowych, wdrażanie szkoleń i procesów rozwojowych: (instruktaż, coaching, mentoring)
- Zwolnienia i odejścia pracowników- aspekty społeczne

Aspekty prawne, ubezpieczenia

- Zasady ochrony danych osobowych
- Wybrane zagadnienia prawa pracy

Ludzie w organizacji – wyzwania dla menedżera personalnego

- Zarządzanie zmianą w organizacji
- Zarządzanie zespołem
- Coaching – wykorzystanie narzędzi coachingowych do rozwoju oraz podnoszenia motywacji pracowników
- Rozwiązywanie konfliktów i mediacje pracownicze
- Zarządzanie zespołem i zespołem rozproszonym

Rekrutacja i wstępna faza selekcji

- Szczegółowa analiza stanowiska pracy.
- Specyfikacja wymagań.
- Określenie profilu osobowości poszukiwanego kandydata..

Selekcja

- Metody selekcji i ich trafność.
- Przegląd najważniejszych metod selekcji.

Praktyczne zaplanowanie i przygotowanie rozmowy kwalifikacyjnej.

- Zaplanowanie rozmowy rekrutacyjnej (ustalenie celu, kierunku oraz użytecznych ram rozmowy).
- Zaplanowanie stosowanych metod.
- Techniki badania predyspozycji zawodowych kandydatów.
- Schemat przebiegu rozmowy rekrutacyjnej.

Przygotowanie narzędzi służących do selekcji kandydatów

- Wywiad oparty na kryteriach.
- Karta wymaganych zachowań.
- Karta obserwacji kandydata.
- Interpretacja wyników testów i obserwacji.
- Opracowanie zadań symulacyjnych z serii Assessment Centre badających oczekiwane przez firmę zachowania i umiejętności kandydatów m.in.: **Zarządzanie ludźmi** (np. umiejętność motywacji, negocjacji, komunikacji, asertywność, delegowanie, rozwiązywanie konfliktów w zespole, umiejętność budowania autorytetu i obejmowania funkcji lidera, orientację na wyniki, umiejętność organizacji i planowania, odporność na stres). **Predyspozycje i umiejętności handlowe** (np. umiejętność przekonywania, negocjacji, komunikacji interpersonalnej, odporność na stres, kreatywność, umiejętność radzenia sobie z obiekcjami).

Pogłębiony wywiad

- Przygotowanie skutecznych pytań, dających prawdziwy (a nie deklarowany) obraz kandydata. Pytania wyjaśniające przebieg kariery - historię zatrudnienia. Pytania związane z umiejętnościami i doświadczeniem zawodowym kandydata. Pytania dotyczące zdolności i inteligencji kandydata. Pytania związane z osobowością i postawami kandydata. Pytania relaksujące – jak poradzić sobie z zestresowanym kandydatem.
- Dobór pytań do konkretnych stanowisk.
- Techniki kontroli rozmowy, pytania sprawdzające - w jaki sposób dowiedzieć się tego, co chcemy usłyszeć a nie tego co kandydat chce nam powiedzieć.

Trudne sytuacje podczas rozmowy kwalifikacyjnej - Jak sobie z nimi radzić?

- Kiedy kandydat kłamie? - rozpoznawanie rozbieżności na poziomie mowy ciała i deklarowanymi przez kandydata treściami.
- Typowe błędy popełniane w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej i sposoby ich eliminacji.

Jak dokonać trafnego wyboru kandydata?

- Ocena potencjału i przydatności dla określonych zadań na podstawie zebranych informacji.

- Sprawdzenie na ile konkretny kandydat spełnia warunki idealnego kandydata.

KOMUNIKACJA W jak sposób się komunikujemy?

- Umiejętności komunikacyjne uczestników – co należy wzmacniać a co warto poprawić?
- Bariery komunikacyjne – dlaczego nie warto decydować za innych?
- Opór komunikacyjny – w jaki sposób zachęcić innych by mówili

Przyczyny braku współpracy

- Przyczyny strukturalne (wynikające z sytuacji współzależności)
- Bariery komunikacyjne współpracy (bariery negocjacyjne)
- Techniki komunikacyjne przełamujące bariery współpracy
- Jak zmieniać „ich” nastawienie?
- Jak opanować swoje emocje?
- Jak przekształcać „ich” stanowisko?
- Jak zwiększać „ich” satysfakcję?
- Jak radzić sobie z „ich” poczuciem siły?

Przekazywanie konstruktywnej informacji zwrotnej jako metody budowania współpracy w zespole i poza nim

- Jaką funkcję pełni informacja zwrotna?
- Czy informacja zwrotna jest dla nadawcy czy dla odbiorcy?
- Formułowanie informacji zwrotnej

Jak komunikacja buduje współpracę

- Efekt komunikacji – jak rozpoznać wspólne cele?
- Trwała współpraca – jak diagnozować potrzeby swoje i innych by skutecznie się z nimi komunikować?

Jaką pełnię rolę w zespole i jakie ma to znaczenia dla współpracy

- Jaką rolę pełnią w zespole
- Jakie zadania wykonują najlepiej

Efektywność procesu komunikacji

- Nawiązywanie i podtrzymywanie relacji
- Umiejętność pracy w zespole
- Samokontrola w procesie komunikacji

Czym jest komunikacja menadżerska? Obszary, cele i modele komunikacji wewnętrznej

- Funkcje i formy komunikacji menedżera.
- Zidentyfikowanie czynników obniżających jakość komunikacji w różnych obszarach.

Podsumowanie wiedzy

Sprawdzenie efektów uczenia się- test wiedzy- 15 minut

Warunki do pozytywnego zakończenia realizacji usługi- obecność uczestnika na wszystkich zajęciach.

1 godzina = 45 minut zajęć dydaktycznych

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 9

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>1 z 9 ZZL w organizacji – aspekt strategiczny; Motywowanie, rozwój zawodowy pracowników i oceny pracowników; Aspekty prawne, ubezpieczenia (wykład na żywo, dyskusje; dzielenie ekranu)</p>	Zajęcia	PIOTR NOWACZEK	20-07-2026	08:00	09:30	01:30
<p>2 z 9 Ludzie w organizacji – wyzwania dla menedżera personalnego; Rekrutacja i wstępna faza selekcji, Rekrutacja, selekcja (wykład na żywo, dyskusje; dzielenie ekranu)</p>	Zajęcia	PIOTR NOWACZEK	20-07-2026	09:30	10:45	01:15
<p>3 z 9 -</p>	Przerwa	-	20-07-2026	10:45	11:15	00:30
<p>4 z 9 Przygotowanie narzędzi służących do selekcji kandydatów; Trudne sytuacje podczas rozmowy kwalifikacyjnej (wykład na żywo, dyskusje; dzielenie ekranu)</p>	Zajęcia	PIOTR NOWACZEK	20-07-2026	11:15	12:15	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>5 z 9 Ludzie w organizacji – wyzwania dla menedżera personalnego; Jak dokonać trafnego wyboru kandydata? (wykład na żywo, dyskusje; dzielenie ekranu)</p>	Zajęcia	PIOTR NOWACZEK	20-07-2026	12:15	13:15	01:00
<p>6 z 9 -</p>	Przerwa	-	20-07-2026	13:15	13:45	00:30
<p>7 z 9 KOMUNIKACJA W jak sposób się komunikujemy? Przekazywanie konstruktywnej informacji zwrotnej jako metody budowania współpracy w zespole i poza nim; (wykład na żywo, dyskusje; dzielenie ekranu)</p>	Zajęcia	PIOTR NOWACZEK	20-07-2026	13:45	14:45	01:00
<p>8 z 9 Jaką pełnię rolę w zespole i jakie ma to znaczenia dla współpracy; Czym jest komunikacja menadżerska? Obszary, cele i modele komunikacji wewnętrznej (wykład na żywo, dyskusje; dzielenie ekranu)</p>	Zajęcia	PIOTR NOWACZEK	20-07-2026	14:45	15:45	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 9 -	Walidacja	-	20-07-2026	15:45	16:00	00:15

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	08:00
w tym suma godzin zajęć	06:45
w tym suma godzin walidacji	00:15
w tym suma przerw	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	09:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	720,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	720,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	08:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

PIOTR NOWACZEK

Trener z bogatym doświadczeniem zawodowym. Posiada tytuł Master of Business Administration, ukończył studia podyplomowe na kierunku doradztwo zawodowe i coaching karier, a także podyplomowe studia menadżerskie. Od 2019 roku właściciel firmy szkoleniowej- trener w zakresie kompetencji miękkich w tym ZZL. Na swoim koncie ma setki przeprowadzonych szkoleń dla firm, instytucji oraz osób indywidualnych. W latach 2020/2021 prowadził zajęcia na studiach podyplomowych dla "Konsorcjum Naukowo Edukacyjnego" z zakresu organizacji, zarządzania oraz marketingowych przesłanek zarządzania.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

skrypt w wersji elektronicznej

Warunki uczestnictwa

W celu możliwości poprawnego rozliczenia Uczestnik ma obowiązek uczestnictwa w **minimum 80% zajęć**.

Potwierdzeniem frekwencji Uczestnika na szkoleniu będzie raport z logowań z systemu MS Teams.

Podstawie prawna zwolnienia z vat: par. 3. ust. 1 pkt 14 Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.

Obowiązkiem uczestnika jest zapewnienie poniższych warunków technicznych:

- Komputer z mikrofonem, dostępem do Internetu
- Zalecany- dodatkowy monitor

Uczestnik ma obowiązek posiadania kamery oraz jej włączenie podczas trwania szkolenia.

*Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora w danym projekcie PSF lub w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo.

*Cena usługi nie obejmuje kosztów niezwiązanych bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności kosztów środków trwałych

Informacje dodatkowe

"Zaakceptowano Regulamin dla instytucji szkoleniowych"

- Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój
- „Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”.
- Zawarto umowę z WUP Kraków na rozliczanie Usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu „Małopolski Pociąg do Kariery” i "Małopolskie Bony Rozwojowe Plus"

W celu możliwości poprawnego rozliczenia Uczestnik ma obowiązek uczestnictwa w **minimum 80% zajęć**.

Potwierdzeniem frekwencji Uczestnika na szkoleniu będzie raport z logowań z systemu MS Teams.

Podstawie prawna zwolnienia z vat: par. 3. ust. 1 pkt 14 Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.

Warunki techniczne

Warunki techniczne: komputer lub smartfon z dostępem do internetu oraz kamerką.

platforma: Microsoft Teams

Minimalne wymagania sprzętowe:

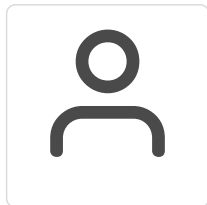
1. **Komputer:** Wsparcie dla systemu operacyjnego Windows, macOS lub Linux. Możliwe jest również korzystanie z aplikacji mobilnej na urządzeniach z systemem Android lub iOS.
2. **Procesor:** W miarę możliwości procesor Intel Core i3 lub równoważny.
3. **Pamięć RAM:** Co najmniej 4 GB RAM.
4. **Karta graficzna:** Zintegrowana karta graficzna lub dedykowana karta graficzna dla lepszej jakości transmisji wideo.
5. **Dysk twardy:** Wolne miejsce na dysku twardym dla ewentualnego pobierania materiałów szkoleniowych.
6. **Kamera internetowa:** Wbudowana kamera internetowa lub zewnętrzna kamera USB w celu uczestnictwa w sesjach wideo.
7. **Mikrofon:** Wbudowany mikrofon lub zewnętrzny mikrofon USB dla udziału w rozmowach głosowych.

Minimalne wymagania łączeniowe:

1. **Szybkość łącza internetowego:** Stabilne połączenie internetowe z przepustowością wystarczającą do transmisji wideo i dźwięku. Zalecana prędkość to co najmniej 1 Mbps dla sesji wideo w jakości standardowej i 2 Mbps dla sesji wideo w jakości HD.
2. **Ping:** Niski czas odpowiedzi (ping), aby uniknąć opóźnień w transmisji dźwięku i obrazu.
3. **Technologie:** Preferowane jest połączenie kablowe (Ethernet) zamiast połączenia Wi-Fi dla większej stabilności.

Podstawą do rozliczenia usługi będzie wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Kontakt



Izabela Latała

E-mail factory.szkolenia@gmail.com

Telefon (+48) 735 040 262