



Kuźnia Ekspertów  
sp. z o.o.

★★★★★ 4,8 / 5

915 ocen

## Doradztwo biznesowe w zakresie przygotowania mikroprzedsiębiorstwa do zatrudnienia pierwszego pracownika

Numer usługi 2026/06/22/149975/3641788

📍 Poznań

🏢 Doradztwo biznesowe

📄 stacjonarna

🕒 10:00 h

📅 24.08.2026 do 25.08.2026

9 664,11 PLN brutto

7 857,00 PLN netto

966,41 PLN brutto/h

785,70 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

### Grupa docelowa usługi

Usługa skierowana jest do mikroprzedsiębiorstw, w tym jednoosobowych działalności gospodarczych, które:

- planują zatrudnienie pierwszego pracownika,
- odczuwają przeciążenie właściciela bieżącymi zadaniami,
- chcą przekazać część obowiązków innej osobie,
- nie posiadają jeszcze struktury organizacyjnej ani opisanych ról,
- potrzebują wsparcia w określeniu, kogo faktycznie zatrudnić,
- chcą przygotować się do prowadzenia rekrutacji,
- chcą uniknąć chaosu organizacyjnego po zatrudnieniu pracownika.

Usługa jest przeznaczona dla Pracodawców, którzy chcą świadomie przygotować firmę do pierwszego zatrudnienia i zbudować podstawy zarządzania personelem.

### Data zakończenia rekrutacji

23-08-2026

### 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 doradczych

## Cel

### Cel biznesowy

Celem usługi jest przygotowanie mikroprzedsiębiorstwa do zatrudnienia pierwszego pracownika poprzez opracowanie praktycznego modelu organizacyjnego, zakresu obowiązków, profilu stanowiska, procesu rekrutacji oraz planu wdrożenia nowej osoby do pracy.

W terminie do 30 dni od zakończenia usługi przedsiębiorca będzie posiadał komplet narzędzi niezbędnych do

rozpoczęcia procesu zatrudnienia, w tym:

analizę potrzeb kadrowych firmy,  
opis stanowiska pierwszego pracownika,  
zakres zadań i odpowiedzialności,  
profil kompetencyjny kandydata,  
schemat procesu rekrutacji,  
plan wdrożenia pracownika na pierwsze 30 dni,  
minimum 3 wskaźniki efektywności pracy,  
harmonogram wdrożenia zatrudnienia.

Rezultatem biznesowym będzie ograniczenie ryzyka nietrafionej rekrutacji, uporządkowanie procesu delegowania zadań oraz przygotowanie właściciela firmy do skutecznego zarządzania pierwszym pracownikiem.

## **Efekt usługi**

Efektom usługi będzie opracowanie **modelu przygotowania mikroprzedsiębiorstwa do zatrudnienia pierwszego pracownika**, obejmującego:

- diagnozę potrzeb organizacyjnych i kadrowych,
- wskazanie zadań możliwych do delegowania,
- opis stanowiska pierwszego pracownika,
- zakres obowiązków i odpowiedzialności,
- profil kompetencyjny kandydata,
- schemat procesu rekrutacji,
- plan onboardingu,
- zestaw KPI,
- harmonogram wdrożenia zatrudnienia.

## **Kryteria weryfikacji efektu usługi**

Osiągnięcie efektu zostanie zweryfikowane poprzez:

- przeprowadzenie analizy obecnego modelu pracy przedsiębiorcy,
- identyfikację zadań do przekazania pracownikowi,
- opracowanie profilu stanowiska,
- przygotowanie zakresu obowiązków,
- określenie wymagań wobec kandydata,
- przygotowanie schematu rekrutacji,
- opracowanie planu wdrożenia pracownika,
- określenie minimum 3 KPI,
- przygotowanie harmonogramu działań wdrożeniowych.

## **Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi**

Raport z realizacji doradztwa zawierający:

- diagnozę sytuacji organizacyjnej mikroprzedsiębiorstwa,
- analizę zadań właściciela i obszarów do delegowania,
- rekomendację dotyczącą stanowiska pierwszego pracownika,
- opis stanowiska,
- zakres obowiązków i odpowiedzialności,
- profil kompetencyjny,
- schemat procesu rekrutacji,
- plan wdrożenia pracownika,
- zestaw KPI,
- harmonogram wdrożenia wraz z rekomendacjami dalszych działań.

# Program

## ETAP I – Diagnoza gotowości organizacyjnej do zatrudnienia

Celem etapu jest określenie, czy firma jest przygotowana do zatrudnienia pierwszego pracownika oraz jakie zadania powinny zostać przekazane.

Zakres działań:

- analiza obecnego sposobu funkcjonowania firmy,
- identyfikacja zadań realizowanych przez właściciela,
- określenie obszarów przeciążenia operacyjnego,
- wskazanie zadań możliwych do delegowania,
- analiza ryzyk związanych z pierwszym zatrudnieniem.

Rezultat etapu: diagnoza gotowości firmy do zatrudnienia oraz lista zadań możliwych do przekazania pracownikowi.

## ETAP II – Projekt stanowiska pierwszego pracownika

Celem etapu jest opracowanie konkretnego stanowiska, które odpowiada na realne potrzeby firmy.

Zakres działań:

- określenie celu utworzenia stanowiska,
- przygotowanie nazwy stanowiska lub funkcji,
- opracowanie zakresu obowiązków,
- określenie poziomu odpowiedzialności i decyzyjności,
- wskazanie relacji służbowych i zasad współpracy z właścicielem,
- określenie oczekiwanych rezultatów pracy.

Rezultat etapu: opis stanowiska pierwszego pracownika wraz z zakresem zadań i odpowiedzialności.

## ETAP III – Profil kandydata i proces rekrutacji

Celem etapu jest przygotowanie przedsiębiorcy do skutecznego wyboru odpowiedniego pracownika.

Zakres działań:

- określenie wymaganych kompetencji,
- wskazanie niezbędnego doświadczenia i predyspozycji,
- przygotowanie kryteriów oceny kandydatów,
- opracowanie schematu procesu rekrutacji,
- przygotowanie przykładowych pytań rekrutacyjnych,
- określenie ryzyk rekrutacyjnych,
- przygotowanie rekomendacji dotyczących formy zatrudnienia.

Rezultat etapu: profil kandydata oraz schemat procesu rekrutacji pierwszego pracownika.

## ETAP IV – Plan wdrożenia i zarządzania pierwszym pracownikiem

Celem etapu jest przygotowanie właściciela firmy do skutecznego wdrożenia i zarządzania pierwszym pracownikiem.

Zakres działań:

- przygotowanie planu wdrożenia na pierwsze 30 dni,
- określenie zadań startowych,
- opracowanie zasad komunikacji i raportowania,
- określenie minimum 3 KPI,
- przygotowanie zasad udzielania informacji zwrotnej,
- opracowanie harmonogramu wdrożenia zatrudnienia.

Rezultat etapu: plan onboardingu oraz system monitorowania pracy pierwszego pracownika.

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 8

| Przedmiot / temat                                                    | Typ aktywności | Prowadzący  | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|----------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 8 ETAP I –<br>Diagnoza gotowości organizacyjne j do zatrudnienia | Zajęcia        | ARTUR ROGER | 24-08-2026            | 09:00               | 10:45               | 01:45         |
| 2 z 8 -                                                              | Przerwa        | -           | 24-08-2026            | 10:45               | 11:00               | 00:15         |
| 3 z 8 ETAP II – Projekt stanowiska pierwszego pracownika             | Zajęcia        | ARTUR ROGER | 24-08-2026            | 11:00               | 12:15               | 01:15         |
| 4 z 8 -                                                              | Przerwa        | -           | 24-08-2026            | 12:15               | 13:00               | 00:45         |
| 5 z 8 ETAP III – Profil kandydata i proces rekrutacji                | Zajęcia        | ARTUR ROGER | 24-08-2026            | 13:00               | 15:00               | 02:00         |
| 6 z 8 ETAP IV – Plan wdrożenia i zarządzania pierwszym pracownikiem  | Zajęcia        | ARTUR ROGER | 25-08-2026            | 09:00               | 11:00               | 02:00         |
| 7 z 8 -                                                              | Przerwa        | -           | 25-08-2026            | 11:00               | 11:15               | 00:15         |
| 8 z 8 ETAP IV – Plan wdrożenia i zarządzania pierwszym pracownikiem  | Zajęcia        | ARTUR ROGER | 25-08-2026            | 11:15               | 13:00               | 01:45         |

## Podsumowanie

| Rodzaj godzin                 | Liczba godzin |
|-------------------------------|---------------|
| Suma godzin zegarowych usługi | 10:00         |
| w tym suma godzin zajęć       | 08:45         |

| Rodzaj godzin                        | Liczba godzin |
|--------------------------------------|---------------|
| w tym suma przerw                    | 01:15         |
| Suma godzin dydaktycznych bez przerw | 11:30         |

## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny          | Cena         |
|----------------------|--------------|
| Koszt usługi brutto  | 9 664,11 PLN |
| Koszt usługi netto   | 7 857,00 PLN |
| Koszt godziny brutto | 966,41 PLN   |
| Koszt godziny netto  | 785,70 PLN   |

### Liczba godzin usługi

| Rodzaj godzin                   | Liczba godzin |
|---------------------------------|---------------|
| Liczba godzin zegarowych usługi | 10:00         |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### ARTUR ROGER

Trener biznesu, Coach oraz doradca w zakresie zarządzania kapitałem ludzkim i rozwoju organizacji. Od 2005 roku realizuje usługi doradcze i rozwojowe dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw. Właściciel firmy szkoleniowo-doradczej „Kuźnia Ekspertów” (członka PIFS). Specjalizuje się w strategicznym projektowaniu modeli organizacyjnych, budowie struktur zarządzania, przygotowaniu przedsiębiorstw do skalowania oraz wdrażaniu systemów zarządzania kapitałem ludzkim. Posiada wieloletnie doświadczenie w budowaniu i rozwijaniu zespołów handlowych, prowadzeniu rekrutacji (w tym na stanowiska kierownicze), tworzeniu polityk personalnych oraz wdrażaniu systemów delegowania zadań i mierników efektywności (KPI). W pracy doradczej koncentruje się na usprawnianiu procesów zarządzania w mikroprzedsiębiorstwach – od diagnozy modelu organizacyjnego, przez projektowanie ról i odpowiedzialności, po opracowanie systemów efektywności i przygotowanie firm do zatrudnienia

pierwszego pracownika lub rozwoju współpracy B2B. Łączy podejście strategiczne z praktycznym doświadczeniem operacyjnym w zarządzaniu przedsiębiorstwem.  
Certyfikowany praktyk TOC, uczestnik klubu wiedzy Harvard Business Review. Absolwent Szkoły Trenerów Biznesu oraz Szkoły Coachingu „Moderatora”. Członek Polskiego Towarzystwa Trenerów Biznesu (przez dwie kadencje Sekretarz Generalny).  
Posiada wymagane doświadczenie trenerskie uzyskane w ciągu ostatnich 5 lat.  
Wykształcenie : Wyższe, absolwent UAM  
e-mail: info@arturroger.pl

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma:

- arkusz diagnozy gotowości do zatrudnienia,
- matrycę zadań właściciela,
- wzór opisu stanowiska,
- szablon zakresu obowiązków,
- profil kompetencyjny kandydata,
- schemat procesu rekrutacji,
- listę przykładowych pytań rekrutacyjnych,
- kartę oceny kandydata,
- checklistę wdrożenia pracownika,
- szablon KPI,
- harmonogram wdrożenia zatrudnienia,
- raport końcowy z rekomendacjami.

## Adres

ul. Cienista 4  
60-587 Poznań  
woj. wielkopolskie

Cienista Office

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Klaudia Dębowska**

**E-mail** biuro@kuzniaekspertow.pl

**Telefon** (+48) 575 001 499