

SKILL STUDIO

SKILL STUDIO
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 5,0 / 5

3 oceny

Od dokumentów aplikacyjnych do zatrudnienia – szkolenie z aktywizacji zawodowej i kreowania wizerunku na rynku pracy

Numer usługi 2026/07/16/191314/3693803

📍 Bydgoszcz

🏠 Usługa szkoleniowa

📅 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 16:00 h

📅 14.09.2026 do 15.09.2026

2 460,00 PLN brutto

2 000,00 PLN netto

153,75 PLN brutto/h

125,00 PLN netto/h

128,21 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Inne / Edukacja

Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest przeznaczone dla:

- osób bezrobotnych,
- poszukujących pracy, długotrwale bezrobotnych
- pragnących powrócić na rynek pracy lub zmienić branżę.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

11-09-2026

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 szkolenia jest kompleksowe przygotowanie uczestnika do samodzielnego, efektywnego poruszania się po nowoczesnym rynku pracy. Uczestnik nabyte praktyczne umiejętności diagnozy własnych kompetencji, tworzenia profesjonalnych dokumentów aplikacyjnych (CV i listu motywacyjnego) dostosowanych do systemów ATS, prowadzenia skutecznego networkingu oraz profesjonalnej autoprezentacji podczas rozmowy kwalifikacyjnej wraz z radzeniem sobie ze stresem.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik samodzielnie przygotowuje CV oraz list motywacyjny.	Stosuje prawidłową strukturę: dane, profil, doświadczenie, umiejętności, RODO.	Analiza dowodów i deklaracji
	CV jest zgodne z systemem rekrutacji ATS.	Analiza dowodów i deklaracji
	Opisuje osiągnięcia językiem korzyści i faktów.	Analiza dowodów i deklaracji
	Popelnia nieliczne błędy ortograficzne i językowe.	Analiza dowodów i deklaracji
Stosuje metody radzenia sobie ze stresem.	Potrafi wymienić 3 metody radzenia sobie ze stresem.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Samodzielnie opowiada o sobie i swoich kompetencjach.	Odpowiada na pytania rekrutera stosując pełne zdania.	Wywiad swobodny
	Wykorzystuje metodę STAR.	Wywiad swobodny
	Kontroluje mowę ciała.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Wypowiada się w sposób kulturalny.	Zachowuje zasady kultury osobistej (savoir-vivre).	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie 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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Program

Przerwy są wliczone w czas szkolenia.

DZIEŃ 1: Bilans kompetencji, nawigacja na rynku pracy i nowoczesne CV (8 godzin)

09:00 - 09:30 Wstęp do autodiagnozy (teoria)

- analiza potrzeb uczestników,
- przełamywanie barier psychologicznych związanych z bezrobociem

09:30 - 10:30 Zajęcia 1 - Autodiagnoza krok po kroku (teoria)

- Kim jestem na rynku pracy?
- Bilans mocnych stron, umiejętności twardych i miękkich oraz talentów (metoda STAR).

10:30 - 10:45 Przerwa kawowa

10:45 - 11:30 Zajęcia 2 - Wszystko o szukaniu pracy (teoria)

- Ukryty rynek pracy (networking, budowanie sieci kontaktów).
- Portale rekrutacyjne i rola mediów społecznościowych (LinkedIn, Pracuj.pl).

11:30 - 12:15 Zajęcia 3. - Sposób na analizę ogłoszeń i ich selekcję (teoria)

12:15 - 12:45 Przerwa obiadowa

12:45 - 13:30 Zajęcia 4 - Teoria skutecznego pisania CV (teoria)

- poznanie kluczowych sekcji: podsumowanie zawodowe, osiągnięcia, doświadczenie oparte na rezultatach.

13:30 - 14:15 Zajęcia 5 - Formatowanie i design CV (teoria)

- jakich błędów unikać,
- psychologia kolorów,
- zdjęcia biznesowe,
- dostosowanie CV pod skanery ATS.

14:15 - 14:30 Przerwa kawowa

14:30 - 16:00 Zajęcia 6 - Pisanie CV (praktyka)

- pisanie własnego profilu zawodowego,
- tworzenie indywidualnego szablonu CV na laptopach/szablonach.

DZIEŃ 2: List motywacyjny, autoprezentacja i symulacje rozmów (8 godzin)

08:00 - 09:30 Zajęcia 7 - List motywacyjny (teoria)

- kiedy jest potrzebny,
- jak napisać go w oryginalny sposób,
- jak unikać kopiowania formułek.

09:30 - 10:30 Zajęcia 8 - Wiadomość e-mail do rekrutera (teoria)

- jak pisać angażujące wiadomości przewodnie,
- savoir-vivre w kontakcie telefonicznym.

10:30 - 10:45 Przerwa kawowa

10:45 - 11:30 Zajęcia 9 - Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej (teoria)

- analiza firmy,
- dress code,
- mowa ciała,
- punktualność.

11:30 - 12:15 Zajęcia 10 - Typologia pytań rekrutacyjnych (teoria)

- pytania klasyczne,
- behawioralne,
- podchwytliwe (np. „Gdzie widzi Pan/Pani siebie za 5 lat?”, „Jakie są Państwa oczekiwania finansowe?”).

12:15 - 12:45 Przerwa obiadowa

12:45 - 13:30 Zajęcia 11 - Rekrutacja online vs. rekrutacja tradycyjna stacjonarna (teoria)

- platformy do rekrutacji online: Teams, Zoom, Skype;
- techniczne i wizerunkowe aspekty.

13:30 - 14:15 Zajęcia 12 - Sposoby na radzenie sobie ze stresem i obiekcjami rekrutera (teoria)

14:15 - 14:30 Przerwa kawowa

14:30 - 15:30 Zajęcia 12 - symulacje rozmów kwalifikacyjnych w parach oraz na forum (praktyka)

- rozmowy z informacją zwrotną od trenera
- metoda role-play.

15:30 - 16:00 Walidacja

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 21

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 21 Wstęp do autodiagnozy (teoria)	Zajęcia	NATALIA LEWANDOWSKA	14-09-2026	08:00	09:30	01:30
2 z 21 Zajęcia 1 - Autodiagnoza krok po kroku (teoria)	Zajęcia	NATALIA LEWANDOWSKA	14-09-2026	09:30	10:30	01:00
3 z 21 -	Przerwa	-	14-09-2026	10:30	10:45	00:15
4 z 21 Zajęcia 2 - Wszystko o szukaniu pracy (teoria)	Zajęcia	NATALIA LEWANDOWSKA	14-09-2026	10:45	11:30	00:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 21 Zajęcia 3 - Sposób na analizę ogłoszeń i ich selekcję (teoria)	Zajęcia	NATALIA LEWANDOWSKA	14-09-2026	11:30	12:15	00:45
6 z 21 -	Przerwa	-	14-09-2026	12:15	12:45	00:30
7 z 21 Zajęcia 4 - Teoria skutecznego pisanie CV (teoria)	Zajęcia	NATALIA LEWANDOWSKA	14-09-2026	12:45	13:30	00:45
8 z 21 Zajęcia 5 - Formatowanie i design CV (teoria)	Zajęcia	NATALIA LEWANDOWSKA	14-09-2026	13:30	14:15	00:45
9 z 21 -	Przerwa	-	14-09-2026	14:15	14:30	00:15
10 z 21 Zajęcia 6 - Pisanie CV (praktyka)	Zajęcia	NATALIA LEWANDOWSKA	14-09-2026	14:30	16:00	01:30
11 z 21 Zajęcia 7 - List motywacyjny (teoria)	Zajęcia	NATALIA LEWANDOWSKA	15-09-2026	08:00	09:30	01:30
12 z 21 Zajęcia 8 - Wiadomość e-mail do rekrutera (teoria)	Zajęcia	NATALIA LEWANDOWSKA	15-09-2026	09:30	10:30	01:00
13 z 21 -	Przerwa	-	15-09-2026	10:30	10:45	00:15
14 z 21 Zajęcia 9 - Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej (teoria)	Zajęcia	NATALIA LEWANDOWSKA	15-09-2026	10:45	11:30	00:45

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
15 z 21 Zajęcia 10 - Typologia pytań rekrutacyjnych (teoria)	Zajęcia	NATALIA LEWANDOWSKA	15-09-2026	11:30	12:15	00:45
16 z 21 -	Przerwa	-	15-09-2026	12:15	12:45	00:30
17 z 21 Zajęcia 11 - Rekrutacja online vs. rekrutacja tradycyjna stacjonarna (teoria)	Zajęcia	NATALIA LEWANDOWSKA	15-09-2026	12:45	13:30	00:45
18 z 21 Zajęcia 12 - Sposoby na radzenie sobie ze stresem i obiekcjami rekrutera (teoria)	Zajęcia	NATALIA LEWANDOWSKA	15-09-2026	13:30	14:15	00:45
19 z 21 -	Przerwa	-	15-09-2026	14:15	14:30	00:15
20 z 21 Zajęcia 12 - symulacje rozmów kwalifikacyjnych w parach oraz na forum (praktyka)	Zajęcia	NATALIA LEWANDOWSKA	15-09-2026	14:30	15:30	01:00
21 z 21 -	Walidacja	-	15-09-2026	15:30	16:00	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	13:30
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	02:00

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:30

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania ze zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 460,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	153,75 PLN
Koszt osobogodziny netto	125,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

NATALIA LEWANDOWSKA

Chwilowo brak.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Wszystkie niezbędne materiały zapewnia organizator.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest poprawne zapisanie się na usługę w BUR, akceptacja zapisu przez organizatora oraz podanie niezbędnych danych do rezerwacji bonów (jeśli projekt zakłada finansowanie poprzez bony).

Adres

ul. Przemysłowa 4A/102
85-758 Bydgoszcz
woj. kujawsko-pomorskie

Sala szkoleniowa Skill Studio znajduje się w biurowcu, wejście do obiektu znajduje się z boku budynku. Dojazd komunikacją miejską: autobusem linii nr 64 (przystanek w bezpośrednim sąsiedztwie budynku). Na miejscu dostępny jest parking dla uczestników szkolenia. Komfortowa sala szkoleniowa wyposażona w sprzęt multimedialny, z dostępem do zaplecza sanitarnego oraz serwisu kawowego.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



AGNIESZKA GŁOWIŃSKA

E-mail a.glowinska@skillstudio.pl

Telefon (+48) 506 196 407