



Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

★★★★★ 4,5 / 5  
3 204 oceny

## AC/DC jako narzędzie rekrutacji i rozwoju pracowników. Inspirujące warsztaty zwiększające efektywność procesów rekrutacyjnych w organizacji.

Numer usługi 2026/07/30/8282/3719242

📍 Warszawa  
🏠 Usługa szkoleniowa  
📅 stacjonarna  
👥 Zajęcia grupowe  
🕒 16:00 h  
📅 09.11.2027 do 10.11.2027

2 201,70 PLN brutto  
1 790,00 PLN netto  
137,61 PLN brutto/h  
111,88 PLN netto/h  
166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Zdrowie i medycyna / Psychologia i rozwój osobisty

### Grupa docelowa usługi

-pracownicy działów HR odpowiedzialni za rekrutację i rozwój pracowników oraz badanie kompetencji oraz osoby zainteresowane tą tematyką,

-menedżerowie HR,

-przyszli pracownicy działów HR,

-menedżerowie zespołów pragnący rozwijać swoich pracowników.

Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu realizacji usługi. Ostateczne informacje zostaną przekazane uczestnikom najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Zmiana harmonogramu nie wpływa na całkowity wymiar godzin szkolenia.

Prosimy o traktowanie liczby zapisów widocznych w BUR wyłącznie orientacyjnie. Rejestracje poprzez BUR są tylko częścią zapisów na szkolenie, ponieważ prowadzimy również nabór komercyjny, którego liczba uczestników nie jest widoczna w systemie BUR. Zachęcamy do rezerwacji miejsca - grupy szkoleniowe są tworzone również na podstawie zapisów spoza BUR.

### Minimalna liczba uczestników

5

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

08-11-2027

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

# Cel

## Cel edukacyjny

- poznanie rodzajów modeli kompetencyjnych i sposobów ich tworzenia
- samodzielne projektowanie i przeprowadzanie sesji AC/DC
- nabycie umiejętności obserwacji i oceny uczestników
- rozwój kompetencji asesorskich

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--------------------|----------------------|------------------|
| -                  | -                    | Wywiad swobodny  |

# 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?

TAK

# Program

### Grupa docelowa

-pracownicy działów HR odpowiedzialni za rekrutację i rozwój pracowników oraz badanie kompetencji oraz osoby zainteresowane tą tematyką,

- menedżerowie HR,
- przyszli pracownicy działów HR,
- menedżerowie zespołów pragnący rozwijać swoich pracowników.

## **Program szkolenia**

### **1.Wprowadzenie do tematu badania metodą AC/DC**

- do czego służy metoda AC/DC
- podobieństwa i różnice pomiędzy AC i DC
- cele stosowania AC i DC w organizacji
- rola asesora

### **2. Kompetencje badane podczas sesji AC/DC**

- definicja kompetencji
- modele kompetencyjne – rodzaje i przykłady
- sporządzanie kompetencji pod kątem stanowiska
- definiowanie i poziomowanie kompetencji
- najczęstsze błędy popełniane podczas opisu kompetencji i tworzenia modeli kompetencyjnych

### **3. Zadania wykorzystywane podczas AC/DC**

- rodzaje ćwiczeń
- budowanie i testowanie zadań
- tworzenie wywiadu kompetencyjnego
- narzędzia wspierające ocenę
- przygotowanie instrukcji dla uczestników i asesorów

### **4. Projektowanie sesji**

- ustalenie celu badania
- wybór kompetencji, zadań i narzędzi do oceny uczestników
- zaprojektowanie arkusza obserwacyjnego

### **5. Przygotowanie sesji**

- przygotowanie harmonogramu sesji
- przygotowanie asesorów i ustalenie ich ról
- zaproszenie uczestników

### **6. Realizacja sesji AC/DC**

- obserwacja uczestników
- uzgadnianie ocen
- zasady obowiązujące asesorów

### **7. Podsumowanie sesji**

- tworzenie raportów po sesji AC/DC
- udzielanie informacji zwrotnej uczestnikom sesji

- rekomendacje rozwojowe dla pracowników

#### 8. Zakończenie warsztatów

- dobre praktyki tworzenia i przeprowadzania sesji AC/DC

- błędy, których należy unikać

- dyskusja podsumowująca.

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 5

| Przedmiot / temat                                                                                                                                         | Typ aktywności | Prowadzący     | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 5</b> AC/DC jako narzędzie rekrutacji i rozwoju pracowników. Inspirujące warsztaty zwiększające efektywność procesów rekrutacyjnych w organizacji. | Zajęcia        | Ekspert SEMPER | 09-11-2027            | 10:00               | 17:00               | 07:00         |
| <b>2 z 5</b> -                                                                                                                                            | Przerwa        | -              | 09-11-2027            | 17:00               | 18:00               | 01:00         |
| <b>3 z 5</b> AC/DC jako narzędzie rekrutacji i rozwoju pracowników. Inspirujące warsztaty zwiększające efektywność procesów rekrutacyjnych w organizacji. | Zajęcia        | Ekspert SEMPER | 10-11-2027            | 09:00               | 15:00               | 06:00         |
| <b>4 z 5</b> -                                                                                                                                            | Przerwa        | -              | 10-11-2027            | 15:00               | 16:00               | 01:00         |
| <b>5 z 5</b> -                                                                                                                                            | Walidacja      | -              | 10-11-2027            | 16:00               | 17:00               | 01:00         |

## Podsumowanie

| Rodzaj godzin                        | Liczba godzin |
|--------------------------------------|---------------|
| Suma godzin zegarowych usługi        | 16:00         |
| w tym suma godzin zajęć              | 13:00         |
| w tym suma godzin walidacji          | 01:00         |
| w tym suma przerw                    | 02:00         |
| 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 | 2 201,70 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 790,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 137,61 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 111,88 PLN   |

## Liczba godzin usługi

| Rodzaj godzin                   | Liczba godzin |
|---------------------------------|---------------|
| Liczba godzin zegarowych usługi | 16:00         |

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Ekspert SEMPER**

Ekspert SEMPER

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

### Warunki uczestnictwa

#### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

## Informacje dodatkowe

#### Metody pracy podczas szkolenia on-line:

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Adres

al. Aleje Jerozolimskie 123A/a

02-017 Warszawa

woj. mazowieckie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja

- Wi-fi

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060