

Profesjonalna rekrutacja oparta na modelach kompetencyjnych

Miejsce	Termin
ONLINE (hybrydowo)	2024-09-05 - 2024-09-06
Warszawa (hybrydowo)	2024-09-05 - 2024-09-06
ONLINE (hybrydowo)	2024-11-04 - 2024-11-05
Warszawa (hybrydowo)	2024-11-04 - 2024-11-05

Masz pytania odnośnie tego szkolenia? Skontaktuj się z nami: **22 / 845 52 53**, szkolenia@jgt.pl

Więcej informacji na temat szkolenia znajdziesz również tutaj:

<https://www.jgt.pl/szkolenia,techniki-rekrutacji-rek.html>

OPIS SZKOLENIA

Dobór właściwej kadry to podstawa sukcesu rynkowego każdej organizacji. Aby to było możliwe, proces rekrutacji i selekcji należy zacząć od postawienia sobie pytania – kogo szukamy? Następnie należy przygotować ogłoszenie, zorganizować jego dystrybucję, wybrać odpowiednich kandydatów z aplikacji. Kolejno trzeba jeszcze przeprowadzić rozmowy selekcyjne, ewentualnie poddać kandydatów testom i już. Brzmi prosto? Haczyk tkwi w tym, że każde z wymienionych działań jest indywidualnym procesem wpływającym na powodzenie procedury rekrutacji i selekcji.

Aby rekrutacja i selekcja zakończyła się sukcesem i przebiegała sprawnie, warto do każdego z tych procesów być dobrze przygotowanym i wiedzieć, jakie narzędzia zastosować w każdym z nich.

Cele szkolenia:

- trening umiejętności sporządzania profilu wymagań wobec kandydata,
- prezentacja i ocena współczesnych metod rekrutacji i selekcji z koncentracją na stanowiska pracowników organizacji,
- umiejętność przygotowywania profesjonalnych i praktycznych profili kompetencyjnych kandydatów do pracy,
- trening umiejętności przeprowadzenia wywiadu selekcyjnego - nauka zadawania pytań podczas rozmowy selekcyjnej w taki sposób, aby dokładniej weryfikować kompetencje i dopasowanie kandydatów do organizacji,
- nauka unikania typowych błędów psychologicznych, które może popełnić rekrutujący w procesie rekrutacji i selekcji,

Korzyści ze szkolenia:

- zdobycie konkretnych narzędzi rekrutacyjnych, które służą do zwiększenia jej efektywności,
- budowanie przewagi konkurencyjnej organizacji dzięki **skutecznym procesom rekrutacyjnym**,
- zwiększenie samoświadomości dot. własnego zawodowego wizerunku i umiejętności jego prezentowania,

BONUS

W ramach szkolenia mają Państwo możliwość skorzystania z indywidualnej, godzinnej **konsultacji z trenerem po szkoleniu** w dogodnym, ustalonym terminie. Konsultacja daje możliwość omówienia konkretnych wyzwań rekrutacyjnych, np. **analiza planu pozyskiwania kandydatów, przygotowanie ogłoszenia lub zaplanowanie poszukiwania nowych źródeł**. Jest to czas, w którym trener poświęca całą uwagę jednemu uczestnikowi. Trener przyjmuje rolę mentora, który – korzystając ze swojego doświadczenia – pomaga zwiększyć efektywność rekrutacji.

Uczestnicy nabędą wiedzę o:

- metodach rekrutacji i selekcji,
- zasadach związanych z przygotowaniem profili kompetencyjnych,
- najczęstszych błędach popełnianych w procesie rekrutacyjnym.

Uczestnicy nabędą umiejętności:

- sporządzenia profilu kompetencyjnego potencjalnych kandydatów,
- prowadzenia wywiadu selekcyjnego w zakresie zadawania pytań weryfikujących i uściślających,
- analizowania CV kandydatów.

Adresaci szkolenia:

- wszystkie osoby, które zajmują się rekrutacją pracowników w organizacji,
- pracownicy działu HR,
- menedżerowie,
- kadra kierownicza.

Metody szkoleniowe:

wykład z prezentacją multimedialną, ćwiczenia indywidualne i w grupach, analiza przypadku, ankiety, filmy szkoleniowe.

Szkolenia realizujemy w formie online, hybrydowej lub stacjonarnej. Niezależnie od formy realizacji - zajęcia odbywają się w sposób interaktywny, z możliwością zadawania pytań, wyjaśnienia wątpliwości, prowadzenia dyskusji i omówienia z trenerem przykładów z własnej praktyki. Nie nagrywamy szkoleń. Pomagamy w kwestiach technicznych.

PROGRAM

- 1. Wprowadzenie do warsztatu. Zapoznanie uczestników, oczekiwania, kontrakt**
- 2. Współczesne trendy i narzędzia w procesie rekrutacji i selekcji**
 - wprowadzenie do procesu rekrutacji i selekcji
 - etapy rekrutacji i selekcji
 - model efektywnego doboru pracowników (tworzenie profilu kompetencyjnego idealnego kandydata)
 - dopasowanie kandydata do kultury organizacyjnej firmy – dlaczego jest to tak ważne
 - tworzenie wizerunku organizacji na rynku pracy – działania employer brandingowe a pozyskiwanie dobrych pracowników
 - co można a czego nie można – aspekty prawne (zasady niedyskryminacji) i etyczne procesu naboru
- 3. Proces rekrutacji**
 - etapy procesu rekrutacji
 - check list – zbiór dobrych praktyk przy tworzeniu ogłoszenia rekrutacyjnego
 - najnowsze praktyki podnoszące atrakcyjność naszego ogłoszenia rekrutacyjnego

- marketingowe podejście do ogłoszenia rekrutacyjnego – jak dotrzeć do potrzeb kandydata
- kanały rekrutacji i co współcześnie powinno się w nich znaleźć
 - zakładka „kariera”
 - profil pracodawcy
 - profile społecznościowe
 - spersonalizowana komunikacja z kandydatem w procesie rekrutacji

4. Proces selekcji

- analiza CV – na co zwracać szczególną uwagę
- nowoczesne narzędzia selekcji – czyli kreatywne sposoby na przyciągnięcie talentów (grywalizacja, crowdsourcing)

5. Techniki rozmowy selekcyjnej opartej na kompetencjach

- struktura rozmowy kwalifikacyjnej
- najczęstsze zagrożenia i błędy popełniane przez osoby rekrutujące podczas rozmów kwalifikacyjnych: zachowania i pytania dyskryminujące, szacunek dla kandydata etc.
- psychologiczne pułapki rozmów selekcyjnych
- znaczenie dobrego przygotowania się do rozmowy kwalifikacyjnej – osoby rekrutującej
- dobre pytania podczas rozmowy – jak je zadawać, jak je interpretować
- metody badania poszczególnych kompetencji kandydata podczas rozmowy
- weryfikacja doświadczenia zawodowego i motywacji do pracy kandydata – metody
- komunikacja i autoprezentacja podczas rozmowy kwalifikacyjnej – czyli jak zrobić pierwsze ... i drugie wrażenie jako osoba odpowiedzialna za rekrutację (dlaczego warto pokazywać kandydatom, że jesteśmy fajną firmą)
- symulacje rozmów selekcyjnych na wybrane stanowiska w organizacji
- spotkania online z kandydatem do pracy – narzędzia i przygotowanie – jak przygotować siebie i kandydata do zdalnej rozmowy kwalifikacyjnej

6. Wybór właściwego kandydata

- co się liczy dla współczesnych kandydatów do pracy – poznanie „motywatorów” do pracy współczesnych pracowników
- metody podejmowania decyzji o zatrudnieniu – czy sam instynkt wystarczy
- składanie oferty pracy
- czym jest tzw. doświadczenie kandydata w całym procesie rekrutacji i selekcji – jak o nie dbać na każdym etapie tego procesu
- przygotowywanie planu na pierwsze dni pracy nowego pracownika – znaczenie onboardingu

7. Odpowiedzi na pytania uczestników, podsumowanie szkolenia - indywidualny plan działań

MIEJSCE

Miejsce realizacji szkolenia wskazane jest **na górze strony**, bezpośrednio pod terminem szkolenia. Szkolenie może być realizowane **ONLINE, stacjonarnie** (w sali szkoleniowej) **lub hybrydowo** (jednocześnie w sali szkoleniowej i ONLINE).

SZKOLENIE ONLINE:

Każdy uczestnik łączy się ze swojego miejsca pracy / zamieszkania. Wymagania: komputer / tablet z dostępem do Internetu, wyposażony w mikrofon, opcjonalnie słuchawki. **Link dostępowy do szkolenia dostarczymy z wyprzedzeniem 1-dniowym.**

SZKOLENIE STACJONARNE:

Miejsce szkolenia zlokalizowane w centrum Warszawy. Na 4 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia skontaktujemy się z Państwem i prześlemy szczegółowe informacje na temat lokalizacji szkolenia.

WIELE SZKOLEŃ REALIZUJEMY HYBRYDOWO, by umożliwić Państwu wybór dogodnej formy udziału w szkoleniu. Część uczestników jest w sali szkoleniowej, a część osób łączy się ze szkoleniem zdalnie. Niezależnie od formy udziału w szkoleniu, zajęcia odbywają się w sposób interaktywny, z możliwością zadawania pytań, wyjaśnienia wątpliwości, prowadzenia dyskusji i omówienia z trenerem przykładów z własnej praktyki.

WYKŁADOWCA

Dyplomowany trener biznesu, certyfikowany trener standardu HRD BP, wieloletnia dyrektorka i ekspert HR i Rozwoju Pracowników.

Ponad 11 lat pracowała w biznesie, początkowo jako specjalista ds. personalnych, potem jako HR manager a finalnie jako Dyrektorka ds. HR i Rozwoju Pracowników w firmach o różnym profilu działalności: sieci handlowe, usługowe, produkcja. Były to zarówno międzynarodowe korporacje, polskie firmy, a także organizacje administracji publicznej.

Od 12 lat szkoli i doradza. Prowadzi projekty doradcze związane z procesami zarządzania zasobami ludzkimi i efektywnością biznesową procesów szkoleniowych w organizacji. Współpracuje z małymi i średnimi firmami w zakresie konsultacji dot. wsparcia procesów rekrutacji i selekcji, systemów motywacyjnych, systemów ewaluacji pracowników, systemów work – life balance. Opracowała wiele autorskich programów szkoleniowych bazujących na własnym doświadczeniu zawodowym. Jest prelegentką na seminariach oraz autorką publikacji w portalach internetowych.

Na salach szkoleniowych spędziła już 11 tysięcy godzin. Rozwój i praca z ludźmi to jej pasja.

CENA

Cena szkolenia podana jest **na górze strony**, obok terminu szkolenia i przycisku ZAPISZ SIĘ. **Dla szkoleń hybrydowych** (realizowanych jednocześnie w sali szkoleniowej i ONLINE) - **cena szkolenia różni się w zależności od formy udziału w szkoleniu.**

UDZIAŁ W FORMIE ONLINE:

Cena obejmuje: uczestnictwo w szkoleniu dla 1 osoby, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia (wystawiany pod warunkiem obecności na co najmniej 80% zajęć), zapewnienie platformy szkoleniowej i dostępu do szkolenia w czasie rzeczywistym, test połączenia, pomoc techniczną w razie potrzeby.

UDZIAŁ W FORMIE STACJONARNEJ:

Cena obejmuje: uczestnictwo w szkoleniu dla 1 osoby, materiały szkoleniowe, serwis kawowy, lunch, certyfikat ukończenia szkolenia (wystawiany pod warunkiem obecności na co najmniej 80% zajęć).

Ważne informacje:

- Do podanej ceny netto doliczany jest podatek VAT w wysokości 23%. W przypadku, gdy udział w szkoleniu jest finansowany co najmniej w 70% ze środków publicznych, szkolenie podlega zwolnieniu z VAT.
 - Przy zgłoszeniu więcej niż 1 osoby - RABAT 5% dla każdego uczestnika.
 - Cena szkolenia nie obejmuje noclegu. Osoby zainteresowane noclegiem mogą skorzystać z naszej pomocy przy dokonaniu rezerwacji, poniżej informacje o dostępnych możliwościach.
 - **SPOSÓB PŁATNOŚCI:** Płatność może być dokonana po zrealizowanej usłudze, gdy zgłaszającym jest instytucja publiczna, a także w przypadku innych zgłaszających, o ile taka forma płatności zostanie zaakceptowana przez organizatora. Organizator akceptuje wydłużone terminy płatności. **Prosimy o wskazanie preferowanej formy płatności na formularzu zgłoszeniowym.**
 - Szczegółowe informacje na temat zasad realizacji usługi znajdują się w [Regulaminie](#)
-