



APM
IT OUTSOURCING & TRAINING

TRENDY W ZARZĄDZANIU ZASOBAMI LUDZKIMI



Szkolenie

EFEKTYWNA REKRUTACJA W SYTUACJI NIEDOBORU PRACOWNIKÓW NA RYNKU

**Warsztaty dla menedżerów biorący udział w rekrutacji,
specjalistów kształtujących i prowadzących procesy
rekrutacji, pracowników działu HR, specjalistów
odpowiedzialnych za proces planowania zatrudnienia,
rekrutacji i selekcji kadr.**

*„Klucz do sukcesu, to nie informacje. To
właściwi ludzie.” [Lee Iacocca]*

I. Cel i korzyści z udziału w warsztatach.

Właściwy dobór pracowników to nie lada wyzwanie dla każdej nowoczesnej organizacji. Proces doboru powinien być zaplanowanym cyklem działań logicznie połączonych, mających na celu przygotowanie sposobów dotarcia na rynek pracy, zachęcenie potencjalnych kandydatów do ubiegania się o dane stanowisko, pozyskanie kandydatów właściwych z punktu widzenia potrzeb firmy oraz weryfikację i zatrzymanie najbardziej odpowiadających wymaganiom stanowiska przyszłych pracowników.

W ostatnich latach przedsiębiorstwa borykają się z problemami związanymi nie tylko ze znalezieniem właściwego kandydata, ale także z ilością kandydatów aplikujących na wakat..

„Jak posiejesz – Tak zbierzesz”

Cel warsztatów – zdobycie i doskonalenie umiejętności z zakresu:

- przygotowania procedury selekcyjnej,
- budowania profilu kompetencji – wymagań zawodowych na stanowisko pracy,
- postępowania w różnych sytuacjach selekcji personalnych,
- analizy nadesłanych przez kandydatów aplikacji (CV),
- konstruowania i prowadzenia rozmów selekcyjnych,
- unikania błędów w ocenie kandydatów.

Korzyści z uczestnictwa w warsztatach:

Wspólnie znajdziemy optymalne rozwiązania i odpowiemy na pytania:

- Jak znaleźć tych, których nasz biznes potrzebuje?
- Jak zoptymalizować przebieg rekrutacji?
- Jak zbadać te kompetencje, które rzeczywiście chcemy badać?
- Jak zbadać je dokładnie przy pomocy najefektywniejszych narzędzi?
- Jak zbudować swoje (pod kątem organizacji) narzędzia selekcji?

Uczestnicy szkolenia zostaną wyposażeni w arkusz rozmowy kwalifikacyjnej, szablon kompetencyjny oraz testy diagnozujące przydatność kandydata.

Metoda prowadzenia warsztatów:

- zadania indywidualne,
- zadania grupowe,
- studium przypadku,
- burza mózgów,
- dyskusja,
- autodiagnozy, testy.

II. Program szkolenia

1. Ludzie najcenniejszym zasobem firmy:

- najistotniejsze czynności związane z pozyskaniem pracowników,
- etapy procesu rekrutacji,
- czy trudno jest znaleźć kandydata na wakujące stanowisko pracy?
- rekrutacja a nakłady finansowe – o czym warto pamiętać,
- rekrutacja, selekcja a podstawowe aspekty prawne.

2. Jak znaleźć najlepszych:

- określenie potrzeb personalnych,
- zidentyfikowanie źródeł pozyskania pracowników,
- wady i zalety outsourcingu (pozyskiwanie kandydata) - rekrutacja wewnętrzna i zewnętrzna,
- jak zainteresować potencjalnych kandydatów pracą akurat w mojej firmie – projektowanie ogłoszeń (język korzyści),
- jak ograniczyć napływ niepożądanych kandydatów,

3. Jakiego pracownika potrzebuję, czyli od planowania do sylwetki pracownika:

- pojęcie kompetencji miękkich, twardych i wskaźnika behawioralnego,
- modele kompetencji oraz ich struktura,
- tworzenie profilu pracownika - określenie cech koniecznych i pożądanych bez których niemożliwe jest kompetentne wykonywanie danej pracy,
- wnioskowanie na podstawie występowania i niewystępowania pożądanych wskaźników,
- behawioralne skale obserwacyjne.

4. Rekrutacja, selekcja – etapy:

- selekcja wstępna na podstawie CV i listów motywacyjnych,
- selekcja telefonicznym interview,
- rozmowa kwalifikacyjna – wywiad,
- struktura wywiadu,
- sesje testowe,

5. Przygotowanie do rozmowy rekrutacyjnej:

- zapoznanie się z dokumentami,
- struktura rozmowy w zależności od struktury i treści zawartych w CV,
- kwestionariusz rekrutacji jako narzędzie do sporządzania notatek i analizy informacji,
- rodzaje i funkcje pytań (otwarte, zamknięte, sugerujące, poszerzające i pogłębiające, procesowo-celowe),
- pogłębianie pytań (koncepcja „lejka” – procedura zadawania pytań),
- przygotowanie pytań behawioralnych,
- jak pytać o „zakazane” kwestie?

6. Narzędzia rekrutacyjne, ich zalety i wady oraz efektywność (przykładowe arkusze):

- jak budować narzędzia rekrutacyjne,
- wywiad kompetencyjny,
- wywiad behawioralny,
- zadania behawioralne indywidualne i grupowe,
- testy psychologiczne i kwestionariusze kompetencji,
- zadania „ad hoc”,
- assessment center.

7. Ocena kandydatów i wybór właściwego:

- najlepszy z kandydatów, czy najlepszy w odniesieniu do wstępnych oczekiwań (profilu)?
- jak podjąć decyzję? – metody jakościowe i ilościowe,
- narzędzia do oceny kandydata,
- sposoby dokonywania oceny,
- błędy popełniane przez rekrutera,

8. Rekrutacja to nie tylko weryfikacja kompetencji, to także:

- negocjacje oczekiwań finansowych,
- weryfikacja referencji,
- employer branding,
- exit interview,
- udoskonalanie procesu rekrutacji.

Trener prowadzący szkolenie



Marek Pietkiewicz - jest trenerem z zakresu zarządzania dla średniej i wyższej kadry kierowniczej. Ma wykształcenie ekonomiczne i pedagogiczne. Posiada duże doświadczenie w zarządzaniu licznymi zespołami pracowniczymi – zajmował stanowiska dyrektora ds. handlowych i marketingu w średnich dużych firmach sektora usługowo-finansowego. Jest członkiem rady nadzorczej spółki akcyjnej oraz doradcą w jednostkach administracji publicznej.

Specjalizuje się w szeroko pojętym audycie personalnym oraz zarządzaniu zasobami ludzkimi ZZL m.in. zarządzaniu przez cele, zarządzaniu czynnościami i miejscem pracy, delegowaniu zadań, motywowaniu zespołów pracowniczych, Assessment Center, rekrutacji i selekcji, ocenie pracownika, opisach i wartościowaniu stanowisk pracy. Zajmuje się zagadnieniami dotyczącymi umiejętności budowania autorytetu, komunikacji interpersonalnej, budowania wizerunku (PR), wystąpień publicznych, protokołu dyplomatycznego a także radzenia sobie w trudnych sytuacjach oraz radzeniu sobie ze stresem i wypaleniem zawodowym. Jest specjalistą od technik sprzedaży i negocjacji. Posiadam uprawnienia audytora SZJ wg norm ISO 9001.

III. Miejsce i terminy realizacji szkolenia

Szkolenie realizowane będzie w salach dydaktycznych Wyższej Szkoły Zarządzania EDUKACJA, ul. Krakowska 56-62; 50-425 Wrocław.



TERMIN SZKOLENIA:

- **16-17 kwietnia 2020 r.**

Szkolenie obejmuje 14 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut) i realizowane jest w godzinach od 9⁰⁰ do 15¹⁵. W trakcie zajęć przewidziana jest pół godzinna przerwa na lunch.

IV. Wycena inwestycji szkoleniowej

Koszt udziału w kursie wynosi **1090,00 PLN** + 23% VAT (słownie: jeden tysiąc dziewięćdziesiąt złotych + 23 % VAT).

Koszt ten obejmuje:

- udział w 14 godzinnych zajęciach,
- profesjonalne materiały szkoleniowe,
- całodzienny serwis kawowy,
- obiad,
- zaświadczenie o ukończeniu kursu.

V. Kontakt w sprawie szkolenia:

W przypadku pytań prosimy o kontakt z nami:
Tadeusz Plewa

APM

tel.: +48 531 972 279

e-mail: szkolenia@apm.wroclaw.pl

www.apm.wroclaw.pl

Podmiotem prawnym składającym niniejszą ofertę jest firma: APM Przemysław Plewa, ul. Boczna 6, 55-003 Nadolice Wielkie. Firma jest wpisana do Ewidencji Działalności Gospodarczej, REGON: 932213013, NIP: 897-158-40-48