

Opis szkolenia

Dane o szkoleniu

Kod szkolenia: 4980825

Temat: Rekrutacja i nawiązanie stosunku pracy w 2026 z uwzględnieniem ustawy o jawności wynagrodzeń (od 24.12.2025 r.) Prawo pracy i nowoczesne metody rekrutacji

19 - 20 Marzec Transmisja ONLINE, Internet ,

Kod szkolenia: 4980825

Koszt szkolenia: 1190.00 + 23% VAT

Program

Główne założenia szkolenia:

1. Omówienie zmian w przepisach prawa pracy, m.in.:

- ☐ najnowszych przepisów dotyczących konieczności wskazania początkowego ☐ wynagrodzenia za pracę lub jego ☐ widełek dla osób poszukujących zatrudnienia oraz innych zmian w tym zakresie, właściwego określania nazw stanowisk pracy a także przebiegu rozmowy kwalifikacyjnej. Przepisy będą obowiązywały od 24. grudnia 2025r
- ☐ omówienie nowych ☐ zasad zaliczania do staży pracy okresów zatrudnienia na innej podstawie prawnej niż stosunek pracy oraz prowadzenia działalności gospodarczej. Przepisy wejdą w życie od 1 stycznia 2026r., w przypadku administracji publicznej, a ☐ od 1 maja 2026r. w odniesieniu do sektora prywatnego

2. Nabycie umiejętności analizowania dokumentów dostarczanych przez kandydatów ☐

3. Rozwój umiejętności formułowania pytań diagnozujących predyspozycje kandydata do wykonywania obowiązków na danym stanowisku pracy,

4. Nabycie umiejętności rozpoczynania rozmowy selekcyjnej w sposób sprzyjający otwarciu kandydata i dotarciu do kluczowych informacji o nim,

5. Rozwój umiejętności zadawania pytań, które pozwolą na sprawdzenie czy kandydat posiada kompetencje potrzebne na określonym stanowisku,

6. Zrozumienie wpływu sposobu zadawania pytań przy użyciu najnowszych metod, na jakość otrzymywanych informacji

7. Podniesienie świadomości błędów pojawiających się podczas rozmów oraz sposobów ich unikania,

8. Udoskonalenie umiejętności oceny kandydata i ustrzeżenie się błędów percepcyjnych występujących w ocenie

9. Rozwój umiejętności w obszarze podejmowania właściwych decyzji odnośnie zatrudnienia kandydata.

Podczas szkolenia omówimy wpływ ustawy o równości wynagrodzeń na przebieg spotkania rekrutacyjnego:

- co mówi ustawa?
- kiedy podawać wysokość wynagrodzenia?
- dobre praktyki

☐ ☐

Dzień I

Skuteczna rekrutacja pracowników

Główne założenia szkolenia:

1. ☐ ☐ Nabycie umiejętności analizowania dokumentów dostarczanych przez kandydatów pod kątem:

- ☐ dopasowania do ustalonego profilu optymalnego kandydata;
- ☐ poziomu dotychczasowych osiągnięć zawodowych kandydata;

2. ☐ ☐ Rozwój umiejętności formułowania pytań diagnozujących predyspozycje kandydata do wykonywania obowiązków na danym stanowisku pracy,

3. □ □ Nabycie umiejętności rozpoczynania rozmowy selekcyjnej w sposób sprzyjający otwarciu kandydata i dotarciu do kluczowych informacji o nim,
4. □ □ Rozwój umiejętności zadawania pytań, które pozwolą na sprawdzenie czy kandydat posiada kompetencje potrzebne na określonym stanowisku,
5. □ □ Zrozumienie wpływu sposobu zadawania pytań przy użyciu najnowszych metod, na jakość otrzymywanych informacji
6. □ □ Podniesienie świadomości błędów pojawiających się podczas rozmów oraz sposobów ich unikania,
7. □ □ Udoskonalenie umiejętności oceny kandydata i ustrzeżenie się błędów percepcyjnych występujących w ocenie □
8. □ □ Rozwój umiejętności w obszarze podejmowania właściwych decyzji odnośnie zatrudnienia kandydata.

Podczas szkolenia omówimy wpływ ustawy o równości wynagrodzeń na przebieg spotkania rekrutacyjnego:

- co mówi ustawa?
- kiedy podawać wysokość wynagrodzenia?
- dobre praktyki

Program: □

1. □ □ WSTĘP DO SZKOLENIA

- □ □ Przedstawienie i wzajemne poznanie trenera i uczestników □
- □ □ Prezentacja planu i celów szkolenia □
- □ □ Ustalenie zasad związanych z przebiegiem szkolenia □

Forma prowadzenia: Prezentacja, □

2. PRZYGOTOWANIE DO WYWIADU □ □

- □ □ Właściwy i ekonomiczny sposób analizowania napływających ofert- CV oraz listów motywacyjnych adekwatnie do wymagań stanowiskowych stawianych przed kandydatem,
- □ □ □ Elementy istotne w analizie CV, na co należy być wyczulonym: „dziury” w chronologii, skoczkanie, deklaratywne zainteresowania, język, opis zadań w firmach, niesprecyzowane kwalifikacje, cv jak „gadżet” lub brudnopis itd. Elementy, na których należy się skoncentrować. □ □
- □ □ □ Pierwsze wrażenie „efekt anielski” i „efekt Golema” – obiektywizm rekrutującego.
- □ □ □ Efekt halo, naturalne kryteria selekcji rekrutującego.
- □ □ □ Klasyczne błędy komunikacyjne rekrutującego

Forma prowadzenia: Przykładowe CV, weryfikacja potencjalnych kandydatów, pokazanie miejsc mówiących dużo o kandydacie, znaków zapytania itd

3. WERYFIKACJA HIPOTEZ: TECHNIKI ZADAWANIA PYTAŃ □

- □ □ Dlaczego pytam? □
- □ □ Podstawowe techniki zadawania pytań.
- □ □ Jaki cel takie środki - określenie celu i dobieranie do niego rodzaju pytań. □
- □ □ Kiedy powinno mi się zapalać czerwone światło?
- □ □ Kiedy i jak poszukujemy motywacji kandydata
- □ □ Rodzaje wywiadów i czym jest wywiad behawioralny?
- □ □ Sztuka swobodnej, ale kierowanej rozmowy pytaniami. □
- □ □ Jak umiejętnie rozwijać rozmowę w danej dziedzinie? □

Drażnienie pytaniami

Forma prowadzenia: Uczestnicy dostają przed szkoleniem „książeczkę pytań” , Trener tłumaczy cel zadawanych pytań i analizuje możliwe wypowiedzi

4. □ □ SPRAWDZANIE KLUCZOWYCH KOMPETENCJI: PRZYGOTOWANIE DO DECYZJI □

- □ Dobre przygotowanie do weryfikacji kluczowych kompetencji - min. i max. Ilość kompetencji poddawanych weryfikacji, określanie czasu na 1 kandydata
- □ Sprawdzanie kluczowych kompetencji.□
- □ Jak wyrażają się kompetencje w zachowaniach codziennego dnia pracy, jakie zadać pytania weryfikujące.
- □ Pytania teoretyczne, naprowadzające, behawioralne – wskazanie i doświadczenie istotnych różnic w docieraniu do prawdziwych doświadczeń kandydata
- □ Jakość informacji - pogłębianie informacji, drążenie tematu
- □ Techniki komunikacyjne - parafraza i jej rodzaje.
- □ Interpretacja zachowań- co powinno wzbudzić naszą ostrożność.

Forma prowadzenia: prezentacja

5. □ WYBÓR KANDYDATA, SPRAWDZENIE SKUTECZNOŚCI PROCESU □

- □ Jak interpretować odpowiedzi kandydata.
- □ Analiza sukcesów pomyłek i trudności. Co to jest błąd rekrutacyjny i jego przyczyny.□
- □ Okres wdrożenia- weryfikacja rekrutacji.

Forma prowadzenia: Prezentacja multimedialna

Dzień II

Rekrutacja pracowników oraz osób zatrudnionej na innej podstawie prawnej niż stosunek pracy w 2025/2026r.□

Najnowsze przepisy prawa oraz planowane zmiany zostaną przedstawione w kontekście omawiania zagadnień dotyczących rekrutacji osób do pracy.□

Podczas szkolenia zostanie przedstawione najnowsze przepisy dotyczące:

- □ najnowsze przepisy dotyczące konieczności wskazania początkowego □ wynagrodzenia za pracę lub jego □ widełek dla osób poszukujących zatrudnienia oraz innych zmian w tym zakresie, właściwego określania nazw stanowisk pracy a także przebiegu rozmowy kwalifikacyjnej. Przepisy będą obowiązywały od 24. grudnia 2025r
- □ zaliczania do staży pracy okresów zatrudnienia na innej podstawie prawnej niż stosunek pracy oraz prowadzenia działalności gospodarczej. Przepisy wejdą w życie od 1 stycznia 2026r., w przypadku administracji publicznej, a □ od 1 maja 2026r. w odniesieniu do sektora prywatnego.□

Omówione zostaną projekt zmian dotyczące:

- założeń Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2023/970 z dnia 10 maja 2023r. w sprawie wzmocnienia stosowania zasady równości wynagrodzeń dla mężczyzn i kobiet za taką samą pracę lub pracę o takiej samej wartości za pośrednictwem mechanizmów przejrzystości wynagrodzeń oraz mechanizmów egzekwowania. Dyrektywa powinna być implementowana do polskiego systemu prawnego, najpóźniej do 7 czerwca 2026r.
- □ nowej definicji mobbingu, dyskryminacji w zatrudnieniu w tym molestowania □ oraz naruszenia dóbr osobistych pracownika. Przedstawione zostaną projektowane postanowienia dotyczące tworzenia procedur antymobbingowych oraz przeciwko innym niepożądanym zachowaniom w stosunkach pracy, a także konsekwencje tych negatywnych □ działań dla pracodawców. Projekt wejdzie w życie po upływie 21 dni od dnia ogłoszenia.

Uczestnicy szkolenia zostaną zapoznani z najnowszym orzecznictwem □ Sądu Najwyższego oraz aktualnymi stanowiskami Państwowej Inspekcji Pracy, Prezesa UODO oraz Ministerstwa Pracy, Rodziny i Polityki Społecznej.□

Program:□

- □ Rekrutacja, procedura jej przeprowadzania □ – omówienia najnowszych zmian przepisów dotyczących naboru na stanowiska pracy, które będą □ obowiązywać od 24.12.2025r.□

- Jak komunikować osobie początkowe wynagrodzenie lub „widełki wynagrodzenia za pracę” w świetle nowych przepisów prawa.
- O co wolno a o co absolutnie nie wolno pytać pracownika podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
- RODO a rekrutacji – na co zwrócić szczególną uwagę.
- Zasady prawa w zakresie formułowania ogłoszenia do pracy.
- Rekrutacja, a przepisy dotyczące zakazu dyskryminacji – jak uniknąć naruszenia przepisów prawa w tym aspekcie.
- Treść ogłoszenia, a treść umowy o pracę - w jakim zakresie musi być spójne odzwierciedlenie.
- Zasady przechowywania porównawczych danych zgromadzonych podczas rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami. Zasady przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z procesem rekrutacji.
- Na co należy zwrócić szczególną uwagę podczas rekrutacji pracowników w świetle postanowień Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2023/970 z dnia 10 maja 2023r. w sprawie wzmocnienia stosowania zasady równości wynagrodzeń dla mężczyzn i kobiet za taką samą pracę lub pracę o takiej samej wartości za pośrednictwem mechanizmów przejrzystości wynagrodzeń oraz mechanizmów egzekwowania.
- Kiedy zawieramy umowę o pracę, a kiedy jest możliwość zawarcia umowy cywilnoprawnej w odniesieniu do nowych uprawnień PIP w zakresie zamiany umowy cywilnoprawnej w umowę o pracę.
- Jakie dokumenty przynosi osoba, która została przyjęta do pracy w kontekście nowych przepisów dotyczących zaliczania okresów do stażu pracy
- Czy dopuszczalne jest zawarcie umowy przedwstępnej z osobą ubiegającą się o zatrudnienie.
- Pytania i odpowiedzi uczestników szkolenia.