



BIZNES & EDUKACJA W STOMATOLOGII
ROK ZAŁOŻENIA 2013

Przekuwamy potrzeby
w skuteczne rozwiązania

PLAN SZKOLENIA

Rekrutacja i budowanie efektywnego zespołu

Cel szkolenia

Na szkoleniu uczestnik pogłębi umiejętności z zakresu budowania strategii personalnej, w której szczegółowo określony jest plan zatrudniania i struktura organizacyjna. Zgłębi wiedzę na temat najlepszych metod wyszukiwania i selekcjonowania kandydatów. Dowie się, jak szczegółowo prowadzić rozmowy rekrutacyjne i dokonywać oceny kompetencji kandydatów. Podczas szkolenia omówiony zostanie także system wdrażania pracowników do firmy, wyznaczania im celów i ścieżek rozwoju.

Główne rezultaty po wdrożeniu *know-how* ze szkolenia:

1. Docieranie do większej liczby kandydatów;
2. Wybór i zatrudnianie lepszych pracowników;
3. Znacznie wyższa efektywność pracy lekarzy i personelu;
4. Zmniejszenie rotacji pracowników.

Dla kogo:

właściciele, menadżerowie, kierownicy

Program szkolenia:

1. Rola właściciela i menedżera

- Zadania właściciela w placówce medycznej;
- Zadania menedżera w placówce medycznej;
- Człowiek najważniejszym kapitałem firmy.

2. Budowanie spójnej strategii personalnej

1. Czym jest strategia personalna?
2. Łączenie strategii firmy ze strategią personalną.
3. Schemat: cele, projekty, zadania, kompetencje, ludzie.
4. Ćwiczenia w zakresie budowania strategii personalnej.
5. Wybieranie kierunków rekrutacyjnych.

3. Przygotowanie do rekrutacji

6. Struktura organizacyjna firmy;
7. Sześć kroków w planowaniu rekrutacji i zatrudnienia;
8. Budowanie profilu kompetencyjnego;
9. Karta obowiązków pracownika.



BIZNES & EDUKACJA W STOMATOLOGII
ROK ZAŁOŻENIA 2013

Przekuwamy potrzeby
w skuteczne rozwiązania

4. Pozyskiwanie kandydatów i rozmowy rekrutacyjne

- *Employer branding* – podstawowe zasady;
- Pozyskiwanie kandydatów z polecenia i ogłoszeń;
- Wygląd i treść ogłoszenia o pracę;
- Rekrutacja wieloetapowa – schemat.

5. Ocena kandydatów – wywiad behawioralny

- Forma rekrutacji a jej skuteczność;
- Prowadzenie wywiadu behawioralnego;
- Ocena kompetencji;
- Prowadzenie dni testowych;
- Testy psychologiczne w rekrutacji;
- Cechy najlepszych pracowników;
- Ocena kandydata – szanse i zagrożenia.

6. Przyjmowanie i wdrażanie nowych pracowników

- Rozmowa z kandydatem o rozpoczęciu współpracy;
- Regulamin wewnętrzny i SOK;
- Wdrażanie pracowników;
- Wstępna ocena nowego pracownika;
- Rozmowy korygujące;
- Wyznaczanie celów nowym pracownikom;
- Integracja nowych pracowników z zespołem.

Charakter szkolenia:

- Szkolenie ma charakter praktyczny, na którym podczas każdego modułu wykonywane są ćwiczenia i analizowane są realne przykłady z różnych placówek medycznych.
- Każdy uczestnik podczas szkolenia stworzy strategię personalną, ścieżkę rekrutacyjną, profil kompetencyjny, symulację rozmowy rekrutacyjnej w oparciu o wywiad behawioralny, dokona oceny kompetencji, przeanalizuje testy psychologiczne, wyznaczy właściwe cele dla nowych pracowników i przygotowuje skuteczny system wdrażania.

Każdy uczestnik otrzyma:

- Przykłady kart pracowniczych, informacje, na które powinien odpowiadać regulamin, przykładowe ogłoszenia o pracę, przykład strategii personalnej itp.



BIZNES & EDUKACJA W STOMATOLOGII
ROK ZAŁOŻENIA 2013

Przekuwamy potrzeby
w skuteczne rozwiązania

Efekty szkolenia:

Po szkoleniu Uczestnik będzie posiadał wiedzę z zakresu:

- Budowania właściwej struktury organizacyjnej;
- Budowania skutecznej strategii personalnej;
- Prowadzenia procesu rekrutacyjnego;
- Metod wyszukiwania kandydatów;
- Prowadzenia rozmów i negocjacji z kandydatami;
- Selekcji kandydatów;
- Skuteczności różnych metod rekrutacyjnych;
- Właściwego wdrażania pracowników.

Po szkoleniu Uczestnik będzie posiadał umiejętności:

- Wyznaczania właściwych kierunków rekrutacyjnych;
- Wyszukiwania kandydatów;
- Wyznaczania właściwych celów rekrutacyjnych;
- Skutecznej selekcji kandydatów;
- Negocjacji z kandydatami w oparciu o realia rynkowe;
- Oceny kompetencji pracowników;
- Przewidywalnego wdrożenia;
- Wyznaczania właściwych celów dla nowych pracowników.

Po szkoleniu Uczestnik zyska kompetencje:

- Przywódcze i komunikacyjne;
- Rozwoju zespołu.

Długość szkolenia: 2 dni