



# CORSO DI GESTIONE RISORSE UMANE (80 Ore)

**Obiettivi:** Il corso mira a fornire le competenze per creare un profilo professionale in grado di operare efficacemente nell'area Risorse Umane – HR, consentendo di acquisire le competenze relative all'organizzazione aziendale, alla selezione, alla valutazione e allo sviluppo del personale. L'utilizzo di esercitazioni, simulazioni, studio di casi, alternati alle lezioni teoriche frontali, consentirà la costante interazione e il coinvolgimento dei corsisti, i quali potranno mettere in pratica i contenuti appresi e verificarne la corretta acquisizione.

**Figura professionale in uscita:** Addetto alla Gestione delle Risorse Umane

## **Modulo 1 (4h teoria - 4h pratica) *Organizzazione Aziendale***

L'organizzazione aziendale: elementi, strategie e risorse - L'assetto organizzativo: organigramma e organi aziendali - Forme della struttura organizzativa: semplici, funzionali e divisionali - La valenza della Direzione HR - Sviluppo e cambiamento organizzativo: cultura e clima aziendale, change management - Organizzare la comunicazione in azienda: comunicazione interna e comunicazione organizzativa.

## **Modulo 2 (20h teoria - 20h pratica) *La Selezione e la Valutazione del Personale***

Il processo di selezione: finalità, motivazioni e organizzazione della selezione - La definizione del profilo professionale: job analysis (job description e person specification) e job profile - Il reclutamento: i canali e gli strumenti di reclutamento - L'annuncio di selezione e la convocazione - Tipologie di CV e lo Screening dei curricula - La valutazione dei candidati e i principali strumenti: 1) il Colloquio (tipologie, preparazione e conduzione, dinamiche interpersonali); 2) Test e questionari per la selezione; 3) l'Assessment Centre (prove individuali e di gruppo) - La stesura del profilo professionale.

## **Modulo 3 (4h teoria - 4h pratica) *L'Inserimento in Azienda***

Il rapporto di lavoro: disciplina legislativa e le forme contrattuali - Il sistema degli incentivi alle assunzioni - La trattativa economica e contrattuale - La busta paga: gli elementi che compongono la retribuzione e il costo del lavoro.

## **Modulo 4 (8h teoria - 8h pratica) *La Formazione***

Il processo formativo: analisi dei fabbisogni, la progettazione (macro e micro) e valutazione dei risultati - Le fasi della formazione e le dinamiche di gruppo - Le metodologie didattiche - La formazione finanziata e i fondi per la formazione.

## **Modulo 5 (8h teoria) *Moduli obbligatori***

D. lgs 81/08: Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro (4h teoria)  
Diritti e Doveri dei Lavoratori Temporanei (4h teoria)

### **Abea S.r.l. con Unico Socio**

Sede Legale Via B. Quaranta 47/A – 49 20139 Milano (MI)  
Tel. +39 02 36587709 Fax +39 02 36587731 [www.abeaform.it](http://www.abeaform.it)  
C.F. P.IVA 05102840963 Cap. Soc. € 10.000 N°Rea 1797457

