



CORSO DI GESTIONE RISORSE UMANE (120 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 (6h teoria - 6h 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 (16h teoria - 16h 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 (10h teoria - 10h pratica) *La Valutazione delle Risorse Umane*

Il ciclo di pianificazione, valutazione e sviluppo del personale - Tipologie e obiettivi della valutazione: Valutazione delle competenze; Valutazione del potenziale; Valutazione delle posizioni; Valutazione delle prestazioni lavorative - La valenza strategica della valutazione, gli strumenti di valutazione e il monitoraggio - La gestione dei feedback.

Modulo 6 (8h teoria) *Moduli obbligatori*

D. lgs 81/08: Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro (4h teoria)
Diritti e Doveri dei Lavoratori in Somministrazione (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
C.F. P.IVA 05102840963 Cap. Soc. € 10.000 N°Rea 1797457

