

## **CORSO BASE PER COSTRUIRE UNA CARRIERA NELLE RISORSE UMANE 40 ore**

### **Obiettivi del corso**

Fornire competenze teoriche e pratiche per:

- ☐ Gestire il capitale umano in modo strategico.
- ☐ Selezionare, formare, motivare e valutare il personale.
- ☐ Favorire una cultura aziendale orientata alla performance, al benessere organizzativo e all'innovazione.

### **Struttura del Corso**

#### **Modulo 1 – Introduzione alla Direzione HR (4 ore)**

- ☐ Evoluzione della funzione Risorse Umane
- ☐ Ruolo strategico dell'HR Manager
- ☐ Organizzazione e strutturazione di un dipartimento HR
- ☐ Soft skills del professionista HR

#### **Modulo 2 – Ricerca e Selezione del Personale (6 ore)**

- ☐ Analisi del fabbisogno aziendale
- ☐ Redazione del job profile e job posting
- ☐ Canali di recruiting tradizionali e digitali
- ☐ Tecniche di colloquio e assessment center

#### **Modulo 3 – Formazione e Sviluppo delle Competenze (5 ore)**

- ☐ Mappatura delle competenze
- ☐ Piani di formazione e sviluppo
- ☐ Valutazione dell'efficacia della formazione
- ☐ Coaching e mentoring

#### **Modulo 4 – Gestione e Valutazione delle Performance (5 ore)**

- ☐ Sistemi di performance management
- ☐ MBO (Management by Objectives)
- ☐ Feedback e valutazione periodica
- ☐ Career path e piani di successione

**Modulo 5 – Normativa del Lavoro e Relazioni Sindacali (6 ore)**

- ☐ Tipologie contrattuali e obblighi del datore di lavoro
- ☐ Principi di diritto del lavoro
- ☐ Contrattazione collettiva e relazioni industriali
- ☐ Gestione del contenzioso e dei licenziamenti

**Modulo 6 – Welfare Aziendale e Clima Organizzativo (4 ore)**

- ☐ Strumenti di welfare e benefit aziendali
- ☐ Work-life balance
- ☐ Analisi del clima e della cultura aziendale
- ☐ Engagement e retention

**Modulo 7 – Gestione del Cambiamento e Innovazione HR (4 ore)**

- ☐ Change management
- ☐ HR Tech: digitalizzazione e strumenti
- ☐ Diversity & Inclusion

**Modulo 8 – Project Work e Simulazioni (6 ore)**

- ☐ Elaborazione di un piano HR strategico
- ☐ Simulazione di colloqui, valutazioni e feedback
- ☐ Discussione casi aziendali reali
- ☐ Condivisione e valutazione dei lavori di gruppo

**Materiali**

- ☐ Dispense e slide del corso
- ☐ Esercitazioni pratiche
- ☐ Test valutazione delle competenze acquisite