

Il Responsabile delle risorse umane (160 ORE)

In un mercato del lavoro sempre più competitivo la gestione efficace delle Risorse Umane presenti in organico rappresenta il successo di un'azienda .

In tale contesto assume un ruolo fondamentale il Responsabile delle Risorse Umane che ha il compito **di programmare** il fabbisogno di personale di cui necessita l'organizzazione elaborando i profili delle risorse da assumere, di **ricercare e selezionare** il personale, **d'individuare** le esigenze di formazione e di addestramento, attuali e future, delle risorse acquisite e di quelle già occupate, **di definire** le politiche retributive e di presidiare le attività relative all'amministrazione del personale.

Il corso ha l'obiettivo di sviluppare sia le necessarie competenze tecniche per poter coprire in maniera efficace tale ruolo, sia le competenze trasversali ovvero quelle caratteristiche personali che i professionisti del settore risorse umane devono possedere per svolgere al meglio le proprie mansioni.

Modulo 1 (Obbligatorio): Diritti e doveri dei lavoratori temporanei (4 ore teoria)

Modulo 2: L'organizzazione aziendale e la funzione risorse umane durata 1 giorno/ 8 ore (4 teoria-4 pratica)

- La struttura organizzativa aziendale
- L'organigramma
- Le funzioni e le posizioni aziendali
- Le esercitazioni pratiche sono svolte dagli allievi in modalità collettiva attraverso la creazione di un'azienda in start up e relativo organigramma

Modulo 3: La figura del Responsabile delle Risorse Umane durata 1 giorno/ 8 ore (4 teoria-4 pratica)

- Caratteristiche della figura
- Conoscenze
- Competenze tecniche
- Competenze trasversali
- Le esercitazioni pratiche sono svolte dagli allievi in modalità collettiva attraverso ricerca on line delle caratteristiche che contraddistinguono la figura.

Modulo 4: Competenze tecniche - la selezione del personale e i processi di valutazione – durata 4 gg e mezzo/ 36 ore (18 teoria-18 pratica)

Newpeople Team Srl

Viale Brenta, 29 – 20139 Milano (MI)- Italy - Tel. + 39 02 8312791 – Fax +39 02 57400006

e-mail: info@newpeopleteam.it – sito web: www.newpeopleteam.it

Cap. Soc. Euro 100.000,00 i.v. – Registro Imprese di Milano – C.F e P.IVA



- I processi e i metodi di selezione
 - L'analisi della posizione e del profilo
 - Tecniche e strumenti di recruiting
 - Gli strumenti della selezione
 - Tecniche e metodologie di intervista e colloqui
 - La metodologia di assessment center
 - La valutazione della posizione
 - La valutazione del potenziale
 - La valutazione delle prestazioni
- Le esercitazioni pratiche sono svolte dagli allievi in modalità collettiva e individuale attraverso simulazioni relative alle diverse fasi della selezione (job description, annunci, colloqui, prove di gruppo) e alla valutazione delle 3 P.

Modulo 5: Competenze tecniche - la formazione aziendale e lo sviluppo del personale– durata durata 4 gg/ 32 ore (16 teoria-16 pratica)

- Il sistema formazione
 - Gli attori del sistema formazione
 - La formazione tecnica e la formazione di sviluppo
 - La formazione finanziata e autofinanziata
 - I fondi interprofessionali
 - L'analisi dei fabbisogni formativi
 - L'erogazione dell'intervento formativo: Metodologie didattiche e gestione d'aula
 - La progettazione didattica: macro e micro progettazione
 - La valutazione e il monitoraggio dell'intervento formativo
 - Metodologie di formazione innovativa: la formazione esperienziale
- Le esercitazioni pratiche sono svolte dagli allievi in modalità collettiva attraverso l'elaborazione di progetti formativi

Modulo 6: Competenze tecniche - la gestione del personale e le politiche retributive – durata 3 gg/ 24 ore (12 teoria- 12 pratica)

La costituzione del rapporto di lavoro e relativi aspetti contrattuali

- Tipologie di contratti secondo la normativa vigente
- La classificazione dei lavoratori: inquadramento e mansione
- I processi di Pay roll e modalità retributive
- Gli adempimenti previdenziali, fiscali e contributivi
- La gestione delle relazioni sindacali
- I procedimenti disciplinari

Newpeople Team Srl

Viale Brenta, 29 – 20139 Milano (MI)- Italy - Tel. + 39 02 8312791 – Fax +39 02 57400006

e-mail: info@newpeopleteam.it – sito web: www.newpeopleteam.it

Cap. Soc. Euro 100.000,00 i.v. – Registro Imprese di Milano – C.F e P.IVA



- Le esercitazioni pratiche sono svolte dagli allievi in modalità collettiva attraverso lettura e analisi di sentenze giurisprudenziali.

Modulo 7: Le competenze trasversali -Tecniche di comunicazione efficace – durata 3 gg/ 24 ore (12 teoria-12 pratica)

- I principi della comunicazione.
 - Le tipologie di comunicazione: verbale, non verbale, paraverbale.
 - L' assertività, aggressività, passività, collaborazione.
 - Gli stili comunicativi.
 - L'ascolto attivo.
- Le esercitazioni pratiche sono svolte dagli allievi in modalità collettiva attraverso simulazioni e role playing.

Modulo 8: Le competenze trasversali - Team Working e Team Building durata 1 giorno/ 8 ore (4 teoria-4 pratica)

- Gruppi di lavoro e lavoro di gruppo
 - La produttività nei gruppi di lavoro
 - Fasi del ciclo di vita di un team
 - Il ruolo e le responsabilità del team leader
 - I processi di costruzione del team : Organizzazione e ruoli coinvolti, procedure di lavoro,
 - La gestione del team : ostacoli al lavoro di gruppo, barriere alla collaborazione, riconoscere gli stili individuali, il team efficiente
- Le esercitazioni pratiche sono svolte dagli allievi in modalità collettiva attraverso prove di gruppo.

Modulo 9: Le competenze trasversali - Il problem solving durata 1giorno/ 8 ore (4 teoria-4 pratica)

- L'approccio al problem solving
 - Il passaggio al problem solving
 - Ambiti di applicazione del problem solving
 - Ciclo del problem solving
 - Il problem solving creativo
- Le esercitazioni pratiche sono svolte dagli allievi in modalità collettiva attraverso esercizi volti a rafforzare il problem solving creativo .

Newpeople Team Srl

Viale Brenta, 29 – 20139 Milano (MI)- Italy - Tel. + 39 02 8312791 – Fax +39 02 57400006

e-mail: info@newpeopleteam.it – sito web: www.newpeopleteam.it

Cap. Soc. Euro 100.000,00 i.v. – Registro Imprese di Milano – C.F e P.IVA



Modulo 10: Le competenze trasversali : Il Time Management durata 1 giorno/ 8 ore (4 teoria-4 pratica)

- Pianificazione delle attività : definire i propri obiettivi (to do list)
 - Predisporre un piano di azione : Definire le priorità (es. priorità per urgenza, per importanza...)
 - Redistribuire e delegare le attività (cosa delegare, come delegare ..) analisi e tecniche di gestione dei fattori che influenzano il proprio piano di azione
 - Prevenire lo stress
 - Gestire in modo ottimale, telefonate, scadenze, riunioni analisi degli strumenti per una gestione efficace del tempo
-
- Le esercitazioni pratiche sono svolte dagli allievi in modalità individuale e collettiva attraverso simulazioni e role playing .

Newpeople Team Srl

Viale Brenta, 29 – 20139 Milano (MI)- Italy - Tel. + 39 02 8312791 – Fax +39 02 57400006

e-mail: info@newpeopleteam.it – sito web: www.newpeopleteam.it

Cap. Soc. Euro 100.000,00 i.v. – Registro Imprese di Milano – C.F e P.IVA

