



Minerva Sapiens S.r.l.
CENTRO DI ALTA FORMAZIONE E ORIENTAMENTO



SISTEMA QUALITÀ
AZIENDALE CERTIFICATO
SECONDO NORMA
UNI EN ISO 9001:2008
CERTIFICATO
N° 9175 - ANFI



Accreditamento Regione Lazio: Alta Formazione e Formazione Continua - Determina n. B00727 del 2013 - B07133 dell'08/10/2012 - B9234 del 02/12/2011 - D2707 dell'11/09/2009 - Accreditamento Regione Lazio: Orientamento Determina n. G04621 del 20/04/2015 - Provider del Ministero della Salute per l'Educazione Continua in Medicina con n. 607

Gestione e sviluppo delle risorse umane – 80 ore

Obiettivi:

Formare professionalità in grado di realizzare la programmazione del personale, prefigurare percorsi di sviluppo professionale ed organizzativo e gestire le risorse umane, in coerenza con gli obiettivi strategici dell'azienda e le esigenze del mercato.

Compenze da acquisire

- Fondamenti di organizzazione aziendale: struttura, funzioni, processi lavorativi;
- Tecniche e metodologie di analisi organizzativa;
- Metodologie di assessment;
- Metodi di rilevazione dei fabbisogni formativi;
- Tecniche di analisi delle competenze;
- Metodi e strumenti di selezione del personale;
- Tecniche di gestione del colloquio;
- Tecniche di valutazione delle prestazioni e del potenziale;
- Metodologia della formazione del personale;
- Tecniche di comunicazione e gestione delle relazioni interpersonali;
- Elementi di project management;
- Elementi di disciplina contrattuale;
- Fondamenti di diritto del lavoro;
- Norme e disposizioni a tutela della sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- Elementi di contrattualistica del lavoro, previdenza e assicurazione.

PROGRAMMA

1. Fondamenti di organizzazione aziendale – 10 ore

- Definizione di sistema organizzativo
- Organigramma e principali funzioni aziendali
- Tipologie di struttura organizzativa
- Gli assetti organizzativi
- Il processo lavorativo

2. Rappresentazione del sistema professionale – 10 ore

- Adottare tecniche di analisi dei processi lavorativi e metodologie di analisi organizzativa
- Adottare tecniche e metodi di descrizione delle competenze al fine di prefigurare un sistema professionale funzionale al contesto organizzativo di riferimento
- Applicare procedure e tecniche di rilevazione del fabbisogno professionale
- Identificare ruoli e funzioni organizzative in relazione a struttura e processi fondamentali di business, supporto, direzione e controllo dell'organizzazione

3. Programmazione delle risorse umane – 10 ore

- Definire il fabbisogno di personale tracciando i requisiti che dovrebbero possedere i soggetti da reclutare e tenendo presenti gli obiettivi complessivi dell'organizzazione

MINERVA SAPIENS S.r.l. **Uni personale** • Capitale sociale Euro 10.000,00 i.v.

Segreteria: P.zza dei Navigatori 22/D - **Sede legale e operativa:** P.zza dei Navigatori 8/H - 00147 Roma

Tel: 06.5128484/51600039 **Fax:** 06.5137311 • **Email:** formazione@minervasapiens.it / **Pec:** info@pec.minervasapiens.it

www.minervasapiens.it



Minerva Sapiens S.r.l.
CENTRO DI ALTA FORMAZIONE E ORIENTAMENTO



SISTEMA QUALITÀ
AZIENDALE CERTIFICATO
SECONDO NORMA
UNI EN ISO 9001:2008
CERTIFICATO
N° 9175 - ANFI



Accreditamento Regione Lazio: Alta Formazione e Formazione Continua - Determina n. B00727 del 2013 - B07133 dell'08/10/2012 - B9234 del 02/12/2011 - D2707 dell'11/09/2009 - Accreditamento Regione Lazio: Orientamento Determina n. G04621 del 20/04/2015 - Provider del Ministero della Salute per l'Educazione Continua in Medicina con n. 607

- Individuare le principali fonti di reclutamento per la ricerca e la selezione del personale
- Prefigurare modalità e procedure di inserimento e accoglienza del personale selezionato all'interno del contesto organizzativo
- Valutare le possibilità di miglioramento e razionalizzazione del personale presente nei differenti contesti organizzativi, in funzione dell'esigenza rilevata

4. Sviluppo delle risorse umane – 10 ore

- Adottare tecniche e metodi di analisi del lavoro utili a valutare e guidare le risorse professionali all'interno dell'organizzazione
- Definire interventi formativi/di addestramento coerenti con i percorsi di sviluppo professionale ed organizzativo prefigurati, compatibilmente ai vincoli organizzativi e al budget disponibile
- Definire un sistema di indicatori per il monitoraggio e la valutazione delle prestazioni e del potenziale, al fine di prefigurare piani di miglioramento professionale ed organizzativo
- Identificare obiettivi professionali e gli ambiti di competenze da sviluppare in coerenza con le strategie organizzative

5. Gestione delle risorse umane – 10 ore

- Adottare le modalità e gli strumenti di comunicazione interna più adeguati a trasmettere notizie ed informazioni
- Comprendere le regole e le procedure di contrattazione sindacale necessarie ad una gestione efficace delle relazioni sindacali
- Riconoscere la documentazione e comprendere le procedure necessarie alla gestione amministrativa del personale

6. Gestione di progetti e problem Solving – 10 ore

- Sviluppo e gestione di progetti complessi;
- Elementi di problem solving e decision making.

7. Normativa – 8 ore

- Elementi di disciplina contrattuale;
- Fondamenti di diritto del lavoro;
- Elementi di contrattualistica del lavoro, previdenza e assicurazione.

8. Norme e disposizioni a tutela della sicurezza dell'ambiente di lavoro – 12 ore

- Salute e sicurezza sul lavoro;
- Formazione e informazione dei lavoratori in tema di salute e sicurezza sul lavoro.

MINERVA SAPIENS S.r.l. Uni personale • Capitale sociale Euro 10.000,00 i.v.

Segreteria: P.zza dei Navigatori 22/D – **Sede legale e operativa:** P.zza dei Navigatori 8/H - 00147 Roma

Tel: 06.5128484/51600039 **Fax:** 06.5137311 • **Email:** formazione@minervasapiens.it / **Pec:** info@pec.minervasapiens.it
www.minervasapiens.it