



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



OH SAS 18001:2007

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 - Accredittamento Regione Lazio: Orientamento Determina n. G04621 del 20/04/2015 - Provider del Ministero della Salute per l'Educazione Continua in Medicina con n. 607

Determinazione n. G10727 del 28/07/2017

PROFILO PROFESSIONALE G 1.3 DEL REPERTORIO REGIONALE DELLE COMPETENZE E DEI PROFILI FORMATIVI

Corso di Qualifica

“TECNICO NELLA GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE”

500 ore (300 teoria / 200 stage)

Figura professionale:

Il Tecnico nella gestione e sviluppo Risorse Umane è 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.

Classificazione professionale:

Sistema classificatorio ISTAT: [4.1.1.4.0] Addetti alla gestione del personale
Sistema classificatorio: ADA QNQR (Quadro nazionale delle qualificazioni regionali)
[25.234.769] Gestione della selezione del personale
[25.234.768] Gestione delle politiche di sviluppo professionale del personale
[25.234.774] Gestione delle relazioni sindacali
[25.234.767] Organizzazione e sviluppo organizzativo

Requisiti di accesso al corso:

- 18 anni compiuti e diploma di scuola media superiore di II grado o certificato di specializzazione tecnica superiore (EQF 4).

Obiettivi formativi:

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

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



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

- Identificare obiettivi professionali e gli ambiti di competenze da sviluppare in coerenza con le strategie organizzative
- 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
- Riconoscere la normativa contrattuale relativa alle differenti tipologie di rapporto di lavoro

Programma:

- Fondamenti di organizzazione aziendale;
- Risorse umane e analisi delle attività aziendali (process mapping);
- Esercitazioni
- Gestione strategica delle risorse umane
- Metodi e strumenti di selezione del personale
- Il colloquio di selezione e l'assessment di competenze
- Tecniche di comunicazione e gestione delle relazioni interpersonali
- Lo sviluppo del personale: tecniche di valutazione delle prestazioni e del potenziale
- Metodologia della formazione aziendale
- Elementi di project management applicati alle risorse umane
- Il mercato del lavoro: le tipologie contrattuali e gli adempimenti amministrativi
- Inglese tecnico di settore
- Le norme della Qualità UNI EN ISO e la gestione delle Risorse Umane
- Elementi di informatica
- Modulo Sicurezza

Tirocinio (200 ore):

Presso aziende e cooperative.

Attestato:

Attestato di Qualifica corrispondente al V livello degli EQF comunitari.

Costo di partecipazione:

€1.300,00 (milletrecento/00 euro) - possibilità di rateizzazione;

La prima rata di €200,00 (duecento/00) va versata al momento dell'iscrizione.

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