

Corso gratuito

# GESTIONE RISORSE UMANE

modalità ONLINE su piattaforma Cisco Webex



200 ore

dal 02 Ottobre 2023  
al 21 Dicembre 2023



Per info: [formazionegratuita@eulabconsulting.it](mailto:formazionegratuita@eulabconsulting.it)

# PRESENTAZIONE

IL PERCORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE SI PREFIGGE L'OBIETTIVO DI **TRASMETTERE LE COMPETENZE NECESSARIE (SAPERE, SAPER FARE, SAPER ESSERE) A GIOVANI INTERESSATI AD UNA FUTURA CARRIERA NELL'AREA RISORSE UMANE**, ATTRAVERSO LO STUDIO E L'ANALISI DELLE PRINCIPALI AREE TEMATICHE COINVOLTE, CON **APPROCCIO INTERDISCIPLINARE** E RIVOLTO AGLI ASPETTI PRATICI DEL "MESTIERE HR", PUR SENZA TRASCURARE PRECISI RIFERIMENTI ALLA LETTERATURA SCIENTIFICA E PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO.

PROFILI IN USCITA: I PARTECIPANTI CHE TERMINERANNO PROFICUAMENTE IL PERCORSO SARANNO FORMATI PER SVOLGERE I SEGUENTI RUOLI PROFESSIONALI:

- **GENERALISTA GESTIONE RISORSE UMANE**
- **SPECIALISTA GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**
- **SPECIALISTA GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE**

Modello di apprendimento:

Il percorso sarà erogato tramite piattaforma online e concepito per sfruttare al massimo le potenzialità tecnologiche in termini di apprendimento, acquisizione di competenze pratiche e condivisione "social", al fine di consentire ai partecipanti il raggiungimento di un effettivo livello di competenza (sapere, saper fare, saper essere). Le modalità di apprendimento saranno:

- 1) lezioni dal vivo (webinar: su piattaforma online) - 80%
- 2) esercitazioni (sia "real time" che "compiti assegnati" da discutere su piattaforma online) - 20%
- 3) social learning (scambi tra partecipanti tramite social assistiti da tutorship) - attività facoltativa ma consigliata.

Docente del corso

MICHELE TRIPALDI

VICEPRESIDENTE AIDP LAZIO/HR SENIOR ADVISOR

## REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

IL CORSO È RIVOLTO A 16 **DISOCCUPATI E INOCCUPATI** ISCRITTI A RANDSTAD come candidati,

REQUISITI RICHIESTI:

- laurea (anche senza esperienza lavorativa)
- diploma con almeno 3 anni di esperienza lavorativa nel settore
- conoscenza della lingua inglese livello B2

LA REGISTRAZIONE SUL SITO DI RANDSTAD POTRÀ ESSERE CONTESTUALE ALL'AMMISSIONE AL CORSO E DOVRÀ AVVENIRE OBBLIGATORIAMENTE ENTRO 5 GIORNI PRIMA DELL'INIZIO DEL CORSO.

**I PARTECIPANTI SONO TENUTI A SEGUIRE IL CORSO DOTATI DI UN PC O TABLET PROVVISI DI WEBCAM, AUDIO E MICROFONO FUNZIONANTI. L'UTILIZZO DELLO SMARTPHONE È CONSENTITO SOLO IN SITUAZIONI EMERGENZIALI CHE DEVONO ESSERE SEGNALATE PREVENTIVAMENTE AL DOCENTE.**

# ARGOMENTI DEL CORSO

## **1 - INTRODUZIONE**

- l'azienda e l'organizzazione
- Introduzione alla direzione del personale: scopi e funzioni
- L'evoluzione della funzione delle risorse umane e il suo carattere di interdisciplinarietà

## **2 - L'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**

- Il rapporto di lavoro (contratto individuale, CCNL e fonti di legge)
- Instaurazione del rapporto di lavoro e adempimenti amministrativi
- La busta paga, il budget e il costo del lavoro
- Lo svolgimento del rapporto del lavoro
- La cessazione del rapporto di lavoro

## **3 - LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

- Le diverse tipologie di contratto (cenni di diritto del lavoro)
- Contratti, regolamenti, codice disciplinare ed obblighi del personale
- La tutela dei dati personali (cenni)
- Il sistema informativo per la gestione del personale
- Le principali tematiche e vicissitudini nella gestione del rapporto di lavoro
- Le relazioni industriali (cenni di diritto sindacale)

## **4 - LO SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO**

- Cenni di organizzazione aziendale
- Fabbisogni d'organico e pianificazione risorse
- Recruiting e selezione del personale
- I ruoli aziendali ed i percorsi professionali: manager o professional? (cenni di management e leadership)
- Gestione della performance, carriere e merito (sistemi di valutazione a confronto)
- Incentivi, politiche retributive e welfare
- Formazione e sviluppo
- L'engagement delle risorse umane nell'era della rivoluzione digitale

## **5 - ENGLISH SPEAKING (32 ore)**

- Refresh grammaticale
- Role play and conversation

## **6 - READY FOR TRAINING (16 ore) - a cura di Randstad**

## **7 - CONCLUSIONI**

- Sintesi delle diverse prospettive ed analisi degli sbocchi professionali

## **8 - SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (MOD. OBBLIGATORIO 4 ORE)**

## **9 - DIRITTI E DOVERI DEI LAVORATORI (MOD. OBBLIGATORIO 4 ORE)**

## MODALITÀ DI CANDIDATURA

[Clicca qui per candidarti](#)

**CHIUSURA CANDIDATURE:** 18/09/2023 ENTRO LE ORE 23:59

**COMUNICAZIONE MAIL CON TURNO SELEZIONI:** 18-19 Settembre 2023

**\*SE NON SI RICEVONO LE MAIL, CONTROLLARE IN SPAM/POSTA INDESIDERATA**

**SELEZIONI: 20/09/2023 SU PIATTAFORMA ZOOM**

**LE SELEZIONI SI SVOLGERANNO PER L'INTERA GIORNATA SECONDO L'ORARIO COMUNICATO PER EMAIL.**

Durante le selezioni si approfondiranno brevemente le esperienze di ciascun candidato e saranno fornite tutte le informazioni relative al corso. Sarà inoltre somministrato un breve test di conoscenza della lingua inglese.

**MAIL DI AMMISSIONE:** 21 Settembre 2023

**INIZIO CORSO:** 02/10/2023

## ATTESTATO FINALE

L'ATTESTATO DI FREQUENZA AL CORSO SARÀ RILASCIATO DAL FONDO FORMATEMP **ESCLUSIVAMENTE SE:**

- IL SINGOLO PARTECIPANTE AVRA' **FREQUENTATO ALMENO IL 70%** DEL MONTE ORE CORSO, PARI A 140 ORE;
- IL SINGOLO PARTECIPANTE AVRA' **FREQUENTATO I MODULI OBBLIGATORI** DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (4 ORE) E DIRITTI E DOVERI DEI LAVORATORI (4 ORE), se non già frequentati in altro corso finanziato formatemp e ancora validi.

La partecipazione al modulo Ready for training di 16 ore non è obbligatoria ai fini dell'attestato, ma è fortemente consigliata la presenza.

# TEMPI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE

**INIZIO CORSO:** 02/10/2023

**TERMINE CORSO:** 21/12/2023

**SEDE FORMATIVA:** AULA VIRTUALE SU PIATTAFORMA CISCO WEBEX

**ORARIO E GIORNI:** il calendario potrà subire lievi variazioni con lo spostamento di alcune giornate

## SETTIMANA 1

**02/10/2023** 15:00 - 19:00  
**03/10/2023** 9:30 - 13:30 e 14:30 - 18:30  
**04/10/2023** 9:30 - 13:30  
**05/10/2023** 9:30 - 13:30

## SETTIMANA 2

**09/10/2023** 9:30 - 13:30  
**10/10/2023** 9:30 - 13:30 e 14:30 - 18:30  
**11/10/2023** 9:30 - 13:30  
**12/10/2023** 9:30 - 13:30  
**13/10/2023** 9:30 - 13:30

## SETTIMANA 3

**16/10/2023** 15:00 - 19:00  
**17/10/2023** 9:30 - 13:30  
**18/10/2023** 9:30 - 13:30  
**19/10/2023** 9:30 - 13:30

## SETTIMANA 4

**23/10/2023** 15:00 - 19:00  
**24/10/2023** 9:30 - 13:30  
**25/10/2023** 15:00 - 19:00  
**26/10/2023** 15:00 - 19:00

## SETTIMANA 5

**30/10/2023** 15:00 - 19:00  
**31/10/2023** 9:30 - 13:30  
**02/11/2023** 9:30 - 13:30  
**03/11/2023** 9:30 - 13:30

## SETTIMANA 6

**06/11/2023** 15:00 - 19:00  
**08/11/2023** 9:30 - 13:30  
**09/11/2023** 9:30 - 13:30  
**10/11/2023** 9:30 - 13:30

## SETTIMANA 7

**13/11/2023** 15:00 - 19:00  
**14/11/2023** 9:30 - 13:30  
**15/11/2023** 9:30 - 13:30  
**16/11/2023** 9:30 - 13:30

## SETTIMANA 8

**20/11/2023** 15:00 - 19:00  
**22/11/2023** 9:30 - 13:30  
**23/11/2023** 9:30 - 13:30  
**24/11/2023** 9:30 - 13:30

## SETTIMANA 9

**27/11/2023** 15:00 - 19:00  
**28/11/2023** 9:30 - 13:30  
**29/11/2023** 9:30 - 13:30  
**30/11/2023** 9:30 - 13:30

## SETTIMANA 10

**04/12/2023** 15:00 - 19:00  
**05/12/2023** 9:30 - 13:30  
**06/12/2023** 9:30 - 13:30  
**07/12/2023** 9:30 - 13:30

## SETTIMANA 11

**11/12/2023** 15:00 - 19:00  
**12/12/2023** 14:00 - 18:00  
**13/12/2023** 9:30 - 13:30  
**14/12/2023** 9:30 - 13:30

## SETTIMANA 12

**18/12/2023** 15:00 - 19:00  
**19/12/2023** 9:30 - 13:30  
**20/12/2023** 9:30 - 13:30  
**21/12/2023** 9:30 - 13:30

Per info: [formazionegratuita@eulabconsulting.it](mailto:formazionegratuita@eulabconsulting.it)

tel. **0670702121**

<http://agenzia lavoro.solcosrl.it/>

