XENTRA BUSINESS SCHOOL

HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

Brochure informativa

XENTRA BUSINESS SCHOOL

Corso Post Lauream in "Human Resource Management"

IL CORSO POST LAUREAM

*L'**Esperto in gestione delle Risorse Umane** è una figura che si occupa della pianificazione, in base agli obiettivi aziendali da raggiungere, di quanta sia la forza lavoro necessaria e quali siano le competenze che questa deve avere per soddisfare i fabbisogni qualitativi e quantitativi dell'azienda.*

Le funzioni svolte dalla figura professionale sono sostanzialmente quattro: selezione, formazione, gestione del personale, sviluppo professionale e percorsi di carriera.

L'Esperto in Gestione delle Risorse Umane svolge compiti atti a:

- *pianificare l'inserimento del personale, partecipando all'elaborazione dei profili, alla ricerca e alla selezione dei candidati;*
- *valutare, per il personale già presente o appena inserito, eventuali fabbisogni formativi e gestire lo sviluppo della carriera dei lavoratori occupandosi, a volte, anche di problematiche sindacali e delle politiche della retribuzione;*
- *misurare le performance dei lavoratori,*
- *curare gli aspetti legati alla salute e alla sicurezza sul lavoro ed eventualmente di outplacement.*

***Xentra Business School**, impegnata da anni nel mercato dell'Alta Formazione Post Universitaria, eroga percorsi didattici destinati esclusivamente a giovani laureati, uomini d'azienda e professionisti.*

Essa è una scuola di management che eroga percorsi di Alta Formazione e Master con l'obiettivo di rappresentare, per il Sud d'Italia, un laboratorio avanzato di ricerca, consulenza e formazione.

Per coniugare obiettivi gestionali e sviluppo delle competenze individuali la scuola sposa quale sua filosofia l'alto valore da attribuire al capitale intellettuale.

I pilastri fondamentali della cultura e del sistema organizzativo della scuola, si fondano pertanto, sull'apprendimento organizzativo, sulla gestione della conoscenza e sull'etica della responsabilità, per promuovere lo sviluppo del territorio, la valorizzazione di progetti di vita e professionali della persona e per supportare innovazione e miglioramento continuo.

La scuola è attiva sia nel settore della formazione Post Lauream che nell'ambito di percorsi formativi specialistici e professionalizzanti, erogando formazione individuale e di gruppo nelle seguenti aree:

Marketing & Sales
Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
Sviluppo competenze personali e professionali
Leadership e gestione dei collaboratori
Eventi, Pubblicità e relazioni Esterne
Finanza e Amministrazione d'Impresa
Produzione e Logistica
Beni Culturali e Biblioteche

GLI OBIETTIVI

L'obiettivo del corso è consentire ai partecipanti di acquisire le competenze di base, tecniche e professionali necessarie per lo svolgimento del ruolo di responsabile R. U. in una moderna organizzazione aziendale, intese come capacità di:

- *analizzare l'intero processo di reclutamento e selezione attraverso l'analisi e la sperimentazione delle varie fasi del processo e dei diversi strumenti finalizzati all'inserimento professionale delle Risorse Umane;*
- *analizzare e simulare un processo di formazione professionale dalla rilevazione dei fabbisogni formativi alla gestione delle dinamiche d'aula;*
- *trasmettere conoscenze e competenze inerenti un moderno sistema di valutazione e sviluppo delle prestazioni; esaminare gli attuali strumenti adoperati nella risoluzione dei rapporti di lavoro, ovvero i nuovi sistemi di ricollocazione professionale; approfondire argomenti e problematiche inerenti il diritto del lavoro e le relazioni sindacali.*

SBOCCHI OCCUPAZIONALI

*L'**Esperto in Gestione delle Risorse Umane** dispone di un ampio spettro di possibilità d'inserimento quali: aziende ed Enti Pubblici, Aziende Private di dimensioni Piccole, Medie e Grandi, società di consulenza specializzate nella gestione e selezione del personale, società di consulenza in materia di organizzazione aziendale, attività libero professionale.*

DESTINATARI

Il corso Post Lauream in Human Resource Management è riservato a:

- ✓ ***Giovani laureati** (sono ammessi alle selezioni anche laureandi) in possesso di Laurea triennale, Laurea magistrale o Laurea del vecchio ordinamento in tutte le discipline.*

- ✓ ***Lavoratori - Occupati** che intendano migliorare le proprie competenze con quelle nozioni – sia teoriche che operative – riguardanti la gestione delle Risorse Umane e le modalità di gestione professionale dell'ufficio del personale nelle PMI..*

ARTICOLAZIONE DIDATTICA

AREA	*MODULO*	*ORE*
Trasversale	*Sistema Impresa*	*8*
	Team Building	*12*
	Sicurezza sul lavoro	*8*
Professional	*Sviluppo e progettazione organizzativa*	*12*
	Reclutamento del personale	*12*
	La selezione e l'inserimento del personale	*12*
	Valutazione delle prestazioni del personale	*12*
	La gestione dei dati personali	*4*
	La formazione e progettazione formativa	*16*
	La gestione delle dinamiche del personale	*16*
	Sviluppo professionale e percorsi di carriera	*12*
	Comunicazione interna e le relazioni industriali	*16*
Advanced	*Amministrazione e Budgeting del personale e Outplacement*	*16*
	Diritto del lavoro e rapporti contrattuali	*12*
	Diritto sindacale e trattative sindacali	*12*
	La retribuzione e l'orario di lavoro	*12*
	Assunzioni ed adempimenti amministrativi	*12*
	Potere disciplinare e risoluzione dei contratti di lavoro	*8*
	I. T. e Web	*20*
	Lingua Inglese	*40*
General Management	*Comunicazione e Pubbliche Relazioni*	*12*
	Organizzazione Aziendale e Gestione delle risorse umane	*16*
	Marketing Management	*16*
	Amministrazione e Bilancio	*12*
	Finanza e Controllo	*8*
	Produzione e Logistica	*8*
	Pianificazione ed organizzazione d'impresa	*16*
	Project Financing: Leggi Agevolative	*20*
Testimonianze	*Testimonianze - Visite Guidate – Workshop*	*20*
	Durata Complessiva in ore	***400***

N.B. Programma integrativo e facoltativo

Stage facoltativo extracurriculare	*Gli iscritti al corso potranno parteciapare ad uno stage facoltativo extracurriculare. Questo è da intendersi come attivita' formativa aggiuntiva rispetto al monte ore complessivo, ed avrà una durata di:*	***400***

INFORMAZIONI GENERALI

Durata formazione aula: **400 ore**

Durata formazione facoltativa: **400 ore**

Modalità di erogazione del corso:
Aula oppure **Videoconferenza**

Luogo di svolgimento: **Napoli**

Le lezioni d'aula si svolgeranno con due incontri settimanali dalle ore 14:30 alle ore 18:30.

STAGE

Gli iscritti al corso potranno parteciapare ad uno stage facoltativo extracurriculare da svolgersi presso le sedi delle aziende convenzionate con la scuola.
Questo periodo formativo è da intendersi come attivita' formativa aggiuntiva rispetto al monte ore complessivo, ed avrà una durata di almeno 400 ore

ALLIEVI

Il numero massimo di allievi in aula non sarà superiore ai 40 partecipanti.

DOCENTI

Il corpo docente della Scuola è composto esclusivamente da docenti / ricercatori universitari e professionisti di comprovata esperienza professionale.

TITOLI RILASCIATI

Al termine della fase d'aula, previo esame finale, a tutti i partecipanti sarà rilasciato un ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE in ***"Esperto in Gestione delle Risorse Umane"***, ai sensi dell'art. 14 della Legge 845/78 e dell'art. 7 del D.D. n. 870 del 21/12/2009.

A tutti i partecipanti che hanno frequentato almeno l'80% del monte ore complessivo e previo superamento dell'esame finale, sarà rilasciata una certificazione curriculare delle competenze acquisite:
Diploma di Master in "Human Resource Management".

MATERIALE DIDATTICO

Il materiale didattico, incluso nel costo di partecipazione, è predisposto sulla base delle indicazioni del personale docente e sarà consegnato durante le attività didattiche.

VIDEOCONFERENZA

La videoconferenza consente di comunicare ed interagire in tempo reale con il proprio interlocutore, osservandone le espressioni, il linguaggio del corpo, le reazioni alle vostre proposte. L'utilizzo della videoconferenza è come trovarsi nella stessa stanza con i propri interlocutori, riducendo al minimo i tempi di spostamento dal proprio ufficio, dalla propria sede di lavoro o dalla propria abitazione.

Per poter utilizzare la videoconferenza è necessario possedere un personal computer con connessione ad internet.

QUOTA D'ISCRIZIONE

Relativamente alle modalità di fruizione prescelte dai partecipanti, il costo di partecipazione è pari a (quota di iscrizione + modalità di fruizione del corso in Aula o Videoconferenza):

- *Iscrizione € 250,00 IVA inclusa*
- *Aula € 1.750,00 IVA inclusa*
- *Aula + Stage € 2.750,00 IVA inclusa*
- *Videoconferenza € 1.200,00 IVA inclusa*

REQUISITI PREFERENZIALI

Titolo di studio, persuasività, flessibilità, spirito d'iniziativa, orientamento al risultato e al cliente, capacità relazionali e comunicative, propensione all'autoimpiego.

PRE - ISCRIZIONE

Per partecipare al corso è necessario trasmettere la scheda di Pre Iscrizione, allegata alla presente brochure, al numero di fax 081 588 57 76, corredata di curriculum, copia di documento di riconoscimento valido e codice fiscale.

I candidati, che hanno presentato la domanda di pre-iscrizione, saranno convocati per le selezioni e per la composizione dell'aula.

Sono esclusi dalla procedura di pre-selezione coloro che intendono partecipare al corso in modalità videoconferenza.

SELEZIONE

I candidati saranno selezionati sulla base di un colloquio conoscitivo (teso a valutare le attitudini personali e il livello di motivazione per la partecipazione al corso) e della valutazione delle esperienze curriculari.

I candidati stranieri saranno inoltre selezionati sulla base di un colloquio volto a verificare la conoscenza della lingua italiana.

MODALITA' DI PAGAMENTO

I partecipanti al corso potranno usufruire di un ***rateizzo*** *dei costi di partecipazione, fino ad un massimo di 7 rette, le cui scadenze sono da concordare direttamente presso la segreteria organizzativa della scuola.*

Il saldo dovrà essere effettuato improrogabilmente entro e non oltre la conclusione del corso.

I pagamenti dovranno essere effettuati in una delle seguenti modalità:

Assegno Bancario o Assegno Circolare non Trasferibile *intestato a Xentra.*

Bollettino Postale *a favore di:*
Xentra
c.c.p. n. 96734918

Bonifico Bancario *a favore di: Xentra*
Banca Popolare di Novara
c/c 000000003435
ABI 05608 CAB 40101 CIN X
IBAN IT35X0560840101000000003435

METODOLOGIA DIDATTICA

La metodologia adottata per l'erogazione dei nostri corsi prevede il coinvolgimento attivo dei partecipanti, privilegiando metodi esperenziali di insegnamento / apprendimento, atti a stimolare le dinamiche di gruppo e la crescita personale e professionale dei singoli partecipanti.

Lezioni, videoconferenza, casi study, progetti di gruppo, role playing, esercitazioni pratiche e discussioni guidate compongono il mix didattico del corso.

Il percorso formativo erogato presso la nostra sede, potrà essere fruito anche a distanza mediante videoconferenza sincrona (aula virtuale) o attraverso l'ausilio di Learning Object.

XENTRA BUSINESS SCHOOL

RICHIESTA DI PRE-ISCRIZIONE
AL CORSO POST LAUREAM "HUMAN RESOURCE MANAGEMENT"

(da inviare a mezzo fax al n. 081/588 57 76 oppure per email all'indirizzo segreteria@xentrabs.it)

Io sottoscritto/a _____
nome *cognome*

nato/a a _____
città *provincia*

il _____
data di nascita

residente in _____
via *cap – città - provincia*

recapiti _____
telefono di casa *telefono ufficio*

_____
cellulare *email*

Se titolare di partita iva indicare anche queste informazioni

Ragione Sociale _____
ragione sociale

Indirizzo _____
indirizzo (via, civico, cap, città, provincia)

Partita Iva _____
Partita Iva

CHIEDO

di iscrivermi alle selezioni per il
Corso Post Lauream *in "Human Resource Management"*
Qualifica Professionale di "Esperto nella Gestione delle Risorse Umane"

che seguirò nella modalità:

[ ] Aula ***[ ] Videoconferenza*** ***[ ] Aula + Stage***

Allego, quindi, alla presente:
[ ] Curriculum Vitae.
[ ] Documento di riconoscimento valido
[ ] Copia del Codice Fiscale

Informativa ai sensi del D.lgs 196/2003 della XENTRA S.r.l.

In conformità al D.Lgs. 196/03, informiamo che ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di trattamento dei dati personali, che i dati in nostro possesso sono utilizzati per verifiche sul grado di soddisfazione dei servizi offerti, invio di promozioni o materiale pubblicitario di nuovi prodotti o servizi, inviti a manifestazioni, convegni, workshop, trasmissione dei dati a società del gruppo, collegate o che collaborano con Xentra srl.
È un suo diritto, secondo l'art. 7 del suddetto decreto, chiedere quali sono i suoi dati sottoposti a trattamento, le modalità del loro utilizzo, e potrà chiederne la correzione, cancellazione o opporsi al trattamento dati.

Letta l'informativa e consapevole che il trattamento dei dati è necessario per l'evasione della mia richiesta:

[ ] Acconsento *[ ] Non Acconsento* _____
Firma leggibile e per esteso

XENTRA Ξ BUSINESS SCHOOL

(da compilare solo a cura dei partecipanti al corso in modalità videoconferenza)

RICHIESTA DI ISCRIZIONE AL CORSO POST LAUREAM "HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

(da inviare a mezzo fax al n. 081/588 57 76 oppure per email all'indirizzo segreteria@xentrabs.it)

Io sottoscritto/a _____
nome *cognome*

nato/a a _____
città *provincia*

il _____
data di nascita

residente in _____
via *cap – città - provincia*

recapiti _____
telefono di casa *telefono ufficio*

_____
cellulare *email*

Se titolare di partita iva indicare anche queste informazioni

Ragione Sociale _____
ragione sociale

Indirizzo _____
indirizzo (via, civico, cap, città, provincia)

Partita Iva _____
Partita Iva

CHIEDO

di iscrivermi alle selezioni per il
Corso Post Lauream *in "Human Resource Management"*
Qualifica Professionale di "Esperto nella Gestione delle Risorse Umane"

che seguirò nella modalità:

[ ] Videoconferenza

Allego, quindi, alla presente la ricevuta del pagamento della Quota d'Iscrizione di Euro ***250,00 (iva compresa)*** *che ho effettuato con:*
[ ] Assegno Bancario o Assegno Circolare Non Trasferibile *intestato a Xentra.*
[ ] Bollettino Postale *a favore di Xentra, c.c.p. n. 96734918*
[ ] Bonifico Bancario *a favore di Xentra Banca Popolare di Novara*
c/c 000000003435 ABI 05608 CAB 40101 CIN X IBAN IT35X0560840101000000003435

Informativa ai sensi del D.lgs 196/2003 della XENTRA S.r.l.

In conformità al D.Lgs. 196/03, informiamo che ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di trattamento dei dati personali, che i dati in nostro possesso sono utilizzati per verifiche sul grado di soddisfazione dei servizi offerti, invio di promozioni o materiale pubblicitario di nuovi prodotti o servizi, inviti a manifestazioni, convegni, workshop, trasmissione dei dati a società del gruppo, collegate o che collaborano con Xentra srl.
È un suo diritto, secondo l'art. 7 del suddetto decreto, chiedere quali sono i suoi dati sottoposti a trattamento, le modalità del loro utilizzo, e potrà chiederne la correzione, cancellazione o opporsi al trattamento dati.

Letta l'informativa e consapevole che il trattamento dei dati è necessario per l'evasione della mia richiesta:

[ ] Acconsento *[ ] Non Acconsento* _____
Firma leggibile e per esteso

XENTRA BUSINESS SCHOOL

4 via a. moro
20017 rho, mi

www.xentrabs.it
segreteria@xentrabs.it

Numero Verde Gratuito
800 910 539

p.iva 05142871218