

CORSO IN GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Durata: 72 ore distribuite in 12 incontri il sabato

Obiettivi : Il percorso formativo ha lo scopo di formare professionisti in che vogliono inserirsi nel settore delle risorse umane, o di ottimizzare le competenze di chi già lavora. In particolare, il corso è orientato a fornire gli strumenti culturali e operativi per:

Acquisire gli strumenti operativi per formare e motivare il personale con metodi e strategie innovative.

verticalizzare su scala aziendale il problema dello sviluppo personale.

Applicare con successo le nuove dimensioni della leadership.

Confrontarsi con una pluralità di approcci interdisciplinari legati alla gestione delle risorse umane.

Sperimentare con successo nuove e più pregnanti metodologie di selezione del personale.

Destinatari: laureati, e in generale a tutti coloro che desiderano sviluppare competenze professionali nel campo della scienza della comunicazione e delle organizzazioni complesse.

Tutti coloro che ricercano una attività che implichi mansioni direttive.

Aspiranti formatori e consulenti nel settore delle risorse umane.

Insegnanti, educatori, tutor.

Diplomati o universitari che dimostrino esperienza nel campo delle risorse umane o una forte motivazione ad operare in questo settore.

Programma:

Dirigere e gestire

Differenze tra ruoli direttivi

Differenze tra manager e leader

Saper esercitare diversi stili di leadership

La comunicazione aziendale assertiva

Saper rimproverare, lodare e delegare

Controlli e valutazioni

Attribuzione di responsabilità e personigramma

Definizione di ruoli e mansioni: la job rotation

Job description e job profile

Valutare il potenziale e le prestazioni

Politiche strategiche del benefit

Gestione delle differenze e stili comunicativi e comportamentali direttivi

Costruzione e gestione degli obiettivi aziendali e personali

La Scala degli Obiettivi

Il marketing interno e i processi di comunicazione interna

Ricerca e selezione del personale

a) Il Candidato: Orientamento al lavoro. Il Curriculum vitae a regola d'arte. Tipologie di C.V.

Problemi di forma e di sostanza. Analisi delle principali criticità della firma. Nozioni generali di grafologia. Canali mediatici per proporre il C.V.

a1) L'Azienda:

Organizzazione del "personigramma".

Modelli di Job Description e Job Profile ed esempi pratici a confronto. L'incontro di Job description, Job profile e C.V.

Dall'annuncio delle offerte lavorative alla selezione dei C.V. inerenti. Valutazione dei C.V. e analisi delle criticità e dei punti di forza.

b) Selezione del personale

b1) L'Azienda:

Modelli di selezione

Il colloquio sotto stress

Progettare la selezione

Analisi dei protagonisti (ruoli e funzioni: psicologi, managers, consulenti)

Le fasi del processo di selezione:

(1)Atti preparatori: analisi del candidato prima del colloquio; gestione del territorio; organizzazione dei materiali.

(2)Principali strategie non verbali.

(3)Strumenti e limiti etico-giuridici nel processo di selezione.

(4)Le strategie del colloquio frontale.

(5)Analisi sistematica delle domande-tipo in base all'uso degli emisferi cerebrali.

(6)Analisi sistematica delle domande-tipo in base alla relazione
ormoni/comunicazione/comportamento.

(7)Analisi delle obiezioni-tipo, tecniche argomentative e strategie non verbali.

(8)Valutazione in itinere della performance del candidato.

(9)Valutazione ex post della performance del candidato e comunicazione del risultato.

b2) Il Candidato:

Strategie di preparazione del colloquio

Mini-tesine su ciascun argomento del C.V.

Abbigliamento e accessori

Strategie di gestione ottimale del territorio

Il principio della continuità narrativa

Tecniche di rilancio

Gestione ottimale degli emisferi cerebrali

Modelli retorici e argomentativi

Tecniche di gestione non verbale del colloquio

La preparazione anti-stress

Chiusura del colloquio e tecniche di autovalutazione

c) Conclusione

Possibilità per l'allievo di scegliere di realizzare un colloquio sotto stress in qualità di selezionatore con la supervisione dei docenti