

CORSO DI SPECIALIZZAZIONE

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

COOP SERVICES
sviluppo risorse umane

CORSI DI SPECIALIZZAZIONE COMPATIBILI CON UN PERCORSO PROFESSIONALE O FORMATIVO GIÀ ESISTENTE, UTILI PER SVILUPPARE O PERFEZIONARE LE PROPRIE COMPETENZE E RENDERE PIÙ COMPETITIVO IL PROPRIO PROFILO PROFESSIONALE.



I CORSI DI SPECIALIZZAZIONE

L'offerta formativa si articola in differenti percorsi, finalizzati a dare risposta alle diverse aspettative professionali.

Coop Services offre un articolato sistema di corsi di formazione e workshop rivolti a diplomati che vogliono approfondire un preciso argomento, a laureati che mirano a raggiungere competenze specifiche in una determinata disciplina, a giovani professionisti che hanno bisogno di rendere più competitivo il proprio profilo professionale oppure a chi, inserito da tempo nel mondo del lavoro, pianifica un cambiamento nel settore d'impiego e desidera reindirizzare e riqualificare la propria esperienza.

CORSO IN GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Corso:

Gestione delle Risorse Umane

Monte ore e frequenza:

20 ore

giovedì

dalle ore 9.00 alle 13.00

Sede:

Coop Services

via Principe Amedeo 49/a

Este PD

L'obiettivo del corso

I manager avranno modo di confrontarsi sulle tematiche e sugli episodi che costituiscono la loro quotidianità professionale relativamente alla gestione delle persone al lavoro. I temi proposti saranno trattati con un taglio spiccatamente pratico e operativo, in modo da acquisire sin da subito strumenti e tecniche direttamente applicabili al lavoro. Gestire le risorse umane, le persone, non è un talento innato, ma una competenza che si può acquisire e migliorare grazie al confronto e a pratiche relazionali e gestionali applicate da altri prima di noi. Questo dunque è un invito a "guardare lontano, camminando sulle spalle dei giganti"!

L'obiettivo del corso è che i partecipanti sviluppino abilità specifiche del ruolo manageriale, che permetteranno loro di:

- apprendere differenti stili di leadership per gestire le persone;
- acquisire capacità da poter mettere in pratica subito nelle attività gestionali;
- migliorare le proprie competenze nella gestione efficace dei gruppi di lavoro;
- utilizzare le riunioni come veri strumenti strategici nelle attività di coordinamento;
- utilizzare gli strumenti di valutazione come stimolo alla proattività dei collaboratori.

A chi è rivolto

Il Corso è indirizzato a chiunque gestisca collaboratori nel corso delle attività lavorative: manager, responsabili di uffici/servizi, titolari di negozi/imprese/uffici.

LA STRUTTURA FORMATIVA

Il corso verrà erogato con ampio uso di metodologie attive: il coinvolgimento dei partecipanti su esempi tratti dalla loro esperienza lavorativa permetterà di acquisire capacità direttamente applicabili alla quotidiana gestione del proprio ruolo manageriale

Docente:

Chiara Fezzi

Dopo la laurea in psicologia - indirizzo di psicologia del lavoro e delle organizzazioni - ha maturato un'esperienza decennale in ambito HR, prima come responsabile formazione e sviluppo di una società di consulenza alle aziende, successivamente come HR temporary manager di due aziende di media dimensione, in cui ha implementato la funzione HR a partire da zero. Dopo essersi occupata di ricerca, selezione e formazione per una società di consulenza attiva nell'area fitness & wellness, ora si occupa di risorse umane, formazione e progettazione per la raccolta fondi (europei e interprofessionali) come freelance.

PROGRAMMA

1. La leadership efficace
- cosa distingue un capo da un leader
- leader si nasce o si diventa?
- cosa rende efficace una leadership
- stili di leadership
- le capacità del leader

2. Le responsabilità manageriali
- manager, capi e leader
- responsabilità istituzionali, organizzative e di sviluppo
- il ruolo tra mission, vision, valori e capacità comunicative
- capacità organizzative e di programmazione, gestione della delega
- ascolto, negoziazione, formazione e valorizzazione

3. La gestione dei gruppi di lavoro
- in equilibrio tra clienti, organizzazione e colleghi
- dal gruppo di lavoro al lavoro di squadra
- ruoli, regole e obiettivi
- la gestione per processi
- tecniche assertive al lavoro

4. Le riunioni come strumento di lavoro
- importanza della comunicazione interna
- principali strumenti di comunicazione interna
- tipologie di riunione
- ruoli e regole per una gestione efficace delle riunioni
- le fasi della riunione

5. Sistemi e strumenti per la valutazione delle performance
- chiedere, monitorare, valutare: la dinamica dei processi valutativi
- motivare se stessi e motivare gli altri: definizione e condivisione degli obiettivi
- cosa si valuta e cosa non si valuta
- strumenti e metodi di valutazione
- importanza del feedback

INFORMAZIONI PRATICHE

Attestato Rilasciato
Al termine del corso agli studenti che hanno frequentato con profitto almeno il 75% delle ore previste, viene rilasciato un Attestato di partecipazione al corso di specializzazione.

Requisiti di ammissione
Non è richiesta una preparazione specifica. Per comprendere pienamente i contenuti del corso è raccomandata una conoscenza della lingua italiana pari al livello B2.

Modalità di selezione
Il corso è a numero chiuso .
Nel caso in qui pervenisse una quantità di domande superiore al numero massimo di partecipanti al corso sono previsti dei colloqui di orientamento e selezione.

Costi e modalità di pagamento
Per conoscere i costi dei corsi consultare il tariffario ricevuto unitamente alla presentazione del corso.
Per chi volesse effettuare il pagamento del corso tramite bonifico, indichiamo di seguito gli estremi del conto corrente.

IBAN: IT72F0622562640074005707 52P

Cassa di Risparmio del Veneto
Gruppo Intesa - San Paolo
Filiale di Merlara (PD)

COOP SERVICES 25 ANNI DI ESPERIENZA 50000+ ORE DI FORMAZIONE

ORGANISMO DI FORMAZIONE ACCREDITATO DALLA REGIONE VENETO

Coop Services

Tel. 0429 603233
info@coopservices.it
www.coopservices.it

Sede operativa
Via Principe Amedeo, 49/a, 35042 Este PD

Sede legale
Piazza Giovanni XXIII, 160, 35040 Urbana PD

P. iva C. F. e REg. Impr. 02701760288
Albo delle Società cooperative A104957

Accreditamenti
Servizi al lavoro:
codice n. L111, Decreto Dirigenziale della Direzione Regionale Lavoro n. 884 del 25/07/2012

Formazione Superiore e Continua:
cod. A0112, Decreto Dirigenziale della Direzione Regionale Formazione n. 180 del 24/02/2003

Certificazione di qualità ISO 9001:
2008 Certiquality n. 5953/2002.

COOP SERVICES
sviluppo risorse umane