



INVITO ALLA PRESENTAZIONE DI UN'OFFERTA FORMATIVA PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI DI FORMAZIONE CONTINUA 2020/2021

PROPOSTA FORMATIVA

SOGGETTO PROPONENTE

Denominazione

FORMAZIONE E SVILUPPO S.R.L.

Indirizzo

VIA AUTOSTRADA 36 24126 Bergamo (BG)

Presentazione del soggetto proponente

Formazione & Sviluppo è un ente formativo che opera su tutto il territorio nazionale, accreditato presso i principali Fondi Paritetici Interprofessionali per la formazione continua dei lavoratori.

È accreditato presso la Regione Lombardia ed è in possesso della certificazione Iso 9001:2015, nonché del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01.

È centro convenzionato Ebiten (Ente Bilaterale Nazionale del terziario) per l'erogazione di corsi in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché autorizzato per la formazione rivolta agli apprendisti.

Formazione & Sviluppo è anche società Tem (Temporary Export Manager) accreditata per i servizi di internazionalizzazione al Ministero dello Sviluppo Economico.

Formazione & Sviluppo propone servizi formativi altamente qualificati dedicati al mondo delle imprese. Le aziende che si affidano a noi possono infatti beneficiare anche di corsi finanziati per la formazione dei lavoratori e partecipare, senza alcun onere, ad avvisi e bandi pubblici destinati al loro sviluppo.

Formazione & Sviluppo basa la sua attività su criteri come trasparenza, professionalità, rapidità ed efficienza che rappresentano il valore aggiunto e concreto per i clienti.

DETTAGLIO PROPOSTA

Titolo del percorso

IL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLE RISORSE UMANE E L'IMPORTANZA DELLA DIGITALIZZAZIONE

Obiettivi e finalità

Le aziende di tutto il mondo stanno iniziando a considerare con sempre maggiore attenzione il tema della digitalizzazione dei luoghi di lavoro. Il responsabile delle Risorse Umane è una figura chiave in merito a questo tema. Scopo del presente corso è quello di fornire ai partecipanti gli strumenti per:

- Identificare i cambiamenti (tecnologici, sociali, generazionali) e il loro impatto sulle persone, le modalità di organizzazione del lavoro, le organizzazioni e la gestione delle risorse umane
 - Comprendere come valutare la maturità digitale dell'organizzazione
 - Comprendere come predisporre un modello di competenze che consideri le necessità della digitalizzazione
 - Comprendere gli effetti delle nascenti modalità di lavoro: lavoro in remoto, smartworking, BYOD, professional social networking
-

DESTINATARI

Caratteristiche dei destinatari

Il corso si rivolge a Direttori, Responsabili e specialisti delle Risorse Umane, Responsabili di progetti di digitalizzazione con impatto sulle HR.

Mansioni/Professioni

Responsabile dei processi di gestione del personale: dalla pianificazione, ricerca, selezione ed inserimento del personale neoassunto, allo sviluppo professionale e organizzativo (formazione, valutazione) all'amministrazione (politiche retributive, amministrazione e relazioni sindacali) risorse umane. Il grado di specializzazione su ciascuno dei processi sopra citati dipende dalle dimensioni dell'organizzazione presso cui opera e dalle modalità di divisione del lavoro, anche in riferimento al ricorso ad expertise esterno (consulenti) ed alla collocazione gerarchico-funzionale all'interno dell'azienda rispetto a suoi pari o superiori (altri direttori o amministratore delegato). La sua finalità è quella di garantire una corretta pianificazione delle politiche del personale, in modo che risultino funzionali agli obiettivi strategici delle aziende e rispondano adeguatamente alle esigenze del mercato nella produzione/erogazione del prodotto/servizio.

Il contesto operativo è generalmente la direzione risorse umane di imprese di grandi o medie dimensioni. Il processo di lavoro entro il quale agisce è la gestione delle risorse umane, che si articola in: pianificazione delle politiche del personale, individuazione del profilo del personale da assumere; ricerca, selezione ed assunzione; addestramento e formazione; analisi e valutazione del lavoro; valutazione del potenziale; servizi sociali, salvaguardia della salute del personale; comunicazioni con il personale;

Competenze richieste in ingresso

Possedere nozioni di Organizzazione Aziendale e di Gestione del Personale.

AZIONE FORMATIVA

Articolazione del percorso

Acquisizione di una visione globale della funzione HR e le sue sfide

- Identificare le tendenze e le sfide per la funzione HR
- Valutare le pratiche HR dell'azienda: le procedure aziendali
- Identificare la missione, il ruolo e le competenze di sviluppo e di gestione delle risorse umane

- Le politiche del personale: come costruire un piano d'azione HR

Identificare i problemi e l'impatto sul business digitale

- Analizzare le tendenze macroeconomiche (tecnologiche, sociali, generazionali ...) e identificare il loro impatto sul mondo del lavoro
- Il nuovo vocabolario digitale: (big data, BYOD, cloud, distance learning, etc.)
- Come l'evoluzione digitale sta trasformando il nostro modo di relazionarci e lavorare insieme

Individuare il ruolo della funzione HR nella trasformazione digitale della società

- Identificare le competenze digitali per il domani
- Come accompagnare i manager nel rinnovamento del loro ruolo: dalla gestione in presenza alla integrazione a distanza
- Promuovere l'uso dei social media come strumenti di collaborazione all'interno dell'azienda
- Diagnosticare la cultura dell'organizzazione e priorità ai progetti

Identificare gli impatti sui processi HR

- Digital recruiting: (sourcing, e-reputation, employer branding, e-ethics).
- La comunicazione digitale e regolazione sociale (opportunità e rischi).

- La formazione nell'era digitale: multimodal training & learning experience
- Capitalizzazione, trasferimento e diffusione di conoscenze e know-how (comunità di pratica e knowledge management 2,0)
- Performance e Talent Management: le nuove potenzialità della digitalizzazione

Metodologie e strumenti

Il percorso formativo privilegerà un approccio didattico di tipo attivo, con una forte interazione fra Docenti e Partecipanti.

Si intende “far leva” su un approccio fortemente incentrato sul learning by doing che possa fondere in modo bilanciato momenti formativi a carattere strutturato con veri e propri “banchi di prova” (casi di studio, case history, fast assessment) ove confrontarsi e sperimentare i meccanismi operativi appresi di volta in volta in aula.

L’approccio didattico adotta dunque un modello formativo multidimensionale, strutturato in tre momenti fondamentali:

Condividiamo le conoscenze: è il momento di inquadramento “teorico”, nel quale vengono presentati al Partecipante i metodi e gli strumenti, tradizionali ed avanzati, della programmazione e del controllo di gestione; in questa fase i docenti del corso condivideranno con i Partecipanti le finalità (a cosa servono?) e le modalità di impiego (come vanno usati?) degli strumenti oggetto di trattazione; Proviamo a fare: obiettivo di questo momento formativo è accompagnare il Partecipante nel comprendere come la teoria possa tradursi in pratica: i Partecipanti saranno messi alla prova su casi di studio o su case history derivati dall’esperienza dei docenti in aula;

Sperimentiamo sul campo: il terzo momento si propone di calare gli strumenti del controllo di gestione conosciuti in aula nella quotidianità operativa dei Partecipanti; attraverso momenti di assessment specifico, confronto o testimonianze aziendali si perseguirà l’obiettivo tradurre nella quotidianità operativa dei singoli Partecipanti al fine di concretizzare l’obiettivo ultimo del percorso formativo: tradurre la teoria e gli strumenti del controllo di gestione in una concreta fattualità operativa.

Modalità erogazione e formazione

1) Aula

Descrizione modalità erogazione e formazione

Il presente percorso ha come modalità formativa l’aula (formazione frontale) e pertanto verranno utilizzate le seguenti tecnologie: videoproiettore e lavagna a fogli mobili. Tuttavia, ci pare importante evidenziare che il progetto formativo proposto sarà così strutturato: life-centered (contestualizzato rispetto all’esperienza personale dei corsisti), task-centered (contestualizzato rispetto allo svolgimento di compiti operativi), problem-centered (basato sulla risoluzione di problemi). Si tratta, in sostanza, di organizzare l’esperienza formativa in modo che essa sia strettamente e direttamente collegata ai problemi reali e non puramente teorica e astratta. A questo scopo, è importante coinvolgere i partecipanti proponendo loro attività da svolgere, e progetti integrati, case history, role play con materiali caratterizzati da elevati livelli di interattività.

Durata del percorso in ore

40

Numero iscritti per edizione

10

Costo per partecipante, comprensivo di costo di iscrizione

1150.0

Modalità di certificazione

Attestazione degli elementi di competenza

Descrizione modalità di certificazione

Per quanto riguarda le verifiche dell'apprendimento, al termine del percorso formativo, è previsto un momento formalizzato di verifica, a mezzo questionario e intervista di rilevazione finalizzato a ufficializzare non solo l'acquisizione delle nozioni acquisite ma anche il giudizio dei partecipanti sul corso, sulla qualità delle docenze, dei materiali didattici e degli aspetti logistici, facendo un bilancio complessivo dell'esperienza confrontata con le aspettative iniziali. I risultati acquisiti verranno poi elaborati dal Coordinatore Didattico di Formazione & Sviluppo e verranno adottati quegli spunti e o

suggerimenti dei discenti al fine di rendere i percorsi didattici sempre più performanti. al termine del corso verrà rilasciato l'attestato di frequenza e degli elementi di competenza a tutti i discenti che avranno frequentato almeno il 75% delle ore previste e che avranno superato il test finale di verifica.

Prova Finale

- 1) Prova scritta
-

ORGANIZZAZIONE

Risorse umane impiegate

- 1) Esterne
- 2) Interne

Descrizione risorse umane impiegate

Per l'efficace realizzazione delle attività, l'Agenzia prevede l'organizzazione di un gruppo di lavoro composto dalla direzione/coordinamento generale, una segreteria tecnica organizzativa, una segreteria amministrativa, un corpo docente con pluriennale esperienza nell'ambito tematico specifico e un servizio di tutoraggio.

Il ruolo di direzione/coordinamento generale sarà ricoperto dalla Dott.ssa Vittoria Rocchi, laureata in Giurisprudenza. Vanta un'esperienza decennale in promozione, progettazione ed erogazione di percorsi formativi.

La gestione organizzativa, amministrativa e logistica del progetto formativo verrà affidata alla Dott.ssa Gloria Bianchi (Laureata in Economia Aziendale direzione amministrativa) e dalla Dott.ssa Giulia Ronchi (Laureata in comunicazione).

Il corpo docente sarà costituito da formatori che vantano una decennale esperienza nell'ambito formativo specifico, sia come docenti che come consulenti aziendali.

Esperienza pregressa

NO

Contatti

1

Codice Fiscale

RNCGLI97A48L400N

Cognome

RONCHI

Nome

GIULIA

Telefono

035320957

Email

info@formazionesviluppo.com

Codice Fiscale

BNCGLR93T44L400N

Cognome

BIANCHI

Nome

GLORIA

Telefono

035320957

Email

gloria.bianchi@formazionesviluppo.com

Canali di comunicazione

1) Stampa

2) Azioni di comunicazione/Promozione di misure

Sito internet

www.formazionesviluppo.com

DEFINIZIONE AREA, PROFILO, COMPETENZE**Competenze per profilo**

- 1 Esperto gestione area risorse umane - Effettuare la supervisione del personale dell'area - Livello EQF(6)
-

ORGANIZZAZIONE EDIZIONI**Riferimento per iscrizione**

1

Codice Fiscale

RNCGLI97A48L400N

Cognome

RONCHI

Nome

GIULIA

Telefono

035320957

Email

info@formazionesviluppo.com

2

Codice Fiscale

BNCGLR93T44L400N

Cognome

BIANCHI

Nome

GLORIA

Telefono

035320957

Email

gloria.bianchi@formazionesviluppo.com

Sedi Svolgimento

- 1) Azienda
- 2) Sede accreditata
- 3) Sedi occasionali

Presenza Responsabile Certificatore Competenze

NO

Data

29/05/2020

**Firmato Digitalmente dal Legale
rappresentante o suo delegato
ai sensi dell'art. 24 del Dlgs n.82/2005**

GIAN MARIO TONELLA