

HR ACADEMY 2.0: L'INNOVAZIONE NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

il progetto nel
dettaglio

EDIZIONE 2021

EDIZIONE 2021





MODULO 1

LA CULTURA DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E LA GESTIONE DEI CAMBIAMENTI POST COVID-19

8 ORE

- **Clima Organizzativo e Benessere Organizzativo: dalla teoria alla pratica**
- **Sense-making, auto-efficacia, senso di appartenenza**
- **La Cultura Aziendale e i nuovi Modelli Organizzativi**
- **Funzioni, Ruoli, Posizioni, Processi: come costruire e analizzare un'organizzazione**
- **Il Ruolo delle Risorse Umane**

MODULO 2

L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE NELLE PMI E IL RUOLO DELLE RISORSE UMANE NELLA GESTIONE DEI PROCESSI

8 ORE

- Conoscere i processi per efficientarli
- La mappatura dei processi: metodi e tecniche di analisi organizzativa
- Mansionari, bilanci delle competenze e matrici di responsabilità
- Ri-progettazione, miglioramento e digitalizzazione dei processi
- Ripensare e ristrutturare le organizzazioni





MODULO 3

RECLUTAMENTO, SELEZIONE, EMPLOYER BRANDING E ONBOARDING

8 ORE

- **Employer branding: comunicare l'azienda per attirare i talenti**
- **Analisi del fabbisogno aziendale: Job analysis e Job description**
- **Le fonti di reclutamento: siti specializzati, Aziende di selezione...**
- **La creazione di un annuncio di ricerca del personale**
- **Gli strumenti del processo di selezione**
- **La valutazione dei candidati**
- **L'inserimento della persona in azienda**

MODULO 4

LE SOFT-SKILLS PER IL LAVORO CHE CAMBIA

16 ORE IN MODALITÀ ESPERIENZIALE

- La comunicazione
- La persuasione
- La leadership
- Il team-work
- La consapevolezza e la partecipazione
- Il problem solving e il design thinking





MODULO 5

IL PERFORMANCE MANAGEMENT: LA GESTIONE DEL LAVORO PER OBIETTIVI

8 ORE

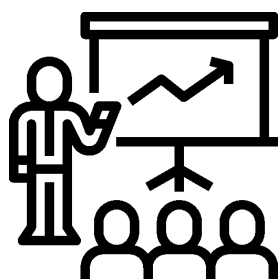
- Gli elementi chiave della motivazione
- Gli strumenti premiali in azienda: Premi di Risultato, MBO
- L'impostazione di sistemi premiali basati su obiettivi
- La comunicazione e la gestione dei sistemi premiali

MODULO 6

DAL BILANCIO ALLO SVILUPPO DELLE COMPETENZE: LA FORMAZIONE COME LEVA DI SVILUPPO AZIENDALE

8 ORE

- La formazione: accrescere le competenze per far crescere l'azienda
- L'analisi dei bisogni formativi e l'allineamento con gli obiettivi di business
- La progettazione di una formazione efficace
- La verifica dell'efficacia in ottica di processo
- La gestione dei processi formativi e l'integrazione con i bilanci di competenze





MODULO 7

IL PROJECT MANAGEMENT: LA GESTIONE DI PROGETTI E CAMBIAMENTI CON NUOVI STRUMENTI ORGANIZZATIVI

8 ORE

- La gestione dei progetti: collaborazione ed efficacia
- Le differenze tra processi e progetti e i diversi approcci organizzativi
- I fondamentali del Project Management
- Nuovi modelli di project management: oltre la logica waterfall
- Agile: gestire i progetti in maniera dinamica e flessibile
- SCRUM: esempi di tecniche agili

COME PARTECIPARE

Le aziende interessate sono invitate a compilare il seguente form:

<https://forms.gle/7bDaShDfhNi1oQi4A>

I posti sono limitati: le richieste verranno, dunque, prese in considerazione in ordine di arrivo

Per ulteriori informazioni, è possibile contattare la Responsabile dell'Ufficio Formazione di Apindustria Verona,

Valentina Bighignoli:

- 045.8102001
- v.bighignoli@apiverona.net

