

CORSO PROFESSIONALE “ADDETTO ALLA SELEZIONE DELLE RISORSE UMANE”

DURATA: 160 ORE

OBIETTIVO

Il percorso formativo porterà i corsisti ad acquisire consapevolezza delle complesse dinamiche che regolano la selezione e la gestione del personale all'interno delle organizzazioni aziendali.

Durante il corso verranno trasmesse le nozioni necessarie per svolgere attività di ricerca, selezione ed inserimento del personale. Verranno trattati in particolare gli aspetti legati all'empowerment e alla valutazione del potenziale.

Verranno trasferite inoltre nozioni di diritti e doveri dei lavoratori temporanei come da allegato 12 del Vademecum e le norme in materia di sicurezza generale secondo l'Accordo Stato-Regioni.

DESTINATARI

Il corso è rivolto a candidati a missione di lavoro in somministrazione (sia occupati che disoccupati) iscritti e selezionati da Areajob S.P.A, che intendono acquisire le competenze necessarie per lavorare all'interno del settore delle risorse umane.

CONTENUTI DEL CORSO

MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane

DURATA: 124 ORE

COSA SONO LE COMPETENZE?

Differenze tra abilità, conoscenze, competenze e capacità

Competenze tecnico-specialistiche

Competenze trasversali

Definizione della job description e scouting dei curricula

Criteri e fasi del processo di selezione

Tipologie di recruiting: ricerca diretta vs ricerca indiretta

Analisi del fabbisogno organizzativo

Job description: la definizione del profilo ricercato

- I canali di recruiting
- Come redigere un annuncio di lavoro efficace
- La scelta del candidato ideale
- Cos'è e come si effettua lo screening dei curricula
- Gli strumenti a supporto dello screening dei curricula
- Le diverse tipologie di colloquio (colloquio face-to-face, telefonico o in video chiamata, colloquio di gruppo o individuale, assessment etc.)

Le fasi di un colloquio e i diversi livelli di strutturazione (intervista non strutturata, semi-strutturata e strutturata)

EMPOWERMENT

Soft skills

- Problem solving e gestione del tempo

- gestione delle relazioni conflittuali

- Team building

Project Management e business model canvas

Digital Revolution Skills

Career Counseling

Redazione del CV: il formato Europass, il CV creativo e la lettera di presentazione
- L'identità e la narrazione di sé: esercizi di storytelling e personal statement

VALUTAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Gli strumenti di valutazione (intervista, test di abilità, test attitudinali, prove tecnico-specialistiche, in-basket, role playing etc.)

Talent scouting: strategie per intercettare i talenti

Career coaching

formazione e digital learning

La valutazione delle 3P (Posizione, Prestazione, Potenziale)

L'Assessment/Development Center: obiettivi, definizione delle diverse prove

In basket: obiettivo e costruzione della prova

BILANCIO DELLE COMPETENZE

Il documento del bilancio delle competenze:

Breve introduzione Che cos'è e a che cosa serve

Come si svolge il percorso di bilancio di competenze: dall'analisi dei bisogni dell'utente alla restituzione

Elementi significativi che emergono (interessi e orientamenti, competenze)

Progetto professionale

Capacità e competenze da acquisire (percorso di formazione, istruzione, abilitazioni)

MODULO 2 – I principali adempimenti amministrativi

DURATA: 28 ORE

Principali Enti pubblici e ambito di riferimento

Assunzione del lavoratore e relativi adempimenti

Fonti del Diritto e contrattualistica del lavoro

La retribuzione: principali elementi e tassazione

Busta paga e modulistica fiscale

MODULO 3 - FORMAZIONE GENERALE DEI LAVORATORI IN MATERIA DI SICUREZZA D.LGS. 81/08

(MODULO OBBLIGATORIO)

DURATA: 4 ORE

L'obiettivo della formazione generale dei lavoratori, nel rispetto dell'Accordo Stato Regioni in vigore dal 26 gennaio 2012, è fornire conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

La formazione deve essere completata entro 60 giorni dall'assunzione.

Contenuti

1. Concetto di rischio.
2. Concetto di danno.
3. Concetto di prevenzione.
4. Concetto di protezione.
5. Organizzazione della prevenzione aziendale.
6. Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali.
7. Organi di vigilanza, controllo e assistenza.

MODULO 4 - DIRITTI E DOVERI DEI LAVORATORI TEMPORANEI (MODULO OBBLIGATORIO)

DURATA: 4 ORE

Dal lavoro interinale al lavoro in somministrazione: la legislazione in materia di lavoro temporaneo

Definizione del lavoro in somministrazione

Sistema del lavoro in somministrazione: triangolazione lavoratore, agenzia, impresa utilizzatrice

Gli ambiti di ammissibilità e i divieti previsti dalla legislazione e dai contratti collettivi nazionali di categoria dell'impresa utilizzatrice

Il CCNL per i lavoratori temporanei

Le materie di competenza e gli obblighi dell'agenzia per il lavoro

Le materie di competenza e gli obblighi dell'impresa utilizzatrice

Il contratto commerciale tra agenzia ed impresa utilizzatrice: che cosa deve necessariamente contenere

Il contratto tra lavoratore e agenzia di somministrazione: che cosa deve necessariamente contenere

La Bilateralità: Forma.temp – finalità e modalità di accesso alla formazione

MODALITA' EROGAZIONE CORSO

WEBINAR.

CALENDARIO

	DATA	ORARIO		ARGOMENTO
LUN	25/10/21	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
MART	26/10/21	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
		14:00	16:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
GIOVE	28/10/21	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
		14:00	16:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
VEN	29/10/21	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
		14:00	16:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
MART	2/11/21	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
		14:00	16:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
MERCO	3/11/21	09:00	13:00	MODULO 2 – I principali adempimenti amministrativi
		14:30	16:30	MODULO 2 – I principali adempimenti amministrativi
GIOVE	4/11/21	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
		14:00	16:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
VEN	5/11/21	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
		14:00	16:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
LUN	8/11/21	09:00	13:00	MODULO 2 – I principali adempimenti amministrativi
MART	9/11/21	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
		14:00	16:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
MERCO	10/11/21	09:00	13:00	MODULO 3 - FORMAZIONE GENERALE (obbligatorio)
		15:30	17:30	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
GIOVE	11/11/21	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
		14:00	16:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
VEN	12/11/21	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
		14:00	16:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
LUN	15/11/21	09:00	13:00	MODULO 2 – I principali adempimenti amministrativi
		14:30	16:30	MODULO 2 – I principali adempimenti amministrativi
MART	16/11/21	14:00	18:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
MERCO	17/11/21	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
		14:00	16:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane

GIOVE	18/11/21	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
		14:00	16:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
VEN	19/11/21	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
		14:00	16:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
MART	23/11/21	09:00	13:00	MODULO 2 – I principali adempimenti amministrativi
		14:30	16:30	MODULO 2 – I principali adempimenti amministrativi
MERCO	24/11/21	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
		14:00	16:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
GIOVE	25/11/21	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
VEN	26/11/21	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
		14:00	16:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
LUN	29/11/21	09:00	13:00	MODULO 4 - DIRITTI E DOVERI DEI LAVORATORI (obbligatorio)
MART	30/11/21	09:00	13:00	MODULO 2 – I principali adempimenti amministrativi
		14:30	16:30	MODULO 2 – I principali adempimenti amministrativi
MERCO	1/12/21	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
		14:00	16:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
GIOVE	2/12/21	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
		14:00	16:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
VEN	3/12/21	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
		14:00	16:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
LUN	6/12/21	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
MART	7/12/21	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane

Per ulteriori informazioni sul fondo e sulle modalità di accesso ai corsi finanziati Forma.temp si rimanda al sito www.formatemp.it