



FORMAZIONE UPSKILLING (RRSP) MIRATA AL PROFILO DI ESPERTO DELLA GESTIONE E DELLO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE - PER DESTINATARI DI ASSEGNO GOL PERCORSO 2 – MARGHERA (VE) – CODICE OPAL GOL25-2-044/032



24/10/2025 – 09/12/2025



Dalle ore 9.00 alle ore 18.00



Massimo 9 partecipanti

DESTINATARI

Sono destinatari del corso tutti coloro in possesso del Patto di Servizio e relativo Assegno GOL rilasciato dal Centro per l'Impiego - Percorso 2 "Aggiornamento (Upskilling)". I partecipanti avranno diritto ad una indennità di frequenza di € 3,5/h se parteciperanno almeno al 70% del corso.

Per informazioni circa le modalità di adesione al Programma GOL clicca qui: <https://www.cliclavoroveneto.it/es/programma-gol-veneto>

OBIETTIVI

L'Esperto della gestione e dello sviluppo delle risorse umane è una figura che si occupa di programmare in maniera strategica il personale e di delineare percorsi di crescita sia professionale che organizzativa. Il suo ruolo consiste nel gestire in modo integrato le risorse umane, assicurando coerenza con gli obiettivi strategici dell'azienda e con le esigenze poste dal mercato. Si tratta di una professionalità che opera in stretto raccordo con le diverse funzioni aziendali e che collabora con le risorse dedicate all'amministrazione del personale, così da garantire una gestione efficace e armonica dell'intero capitale umano.

PROGRAMMA

Il programma prevede la formazione per le seguenti competenze:

- 1. IMPLEMENTARE INTERVENTI DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE;**
- 2. IMPLEMENTARE INTERVENTI DI SVILUPPO ORGANIZZATIVO.**

Verranno approfonditi i sistemi di gestione del personale, affrontando diverse aree di attività fondamentali. Una prima area riguarda la gestione di interventi di sviluppo organizzativo, con particolare attenzione all'analisi degli assetti aziendali in termini di funzioni, processi e ruoli. Saranno prese in esame le tecniche di analisi e diagnosi organizzativa, insieme alle metodologie di sviluppo e agli strumenti del project management. L'obiettivo è fornire competenze utili a progettare e predisporre piani di sviluppo organizzativo e di change management, comprensivi di strategie di comunicazione interna, così da accompagnare l'organizzazione nei processi di ristrutturazione o riorganizzazione, sempre nel rispetto dei principi di equità e di non discriminazione.



Un secondo ambito di approfondimento è quello legato alla gestione delle politiche di sviluppo professionale del personale. Qui si entrerà nel merito dei metodi, delle tecniche e degli strumenti utili per rilevare i fabbisogni formativi, elaborare piani di crescita e predisporre percorsi di sviluppo professionale. Saranno inoltre affrontate le metodologie di progettazione formativa e gli strumenti di valutazione del potenziale, in un'ottica orientata al monitoraggio e alla verifica degli interventi, con la finalità di implementare in maniera efficace le azioni di sviluppo delle risorse umane.

Infine, ampio spazio verrà dedicato alle tecniche e agli strumenti di comunicazione organizzativa. In questo ambito verranno analizzati i sistemi di reporting e di comunicazione interna all'azienda, le modalità per prevenire ed eliminare fenomeni di discriminazione, che si tratti di età, genere o altri fattori, e le modalità per identificare ruoli e funzioni organizzative in relazione alla struttura aziendale e ai suoi processi fondamentali: dal business al supporto, fino alla direzione e al controllo.

Competenza: IMPLEMENTARE INTERVENTI DI SVILUPPO ORGANIZZATIVO (36h)
Argomento/attività pratiche
Organizzazione aziendale: processi, ruoli e funzioni
Tecniche e metodologie di analisi e diagnosi organizzativa
Tipologia, caratteristiche e funzionalità delle principali applicazioni per l'analisi, la gestione e la pianificazione della struttura organizzativa e professionale
Strumenti e processi di change management
Metodologie, tecniche e strumenti di project management
Tecniche e metodologie di analisi delle competenze, rilevazione del fabbisogno professionale, job evaluation

Competenza: IMPLEMENTARE INTERVENTI DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE (46h)
Argomento/attività pratiche
Progettare una nuova campagna social
Identificare i social da usare per la campagna promozionale
Applicare tecniche di social media communication, content management e copywriting
Adottare strategie per la fidelizzazione del pubblico di riferimento

Competenza: TECNICHE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE ORGANIZZATIVA (18h)
Argomento/attività pratiche
Sistemi di reporting e comunicazione interni all'azienda
Adottare modalità e criteri per la prevenzione e rimozione di discriminazioni (età, genere, ...)
Identificare ruoli e funzioni organizzative in relazione a struttura e processi fondamentali di business, supporto, direzione e controllo dell'organizzazione

Al termine del percorso verrà rilasciata l'attestazione di messa in trasparenza delle competenze.

MODALITA' DI EROGAZIONE

Il Corso formativo, *finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU*, inizia in data **24/10/2025** e termina il **09/12/2025**. Si svolgerà in modalità **mista, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 18:00**, presso la sede in **Via Banchina dell'Azoto 15 - 30175 Marghera (VE)** per un totale di **100 ore**.

DOCENTI

Il Corso si terrà a cura di docenti con pluriennale esperienza nella materia di insegnamento.

CONTATTI

 politicheattive@myjob.pro

 049 0963848