

**FORMAZIONE UPSKILLING (RRSP) MIRATA AL PROFILO DI ESPERTO DELLA
GESTIONE E DELLO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE - PER DESTINATARI DI
ASSEGNO GOL PERCORSO 2 – BADIA POLESINE (RO)–
CODICE OPAL GOL25-2-044/192**



25/03/2026 – 22/05/2026



Dalle ore 9.00 alle ore 18.00



Massimo 8 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 si occupa di realizzare la programmazione del personale, prefigurare percorsi di sviluppo professionale ed organizzativo. Gestisce in modo integrato le risorse umane, in coerenza con gli obiettivi strategici dell'azienda e le esigenze del mercato. Si relaziona con le diverse funzioni aziendali e con le risorse dedicate all'amministrazione del personale.

PROGRAMMA

Competenze:

- **CURARE LA PROGRAMMAZIONE ED IL RECLUTAMENTO DELLE RISORSE UMANE;**
- **IMPLEMENTARE INTERVENTI DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE;**
- **IMPLEMENTARE INTERVENTI DI SVILUPPO ORGANIZZATIVO;**
- **UTILIZZO DI STRATEGIE COMUNICATIVE PERTINENTI A SECONDA DEL CONTESTO E DEL CONTENUTO.**

Verranno approfonditi i sistemi di gestione del personale nelle seguenti aree di attività:

- **Gestione della selezione del personale:** scopi e obiettivi delle attività di Ricerca e Selezione del personale, modelli e tecniche di gestione della comunicazione e della relazione, tipologia, caratteristiche e funzionalità delle principali tecniche e strumenti di selezione del personale, definire i risultati attesi dal nuovo rapporto di lavoro, sistemi di valutazione efficaci, il colloquio di valutazione. I piani formativi si incentrano sulle attività di conduzione dei colloqui di selezione, sulla scelta dei

canali di ricerca nonché sulla messa a punto di prove e test di valutazione in linea con il predefinito piano di ricerca e reclutamento di nuovo personale (AREA COMPETENZA **CURARE LA PROGRAMMAZIONE ED IL RECLUTAMENTO DELLE RISORSE UMANE**);

- **Gestione di interventi di sviluppo organizzativo:** analisi degli assetti organizzativi aziendali (funzioni, processi e ruoli), tecniche di analisi e diagnosi organizzativa, metodologie di sviluppo organizzativo e project management. In particolare, i piani formativi mirano a fornire le competenze utili per progettare e predisporre piani di sviluppo organizzativo e di "*change management*", comprensivi di piani di comunicazione interna, per lo sviluppo operativo e l'adattamento dell'organizzazione ad interventi di ristrutturazione, riorganizzazione nel rispetto dei criteri di equità e non discriminazione;
- **Gestione delle politiche di sviluppo professionale del personale:** metodi, tecniche e strumenti di rilevazione dei fabbisogni formativi, di elaborazione piani formativi e di sviluppo professionale; metodologie di progettazione formativa e valutazione del potenziale per lo sviluppo delle risorse umane in un'ottica di monitoraggio e valutazione degli interventi (AREA COMPETENZA **IMPLEMENTARE INTERVENTI DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**);
- **Tecniche e strumenti di comunicazione organizzativa:** 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
- **Utilizzo di strategie comunicative pertinenti a seconda del contesto e del contenuto:** uso di strategie comunicative, registri linguistici e strumenti adattati al contesto e al contenuto; comprensione e gestione di interazioni e conversazioni in diversi contesti socio-culturali e situazioni specifiche; ascoltare gli altri e impegnarsi in conversazioni con sicurezza, assertività, chiarezza e reciprocità, sia in contesti personali che sociali.

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 **25/03/2026** e termina il **22/05/2026**. Si svolgerà in modalità **mista, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 18:00**, presso la sede in **Via Cà Mignola Vecchia, 253- BADIA POLESINE** per un totale di **90 ore**.

DOCENTI

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

CONTATTI



politicheattive@myjob.pro



049 0963848