

# Percorso base per HR Manager

Il programma

76 ore | 20 online e 56 in presenza

- In presenza
- Online

## COSTO

€ 2.600 Iva esclusa

- Kickoff  
2 ottobre | 9-13, presso Assoservizi Trento
- Modulo 1. Fotografie e scenari della funzione hr in Italia  
8 ottobre | 9-16, presso Assoservizi Trento
- Modulo 2. La gestione del personale  
15 ottobre | 9-13
- Modulo 3. Il sistema di valutazione delle risorse umane  
22 ottobre | 9-16, presso CTM Bolzano
- Modulo 4. Ricerca e selezione del personale  
29 ottobre | 9-16, presso CTM Bolzano
- Modulo 5. Pianificazione organico e strategie di budgeting  
6 novembre | 9-16, presso Assoservizi Trento
- Modulo 6. I setting formativi nell'era post COVID19  
12 novembre | 9-16, presso CTM Bolzano

Per informazioni e iscrizioni

Elisabetta **Bartocci** - E-Mail: [e.bartocci@confindustria.bz.it](mailto:e.bartocci@confindustria.bz.it) - Tel. 0471 220444

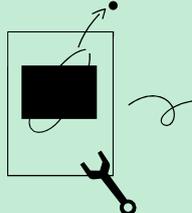
- Modulo 7. Digital transformation per la funzione HR  
15 novembre | 9-13
- Modulo 8. Mercato e politiche del lavoro  
20 novembre | 9-13
- Modulo 9. Politiche retributive, contrattualistica e sistema premiante  
27 novembre | 9-16, presso CTM Bolzano
- Modulo 10. La gestione degli aspetti disciplinari  
4 dicembre | 9-13
- Modulo 11. Relazioni industriali e contrattazione  
10 dicembre | 9-16, presso Assoservizi Trento
- Modulo 12. Disegno organizzativo e change management  
12 dicembre | 9-13
- Modulo 13. Politiche di retention e attraction dei talenti  
17 dicembre | 9-16, presso Assoservizi Trento
- Chiusura percorso  
20 dicembre | 9-13, presso Assoservizi Trento



# Il programma dettagliato

## Percorso base per HR Manager

- Kickoff  
2 ottobre | 9-13  
Presentazione del percorso formativo
- Modulo 1. Fotografie e scenari della funzione hr in Italia  
8 ottobre | 9-16  
Il modulo intende costituire un'occasione di esplorazione, ricerca e confronto sull'evoluzione in corso nelle attività di gestione e sviluppo delle Risorse Umane nell'impresa.  
Particolare attenzione verrà posta al contesto socio-politico-economico-istituzionale (con focus sul post Covid-19) e a finalità, processi, ruoli, mentalità e capacità utili per operare in modo efficace all'interno delle Direzioni Risorse Umane.  
Una riflessione verrà dedicata alla relazione consulenziale, quale approccio proprio del mestiere di HR Manager e dei vari ruoli che concorrono alla gestione del personale nelle imprese.
- Modulo 2. La gestione del personale  
15 ottobre | 9-13  
In questo modulo si costruisce una panoramica su tutte le aree che compongono a 360° la funzione HR.  
A partire da questo si farà un focus su un metodo applicativo di gestione delle persone da poter introdurre in qualsiasi tipo di azienda/organizzazione.
- Modulo 3. Il sistema di valutazione delle risorse umane  
22 ottobre | 9-16  
Il modulo si propone di approfondire le caratteristiche e le tipologie delle principali attività di sviluppo.  
Verranno affrontati i temi relativi ai processi di valutazione (posizione, prestazione e potenziale), allo sviluppo e autosviluppo del personale.

  
  
  
  
  
● Modulo 4. Ricerca e selezione del personale

29 ottobre | 9-16

Il modulo si focalizza sui temi di ricerca e selezione del personale mostrando alcune delle tecniche più evolute in questo campo.

Es. la ricerca del personale, il recruiting, come farlo, come fare matching di profili, come fare screening efficace, come trovare i profili migliori attraverso i sistemi online.

Ancora, la selezione del personale, come affrontare i colloqui individuali, gli assessment, metodi e trucchi per una selezione efficace e, infine, utilizzare i social per il recruiting e la visibilità dell'azienda.

## ● Modulo 5. Pianificazione organico e strategie di budgeting

6 novembre | 9-16

Questo modulo affronta uno dei principali temi «hard» delle funzioni HR che negli anni si sta dimostrando sempre più cruciale per i meccanismi di funzionamento dell'azienda. Dopo una prima panoramica sui temi di pianificazione organico, verranno approfonditi i temi di budgeting del personale in termini di strategia e operatività. Verranno presentati un paio di software per la realizzazione della pianificazione e proposti una serie di casi studies che permetteranno di approfondire i contenuti teorici.

## ● Modulo 6. I setting formativi nell'era post COVID19

12 novembre | 9-16

Questo modulo intende potenziare le competenze connesse ai processi di sviluppo professionale e manageriale, approfondire e riflettere sul significato, sulle finalità e sul ruolo della formazione in relazione all'apprendimento, allo sviluppo nelle organizzazioni e alla grande trasformazione avvenuta con il Covid-19.

In particolare, l'obiettivo del modulo è lo sviluppo di conoscenze e capacità relative a:

- processi di sviluppo professionale e manageriale
- processo di apprendimento degli adulti
- formazione come sistema e come processo
- gestione delle fasi che costituiscono il processo di formazione (dall'analisi delle esigenze, alla progettazione e coordinamento degli interventi fino alla valutazione, al monitoraggio ed al trasferimento degli apprendimenti)
- diverse metodologie formative in relazione alle diverse finalità ed obiettivi didattici perseguiti
- self-development ed empowerment

Inoltre, verranno prese in considerazione le attuali tendenze ed i possibili sviluppi futuri nella gestione dei processi di formazione e di apprendimento nelle organizzazioni.

○ Modulo 7. Digital transformation per la funzione hr  
15 novembre | 9-13

Il modulo vuole favorire una riflessione su come il Digital stia cambiando le organizzazioni e come influisca nei processi HR e nella loro gestione.

Il cambiamento organizzativo è il fondamento della trasformazione del business digitale perché cambiare la natura di un'organizzazione significa rivoluzionare il modo in cui le persone lavorano, sfidando il loro modo di pensare, i processi di lavoro quotidiani e le strategie su cui fanno affidamento.

La Digital Transformation è quindi il profondo cambiamento delle attività e dei processi organizzativi, delle competenze e dei modelli di business che si effettua per utilizzare appieno, in modo strategico e prioritario, i cambiamenti e le opportunità che il mix di tecnologie digitali e il loro impatto accelerato hanno apportato alla società, avendo chiaro il percorso di innovazione da implementare nell'organizzazione nel breve e nel lungo periodo.

○ Modulo 8. Mercato e politiche del lavoro  
20 novembre | 9-13

Questo modulo affronta e spiega la struttura del mercato del lavoro e i meccanismi di funzionamento dello stesso, nonché come si analizza il mercato del lavoro e l'uso delle fonti primarie.

Inoltre, si realizzerà la costruzione di un report di contesto territoriale anche a partire dai vissuti e dalle esperienze dei partecipanti.

Focus sull'interpretazione dei dati «ufficiali» disponibili e loro analisi (focus sul Trentino).

Storia sintetica con particolare riferimento al sostegno al reddito, agli incentivi alle imprese e ai modelli organizzativi/istituzionali (focus Trentino).

● Modulo 9. Politiche retributive, contrattualistica e sistema premiante  
27 novembre | 9-16

Il tema delle politiche retributive si incrocerà direttamente con la contrattualistica attraverso un esame dei principali contratti presenti oggi in Italia, con relativi vantaggi/svantaggi per impresa e lavoratore. Inoltre, si vedrà come cambiano i contratti, utilizzando un approccio giuslavoristico in una logica di flexsecurity.

Infine, alcuni cenni ai sistemi premianti e ai loro meccanismi di funzionamento.



○ Modulo 10. La gestione degli aspetti disciplinari

4 dicembre | 9-13

Questo modulo vuole fornire ai partecipanti una comprensione approfondita delle politiche disciplinari aziendali e delle normative legali pertinenti.

In particolare, capacitare i partecipanti a gestire in modo efficace situazioni disciplinari complesse in ambiente aziendale e offrire strumenti pratici e strategie per affrontare le sfide disciplinari con fiducia e coerenza.

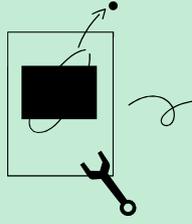


● Modulo 11. Relazioni industriali e contrattazione

10 dicembre | 9-16

Con questo modulo si vuole sviluppare conoscenze sul sistema, gli attori e gli approcci delle Relazioni Industriali e sulle politiche, dinamiche e principali modalità di contrattazione collettiva aziendale.

I principali obiettivi sono quelli di far acquisire conoscenze in temi di contrattazione e sviluppare sensibilità in termini di negoziazione sindacale e partecipazione di impresa.



○ Modulo 12. Disegno organizzativo e change management

12 dicembre | 9-13

Questo modulo ha l'obiettivo di fornire i principali modelli di studio e la lettura dei modelli organizzativi, introducendo elementi per il Change Management.

In particolare, si analizzeranno disegni di organizzazione dai più semplici ai più complessi, loro costruzione e modalità applicativa. Verrà inoltre dedicato un momento per la spiegazione dei metodi per il Change Management in azienda, i processi da accompagnare, le azioni da intraprendere ed il coinvolgimento delle persone.



● Modulo 13. Politiche di retention e attraction dei talenti

17 dicembre | 9-16

Questo ultimo modulo approfondisce il tema di estrema attualità sulle politiche che le aziende possono attuare per trattenere e attrarre talenti. Il focus principale sarà sulle principali tendenze che riguardano i talenti e le nuove generazioni, i punti «sensibili» di attenzione e le politiche di employer branding.

Verranno proposte alcune delle principali best practice di retention, welfare e attraction di alcune delle principali realtà italiane e trentine.



● Chiusura percorso

20 dicembre | 9-13

# Elenco docenti

## Percorso base per HR Manager

### Mauro Montante - Coordinamento

Consulente e formatore su tutti i temi organizzativi e di people development con focus specifico su change e "gruppi". Oggi, in ISMO, è Head of Public Sector, responsabile della sede di Simki a Trento. È inoltre autore di diverse pubblicazioni e articoli per "L'impresa" (Sole 24 Ore) e FormaFuturi e svolge incarichi di ricerca per l'Università Cattolica del Sacro Cuore.

### Filippo Cannavò

Esperienza ventennale nello sviluppo organizzativo e nella architettura di sistemi di gestione del personale (HCMS). Ha collaborato come consulente con diverse società nazionali ed internazionali (in Italia ed all'estero) nello sviluppo di progetti innovativi in ambito HRO. Approfondita conoscenza del settore bancario e assicurativo, del petrolifero e dell'industria (in particolare il metalmeccanico leggero e le costruzioni).

### Marco Carcano

Laureato in Economia e Commercio è partner Ismo dalla fine degli anni'80. Ha sempre alternato gli impegni universitari - docente di Sociologia del lavoro all'Università di Parma e alla Cattolica - con l'attività professionale sviluppando complessi interventi di politiche del lavoro sia in ambiti di imprese private che nelle amministrazioni pubbliche.

### Roberto Ferrari

Ha esperienza pluriennale dapprima come professional, poi come HR manager in imprese multinazionali italiane, americane e giapponesi. Responsabile dell'Area Sistemi manageriali e servizi HR alle Imprese. Direttore del Master "Professione Personale".

### Giovanna Garuti

Dottoranda in filosofia e psicologa del lavoro. Premio AIF per il contributo all'innovazione delle metodologie esperienziali. Si occupa di formazione e consulenza rivolta a persone e gruppi in diversi contesti organizzativi privati e pubblici in Italia e all'estero. È autrice e co-autrice di diversi articoli e libri dedicati alle metodologie formative e allo sviluppo personale e professionale.

### Davide Giancristoforo

Psicologo del lavoro, counselor, specializzando in psicoterapia. Sviluppa attività di formazione manageriale, ricerca e consulenza per lo sviluppo organizzativo, interventi di supporto al change management. Negli anni ha approfondito pratiche di intervento psicosociale, self empowerment, team coaching, formazione esperienziale. È certificato Agile Scrum Master.

### Matteo Masciale

Dottore in Giurisprudenza ed abilitato all'esercizio della professione forense, decide di completare la propria formazione approfondendo le tematiche inerenti la Gestione d'Impresa. Matura negli anni molteplici esperienze professionali in Organizzazioni strutturate e complesse, anche in contesti multinazionali, prima come professional quindi come HR Manager. Collabora assiduamente, anche in ruoli di responsabilità, con i maggiori network professionali italiani ed internazionali che si occupano di HR Management. Per ISMO svolge attività di docenza sui processi HR ed attività di Temporary Management e Service HR a supporto delle funzioni HR delle aziende.

### Andrea Pallante

Collabora stabilmente con ISMO dal 1987 di cui è anche Partner Esperto di People Management e di organizzazione aziendale, svolge principalmente attività di consulenza, progettazione e docenza in progetti di Change Management e di Sviluppo Organizzativo a supporto di rilevanti cambiamenti organizzativi. Certificato Scrum Master.

### Ludovica Ravizza

Laureata in Scienze della Formazione, nel 2007 si specializza nella gestione delle risorse umane frequentando il Master Professione Personale di ISMO di cui è ora coordinatrice. Ha sviluppato esperienza nei servizi dell'HR Outsourcing svolgendo attività di temporary management a supporto delle funzioni HR di aziende private approfondendo in particolare gli aspetti organizzativi e di development. Si occupa di attività di recruiting per profili manageriali di diverse funzioni aziendali. È esperta nell'implementazione e gestione dei piani di Smart working.

### Antonella Romani

Psicologa del lavoro, counselor e coach si è occupata di valutazione (prestazioni e potenziale) e di formazione in contesti pubblici e privati sviluppando interventi sui comportamenti organizzativi. Parallelamente ha approfondito le tematiche della consulenza di carriera e dello sviluppo professionale.