

# PMGT-47 - HRM LAB: LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE DIFFUSA

Categoria: **Management**

## INFORMAZIONI SUL CORSO



Durata:  
2 Giorni



Categoria:  
Management



Qualifica Istruttore:  
Docente Senior (min.  
5 anni)



Dedicato a:  
Manager



Produttore:  
PCSNET

## OBIETTIVI

In collaborazione con:

Pensi che il tuo business abbia margini di miglioramento ma non riesci a focalizzarli? Vorresti valutare le performance effettive e capire come farle crescere? Non hai un responsabile Risorse Umane e pensi che la tua realtà sia di dimensioni troppo piccole per dedicare una persona? Se la risposta è sì a una o più di queste domande, allora dovresti valutare il percorso HRM-Lab. Le persone sono il fattore vincente dell'impresa, pertanto il livello di coinvolgimento, le loro performance, le loro competenze incidono direttamente sulle performance aziendali. Nelle aziende dove non è formalizzata la figura del Responsabile Risorse Umane, l'Imprenditore, il Direttore Generale, i Responsabili di Area fungono inconsapevolmente da Responsabile Risorse Umane rispetto al gruppo che coordinano. Il Laboratorio delle Competenze Manageriali HRM nasce per dare strumenti di gestione del personale a coloro che rivestono un ruolo apicale. Il percorso è stato progettato da professionisti con esperienza diretta di Direzione Risorse Umane in medie aziende appartenenti a diversi settori, con l'obiettivo di rafforzare le imprese che non hanno in priorità la strutturazione di un ufficio dedicato. Il laboratorio si sviluppa in 3 percorsi distinti pensati per rispondere ai bisogni dei diversi attori coinvolti:

Imprenditore e/o Direttore Generale: un percorso snello per fornire la visione strategica sulla gestione del personale e gli strumenti legati al proprio ruolo.

Responsabili di Area: un percorso per fornire tutti gli strumenti strategico/operativi.

Una figura di supporto che si occupi delle attività di backoffice: un percorso che entra nel dettaglio delle attività operative a supporto dei Responsabili di Area e della Direzione Generale.

Principali take aways:

Fornire gli strumenti idonei al miglioramento dell'organizzazione: valutare la coerenza tra organizzazione e obiettivi strategici, definire gli strumenti di coinvolgimento;

Valutare performance e competenze: fornire gli elementi decisionali per introdurre un sistema di valutazione delle performance che permetta di pianificare la crescita aziendale;

La selezione del personale: fornire strumenti e strategie per attrarre i talenti e competere con le imprese strutturate;

Budget del personale, incentivi, formazione: fornire gli elementi per programmare un budget del personale e pianificare gli investimenti;

Relazioni industriali: la gestione della relazione con i sindacati richiede la conoscenza dei cerimoniali e delle tecniche di negoziazione;

Leadership nella gestione del cambiamento: fornire a chi gestisce i collaboratori alcuni strumenti per facilitare l'adeguamento ai cambiamenti richiesti dalle strategie.

Il corso si rivolge principalmente a: Imprenditori e/o Direttori Generali, Manager e/o Responsabili di Area, Figure di supporto alla direzione.

Il docente è un consulente, formatore e temporary manager in ambito RU e Change Management.

## PREREQUISITI

Nessun prerequisito

## CONTENUTI

### **ORGANIZZAZIONE**

Valutare la coerenza tra organizzazione e obiettivi strategici

Analisi dei ruoli e delle responsabilità. Processo decisionale e priorità

Comunicare l'organizzazione per fidelizzare. Strumenti di coinvolgimento.

### **VALUTAZIONE**

Come, quando e perché valutare performance e competenze. Le 3 P: prestazione, potenziale, preziosità

Definire i KPI aziendali, di funzione, individuali.

Assegnare gli obiettivi (qualitativi, quantitativi, comportamentali) e monitorarli.

Il sistema incentivante

### **SELEZIONE**

Scegliere i collaboratori: le strategie per il top management e per gli operativi.

Employer branding: come attrarre talenti sul mercato valorizzando i propri punti di forza.

Il processo di selezione: scegliere il fornitore/canale giusto e massimizzarne i risultati.

Gli step della selezione. Strutturare i colloqui, la lettera di assunzione, il piano di supporto all'inserimento.

### **BUDGET, FORMAZIONE**

Predisporre il budget del personale, definire i KPI da monitorare e strutturare il cruscotto costi, definire gli strumenti operativi.

Definire il budget della formazione, mappare il bisogno formativo, attivare i canali di finanziamento, valutare il ritorno di investimento.

### **RELAZIONI INDUSTRIALI**

Il rapporto con il sindacato interno (RSU) o territoriale.

Il cerimoniale della negoziazione sindacale

Cenni sugli strumenti di gestione straordinaria del personale

Gestire la riduzione del personale. L'iter corretto e il servizio di outplacement.

### **CHANGE MANAGEMENT**

Le competenze del leader nella gestione dei processi di cambiamento.

Cenni sulle tecniche per sviluppare le capacità di adattamento (resilienza) mantenendo alta la motivazione personale.

## INFO

**Materiale didattico:** Dispense PCSNET

**Costo materiale didattico:** 20 € incluso nel prezzo del corso a Calendario

**Natura del corso:** Teorico Metodologico