



PROGRAMMA DIDATTICO

8 giornate FULL TIME

Periodo: **dal 7 al 16 marzo 2022**

Orari: **dalle 9 alle 13 e dalle 14 alle 18**

Corso in presenza a **Milano**

Giorno 1 Modulo **ORGANIZZAZIONE AZIENDALE**

9.00-13.00 Focus su Società di servizi HR

09.00-10.00 Intervento di **Elisabetta Bressan** /Sales&Operations Director – HR Director Adhr Group).

10.00-11.30 Intervento di **Valentina Tosi** (District Manager) e **Cecilia Fasolino** (Recruitment Specialist)

11.30-13.00 Intervento di **Elisabetta Bressan** (Sales&Operations Director – HR Director Adhr Group) e Intervento referente HR Azienda cliente

9.00-13.00 Modelli organizzativi e funzioni aziendali

Principali argomenti:

- Definizione di organizzazione aziendale
- Strutture organizzative e organigrammi
- Ruoli e responsabilità nelle diverse funzioni
- Processi e attività
- Cenni di analisi organizzativa
- Focus on società di selezione e Agenzie per il Lavoro

Giorno 2 Modulo RICERCA E SELEZIONE

9.00-18.00 La ricerca del personale. La gestione del colloquio

Principali argomenti:

- La valutazione della posizione: job analysis, job description, job specification, job evaluation
- Il reclutamento tradizionale ed il reclutamento online
- La valutazione del candidato

Giorno 3 Modulo RICERCA E SELEZIONE

9.00-18.00 Tecniche di selezione. Digital Recruiting

Principali argomenti:

- Il colloquio individuale
- L'assessment center
- Strumenti e tecniche per organizzare e gestire il colloquio
- Role play sul colloquio individuale e assessment center

Giorno 4 Modulo Obbligatorio

9.00-13.00 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - parte generale

- Principi ispiratori del d.lgs. 81/2008;
- Concetti e termini quali RSPP, RLS, responsabilità del datore di lavoro, sistema di Prevenzione e Protezione, Documento di Valutazione dei Rischi (o DVR);
- Concetti di rischio e danno, prevenzione e protezione, organizzazione della sicurezza in azienda, diritti, doveri e sanzioni dei vari soggetti aziendali;
- Analisi dei rischi connessi alla fascia di rischio in cui ricade l'attività svolta: basso, medio o alto rischio;
- Modalità di prevenzione e conseguenze di una mancata tutela.

14.00-18.00 Diritti e doveri dei lavoratori somministrati

- Legislazione in materia di lavoro temporaneo;
- Definizione del lavoro in somministrazione;
- Rapporto Trilaterale;
- Doveri dell'azienda utilizzatrice;
- Doveri dell'agenzia per il lavoro;
- Diritti e doveri del lavoratore;
- La Bilateralità:
- Formatemp e Ebitemp.

Giorno 5 Modulo LA CONSULENZA NEL SETTORE DELLE RISORSE UMANE

9.00-18.00 La consulenza, la gestione del cliente e la vendita di servizi HR

Principali argomenti:

- Approcci metodologici con i clienti
- Predisporre e attivare un piano di sviluppo verso clienti potenziali

Giorno 6 Modulo AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

9.00-18.00 Instaurazione rapporto di lavoro, contrattualistica, elaborazione busta paga

Principali argomenti:

- La costituzione del rapporto di lavoro
- Tipologie di contratti di lavoro
- Orario di lavoro, ferie, festività, lavoro straordinario
- Mansione e inquadramento

Giorno 7 Modulo LA CONSULENZA NEL SETTORE DELLE RISORSE UMANE

9.00-18.00 La consulenza, la gestione del cliente e la vendita di servizi HR

Principali argomenti:

- La presa di contatto e la gestione dell'incontro
- La gestione efficace delle obiezioni
- Client leadership

Giorno 8 Modulo RICERCA E SELEZIONE

9.00-16.30 Vita di Filiale

Intervento di **Marina Azzola** (Permanent Recruitment Manager).

- L'agenda di filiale: impostare le proprie attività in modo efficace
- Come scrivere un annuncio di lavoro
- Effettuare il primo screening telefonico delle candidature
- L'accoglienza professionale del candidato in filiale
- La gestione del colloquio in filiale
- Scrivere e inviare un «proposal» al cliente
- I portali dedicati al recruiting

16.30-18.00 Focus su Forma.temp

Intervento di **Alberto Assi** (Senior Training Consultant Adhr Formazione).

CHIUSURA CORSO E CONSEGNA ATTESTATI

COME REALIZZARE IL TUO VIDEO CV MOTIVAZIONALE?

Aiutaci a conoscerti inviandoci, insieme al tuo CV, un breve video di presentazione di **massimo 2 minuti**.

Parlaci di te rispondendo a queste domande:

1. Chi sono e quali sono le caratteristiche che mi contraddistinguono?
2. Cosa mi interessa dell'ambito Risorse Umane e perché vorrei partecipare a questo corso?
3. Qual è il mio obiettivo professionale?

Il video CV nel mondo del lavoro di oggi è uno strumento molto utile da unire al classico CV per far arrivare a chi ti guarda **chi sei, quali sono le tue caratteristiche distintive, cosa sei bravo a fare e quali sono i tuoi obiettivi**.

Un video realizzato nel modo corretto può essere **uno strumento efficace per conquistare un recruiter** durante una selezione.

Di seguito vogliamo quindi darti alcune pillole che permetteranno alla tua presentazione di **avere una marcia in più** e che potranno esserti utili anche in altre occasioni!

ECCO I NOSTRI CONSIGLI SU COME REALIZZARE UN VIDEO CV VINCENTE

1- Scegli la giusta location: ricordati che, dietro alla telecamera, c'è sempre il tuo selezionatore. I tuoi panni stesi o il tuo letto sfatto potrebbero non essere la mossa vincente!

2- L'abito FA il monaco. In questo caso dimentica il vecchio proverbio: il tuo aspetto è importante perché, in fin dei conti, stai parlando al tuo possibile futuro capo perciò vestiti come quando ti prepari per un colloquio fisico.

3- Organizza un discorso breve. Non è questo il momento di essere logorroici, due minuti saranno più che sufficienti per incuriosire chi ti sta guardando.

4- Guarda in camera e non leggere. Non c'è cosa più brutta di qualcuno che spia il "gobbo".

5- Cerca di essere chiaro e pertinente. Concentrati sul settore in oggetto e presenta in modo ordinato e lineare le tue motivazioni.

6- Trasmetti passione per il campo nel quale ti stai candidando. Facci capire perché dovremmo sceglierti tra tutti gli altri candidati!

7- Non creare una copia "parlata" del tuo CV scritto: l'obiettivo è distinguerti dagli altri e far arrivare la tua personalità e la tua motivazione al recruiter al fine di farti scegliere per partecipare al corso.