

PROGRAMMA DIDATTICO

8 giornate FULL TIME

Periodo: **dal 20 al 29 marzo 2023**

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

Corso in presenza

presso la **Filiale ADHR di PADOVA**

in Via Venezia, 9.



Giorno 1 Modulo **ORGANIZZAZIONE AZIENDALE**

9.00-13.00 Focus su Società di servizi HR

09.00-10.00 Intervento di **Silvia Schiopetto** (Talent Acquisition & Development Manager – ADHR Group).

10.00-11.30 Intervento di **Cristina Pierini** (Branch Manager - ADHR Group) e **Francesca Scarpa** (Recruiter - ADHR Group)

11.30-13.00 Testimonianza aziendale

14.00-18.00 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

PROGRAMMA DIDATTICO

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 **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.

PROGRAMMA DIDATTICO

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 **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.

PROGRAMMA DIDATTICO

Giorno 7 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
- Mansioni e inquadramento

Giorno 8 Modulo **RICERCA E SELEZIONE**

9.00-18.00 **Vita di Filiale**

Intervento di **Silvia Schiopetto** (Talent Acquisition & Development Manager - ADHR Group)

- 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

CHIUSURA CORSO E CONSEGNA ATTESTATI