

## CORSO PROFESSIONALE “ADDETTO ALLA SELEZIONE DELLE RISORSE UMANE”

*DURATA: 180 ORE*

### OBIETTIVO

Il percorso formativo porterà i corsisti ad acquisire consapevolezza delle complesse dinamiche che regolano la selezione e la gestione del personale all'interno delle organizzazioni aziendali.

Durante il corso verranno trasmesse le nozioni necessarie per svolgere attività di ricerca, selezione ed inserimento del personale. Verranno trattati in particolare gli aspetti legati all' empowerment e alla valutazione del potenziale.

Verranno trasferite inoltre nozioni di diritti e doveri dei lavoratori temporanei come da allegato 12 del Vademecum e le norme in materia di sicurezza generale secondo l'Accordo Stato-Regioni.

### DESTINATARI

Il corso è rivolto a candidati a missione di lavoro in somministrazione (sia occupati che disoccupati) iscritti e selezionati da Areajob S.P.A, che intendono acquisire le competenze necessarie per lavorare all'interno del settore delle risorse umane.

### CONTENUTI DEL CORSO

#### **MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane**

**DURATA: 108 ORE**

##### COSA SONO LE COMPETENZE?

Differenze tra abilità, conoscenze, competenze e capacità

Competenze tecnico-specialistiche

Competenze trasversali

Definizione della job description e scouting dei curricula

Criteri e fasi del processo di selezione

Tipologie di recruiting: ricerca diretta vs ricerca indiretta

Analisi del fabbisogno organizzativo

Job description: la definizione del profilo ricercato

- I canali di recruiting
- Come redigere un annuncio di lavoro efficace
- La scelta del candidato ideale
- Cos'è e come si effettua lo screening dei curricula
- Gli strumenti a supporto dello screening dei curricula
- Le diverse tipologie di colloquio (colloquio face-to-face, telefonico o in video chiamata, colloquio di gruppo o individuale, assessment etc.)

Le fasi di un colloquio e i diversi livelli di strutturazione (intervista non strutturata, semi-strutturata e strutturata)

##### EMPOWERMENT

Soft skills

- Problem solving e gestione del tempo

- gestione delle relazioni conflittuali

- Team building

Project Management e business model canvas

Digital Revolution Skills

Career Counseling

Redazione del CV: il formato Europass, il CV creativo e la lettera di presentazione  
- L'identità e la narrazione di sé: esercizi di storytelling e personal statement

#### VALUTAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Gli strumenti di valutazione (intervista, test di abilità, test attitudinali, prove tecnico-specialistiche, in-basket, role playing etc.)

Talent scouting: strategie per intercettare i talenti

Career coaching

formazione e digital learning

La valutazione delle 3P (Posizione, Prestazione, Potenziale)

L'Assessment/Development Center: obiettivi, definizione delle diverse prove

In basket: obiettivo e costruzione della prova

#### BILANCIO DELLE COMPETENZE

Il documento del bilancio delle competenze:

Breve introduzione Che cos'è e a che cosa serve

Come si svolge il percorso di bilancio di competenze: dall'analisi dei bisogni dell'utente alla restituzione

Elementi significativi che emergono (interessi e orientamenti, competenze)

Progetto professionale

Capacità e competenze da acquisire (percorso di formazione, istruzione, abilitazioni)

### **MODULO 2 – L'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**

**DURATA: 44 ORE**

Principali Enti pubblici e ambito di riferimento

L'attività d'impresa, l'organizzazione aziendale e del lavoro

La struttura aziendale: differenziazione e integrazione

La funzione amministrativa e l'amministrazione del personale

Fonti del Diritto e contrattualistica del lavoro

Principali adempimenti amministrativi: assunzione e retribuzione

Cenni sulla tassazione del reddito di lavoro subordinato e agevolazioni

Cenni sulla busta paga e modulistica fiscale

### **MODULO 3 - JUNIOR RECRUITER**

**DURATA: 20 ORE (FAD)**

Il rapporto di lavoro

Imparare a distinguere le diverse tipologie contrattuali

La costituzione del rapporto di lavoro

La retribuzione e la determinazione dell'imponibile fiscale e previdenziale

Raccolta della documentazione necessaria alla compilazione delle presenze - La rilevazione delle presenze (sistemi cartacei e sistemi automatici)

Il calcolo della retribuzione in busta paga e cenni sul trattamento di fine rapporto

Eventi tutelati

### **MODULO 4 - FORMAZIONE GENERALE DEI LAVORATORI IN MATERIA DI SICUREZZA D.LGS. 81/08**

**(MODULO OBBLIGATORIO)**

**DURATA: 4 ORE**

L'obiettivo della formazione generale dei lavoratori, nel rispetto dell'Accordo Stato Regioni in vigore dal 26 gennaio 2012, è fornire conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

La formazione deve essere completata entro 60 giorni dall'assunzione.

#### **Contenuti**

1. Concetto di rischio.
2. Concetto di danno.
3. Concetto di prevenzione.
4. Concetto di protezione.
5. Organizzazione delle prevenzioni aziendali.
6. Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali.
7. Organi di vigilanza, controllo e assistenza.

#### **MODULO 5 - DIRITTI E DOVERI DEI LAVORATORI TEMPORANEI (MODULO OBBLIGATORIO)**

##### **DURATA: 4 ORE**

Dal lavoro interinale al lavoro in somministrazione: la legislazione in materia di lavoro temporaneo

Definizione del lavoro in somministrazione

Sistema del lavoro in somministrazione: triangolazione lavoratore, agenzia, impresa utilizzatrice

Gli ambiti di ammissibilità e i divieti previsti dalla legislazione e dai contratti collettivi nazionali di categoria dell'impresa utilizzatrice

Il CCNL per i lavoratori temporanei

Le materie di competenza e gli obblighi dell'agenzia per il lavoro

Le materie di competenza e gli obblighi dell'impresa utilizzatrice

Il contratto commerciale tra agenzia ed impresa utilizzatrice: che cosa deve necessariamente contenere

Il contratto tra lavoratore e agenzia di somministrazione: che cosa deve necessariamente contenere

La Bilateralità: Forma.temp – finalità e modalità di accesso alla formazione

Per ulteriori informazioni sul fondo e sulle modalità di accesso ai corsi finanziati Forma.temp si rimanda al sito

[www.formatemp.it](http://www.formatemp.it)

#### **MODALITA' EROGAZIONE CORSO**

Il corso si svolgerà WEBINAR (per tot 160 ore) e in FAD (per tot 20 ore).

- ✓ **WEBINAR (o Videoconferenza)**: si tratta di una modalità di erogazione sincrona in cui allievi e docenti si collegheranno simultaneamente tramite PC o tablet (provisti di webcam, audio e microfono funzionanti);
- ✓ **FAD (o E-learning)**: si tratta di una modalità di erogazione asincrona, in cui ogni allievo accederà tramite il proprio PC alla lezione singolarmente con i propri accessi.  
*Solo uno dei moduli presenti nel programma verrà erogato in questa modalità*

#### **CALENDARIO**

**MERCOLEDÌ 8 FEBBRAIO 2023 ore 16:00** INCONTRO CORSO ON LINE:

tutti i candidati selezionati riceveranno tramite mail l'invito per partecipare all'incontro (in modalità webinar) necessario per verificare i singoli dispositivi utilizzati, test audio.

Coglieremo l'occasione anche per rispondere ad eventuali domande relative all'organizzazione del corso.

Provvederemo poi ad inviare la conferma di ammissione al corso, previa verifica dei posti disponibili

	DATA	ORARIO		ARGOMENTO
MERCO	15/2/23	14:00	18:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
GIOVE	16/2/23	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
		14:00	18:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
VEN	17/2/23	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
		14:00	18:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
LUN	20/2/23	14:00	18:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
MART	21/2/23	14:00	18:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
MERCO	22/2/23	14:00	18:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
LUN	27/2/23	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
VEN	3/3/23	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
		14:00	18:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
LUN	6/3/23	14:00	18:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
MART	7/3/23	14:00	18:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
GIOVE	9/3/23	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
		14:00	18:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
VEN	10/3/23	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
		14:30	16:30	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
LUN	13/3/23	14:00	18:00	MODULO 2 – L'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
MART	14/3/23	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
		14:00	18:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
MERCO	15/3/23	09:00	13:00	MODULO 2 – L'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
		14:30	16:30	MODULO 2 – L'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
GIOVE	16/3/23	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
		14:00	18:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
VEN	17/3/23	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
		14:00	18:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
LUN	20/3/23	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
		14:00	18:00	MODULO 2 – L'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
MART	21/3/23	09:00	13:00	MODULO 2 – L'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
		14:30	16:30	MODULO 2 – L'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
MERCO	22/3/23	09:00	13:00	MODULO 2 – L'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
		14:30	16:30	MODULO 2 – L'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
GIOVE	23/3/23	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
		14:00	18:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
VEN	24/3/23	09:00	13:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
		14:00	16:00	MODULO 1 – Tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane
<b>LUN</b>	<b>27/3/23</b>	<b>14:00</b>	<b>18:00</b>	<b>MODULO 3 - FORMAZIONE GENERALE</b>
MART	28/3/23	09:00	13:00	MODULO 2 – L'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
		14:30	16:30	MODULO 2 – L'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
MERCO	29/3/23	09:00	13:00	MODULO 2 – L'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
		14:30	16:30	MODULO 2 – L'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
GIOVE	30/3/23	09:00	13:00	MODULO 2 – L'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
		14:30	16:30	MODULO 2 – L'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
<b>VEN</b>	<b>31/3/23</b>	<b>09:00</b>	<b>13:00</b>	<b>MODULO 4 - DIRITTI E DOVERI</b>