

Gestione delle attività formative: HR training manager

5° edizione

Obiettivi

Il corso, realizzato in collaborazione con **Umana** e **Umana Forma**, è finalizzato alla creazione di profili professionali in grado di progettare, gestire e valutare i processi di formazione all'interno di aziende ed enti di formazione o nell'ambito della consulenza.

Destinatari

Il corso è rivolto a **laureati non occupati**.

Programma

MODULO 1: EMPLOYABILITY SKILLS

Economia aziendale base

- L'azienda nel sistema socio-economico
- L'analisi dell'ambiente in cui opera l'azienda
- La struttura e la dinamica interna dell'azienda

- L'economicità aziendale e le condizioni di equilibrio d'azienda
- La riclassificazione dello stato patrimoniale in forma finanziaria
- La riclassificazione del conto economico a ricavi e costo del venduto
- La riclassificazione del conto economico a valore della produzione e valore aggiunto
- Analisi dei costi
- Analisi del punto di pareggio

Project management

- Concetti generali di Project Management
- La definizione dell'ambito di un progetto
- La scomposizione strutturata delle attività
- La stima dei costi
- Il piano di progetto
- Case study: progettazione di un evento formativo
- Analisi e gestione dei rischi
- Il controllo del progetto
- La gestione delle comunicazioni con gli stakeholder

Skills informatiche

- Excel: editing e formattazione, formule, filtri, ricerca, grafici, tabelle pivot, collegamenti e query, strutturazione di un database, connessioni con word (es. stampa unione)
- Powerpoint: strutturare una presentazione efficace, editing e formattazione, oggetti, animazioni, transizioni

Diritto del lavoro

- Il contratto
 - fonti e qualificazione
 - requisiti di validità: parti, oggetto, causa, forma
- La contrattazione collettiva
- Rapporto di lavoro subordinato
 - instaurazione: lettera di assunzione, patto di prova, patto di non concorrenza
 - svolgimento: provvedimenti disciplinari, orario di lavoro, assenze, ferie
 - cessazione: dimissioni, licenziamento per giusta causa, licenziamento per giustificato motivo oggettivo, licenziamenti collettivi
- Tipologie contrattuali: contratto di apprendistato, contratto a termine, somministrazione di lavoro, lavoro a progetto, lavoro autonomo, stage e tirocinio.

MODULO 2: SOFT SKILLS

Competency Lab

Il Competency Lab ha la finalità di avvicinare i partecipanti al tema delle competenze emotive e sociali attivando un percorso per il loro sviluppo in linea con le aspirazioni di crescita professionale. Il ciclo di seminari progettato dal Ca' Foscari Competency Centre (CFCC) non solo farà acquisire

ai partecipanti una maggiore consapevolezza dell'importanza delle competenze trasversali nel conseguire prestazioni lavorative superiori, ma li coinvolgerà in un processo di apprendimento delle competenze trasversali ritenute essenziali per conseguire gli obiettivi professionali.

Il percorso formativo metterà a disposizione dei partecipanti le più avanzate metodologie e strumenti per lo sviluppo delle competenze emotive e sociali, che il CFCC ha acquisito e sviluppato in collaborazione con i migliori centri di ricerca al mondo. In particolare, verrà adottata la metodologia del processo di cambiamento intenzionale, validata a livello internazionale in numerosi contesti aziendali e di ricerca.

Con riferimento alle modalità di erogazione del percorso formativo, oltre agli incontri in presenza, saranno previste delle attività on-line tramite l'utilizzo della Competency Platform, piattaforma digitale progettata dal CFCC a supporto dell'attività in presenza.

Il Competency Lab si articola in quattro incontri:

- Competenze emotive e sociali: La nuova misura dell'eccellenza
- Per una "Personal Vision" motivante
- Check-up delle competenze emotive e sociali
- Il mio piano di apprendimento

Comunicazione interpersonale e public speaking

- Gli elementi caratterizzanti del processo di comunicazione
- Gli assiomi della comunicazione
- I tre livelli della comunicazione
- La comprensione del proprio stile di comunicazione
- La struttura di una comunicazione efficace
- Le tecniche di una presentazione efficace

Time management

- Comprendere la relazione con il tempo
- Influenze esterne e interne nella gestione del tempo e delle attività
- Check sulla propria gestione del tempo e obiettivi di miglioramento
- Importanza e urgenza: 4 classificazioni della relazione lavoro-tempo
- La gestione dei cicli
- Aspetti pratici di Time Management

Teamworking

- Lavoro collaborativo
- Definizione e strumenti
- Evoluzione del concetto
- Team Building
- Condividere gli obiettivi
- Condivisione del metodo di lavoro
- Condivisione dei ruoli
- Riconoscimento della leadership che si esercita principalmente in tre direzioni:
 1. a presidio delle competenze dei singoli

2. a presidio della comunicazione all'interno e all'esterno del gruppo
3. a presidio e rafforzamento del commitment

MODULO 3: GESTIONE DEI PROCESSI FORMATIVI

Introduzione alla gestione delle risorse umane

- La gestione delle risorse umane
- Il ciclo del valore delle risorse umane
- I processi di reclutamento e selezione
- I processi di formazione e sviluppo (cenni)
- I processi di valutazione e retribuzione

Organizzazione aziendale

- Organizzazione aziendale e vantaggio competitivo
- La progettazione organizzativa a livello micro
- Variabili organizzative
- Forme semplici, funzionali, divisionali, a matrice

Analisi dei fabbisogni formativi

- Analisi dei bisogni formativi in un contesto intra- istituzionale: analisi della committenza; analisi dell'utenza
- Messa a punto dell'ipotesi diagnostica e condivisione dell'analisi dei bisogni
- Gli strumenti per la rilevazione dei bisogni: Tempi, luoghi della formazione, risorse e attrezzature didattiche; l'osservazione partecipe; l'intervista; il questionario; la documentazione; le storie di vita personale
- La didattica professionale: l'analisi del lavoro per lo sviluppo delle competenze
- Approccio e discipline nella lettura della complessità dei bisogni di formazione
- Metodi e strumenti dell'analisi clinica del lavoro: autoconfronto semplice, incrociato, intervista di Vermersch
- Studio di casi: l'analisi del lavoro su un posto di lavoro e su un processo lavorativo

Quadri di riferimento delle competenze

- Qualifiche EQF
 - cos'è come è strutturato il Quadro Europeo delle qualifiche
 - il contesto europeo e italiano per la validazione degli apprendimenti: il ruolo dei quadri di riferimento europei,
 - le definizioni: conoscenze, abilità competenze,
 - i descrittori e livelli: complessità del contesto lavorativo, tipologia di compito, responsabilità e autonomia
- ECTS
 - il Sistema Europeo di Crediti per l'Istruzione e la Formazione professionale
 - unitizzazione delle certificazioni e modularizzazione di percorsi di formazione
 - esempi rilevati nei paesi europei

- funzioni di valutazione, validazione, accumulazione e trasferimento dei crediti
- Competenze chiave
- cosa e quali sono le competenze chiave
- lo stato dell'arte delle competenze chiave nella formazione e validazione degli apprendimenti in Italia e Europa: alcune best practices (Clea in Francia, le esperienze portoghesi)
- Studio di casi ed esercitazioni
- il portfolio delle competenze in un percorso di apprendimento formale di alta formazione
- la validazione degli apprendimenti esperienziali in un'azienda
- un repertorio di competenze chiave situato

Metodologie formative

Modelli e metodi di apprendimento

- Le principali teorie sull'apprendimento; il modello dell'apprendimento esperienziale di Kolb; la teoria delle intelligenze multiple
- Modalità di apprendimento e relative tecniche formative: learning by absorbing, by doing and by interacting with others

Sperimentazione in aula di alcune tecniche formative

- Il case study: i partecipanti, suddivisi in piccoli gruppi, vengono coinvolti nella lettura e nella discussione di un caso aziendale, facilitati da alcune domande guida.
- Il role playing: viene presentata una specifica situazione aziendale (es. colloquio di valutazione), per la quale si richiede che alcuni partecipanti interpretino, one-to-one, gli attori coinvolti (es. il capo-valutatore e il collaboratore-valutato). Il resto dell'aula assiste alla 'recita' della situazione e, al termine, la commenta.
- Simulazione di gruppo: viene proposta una tipica situazione di gruppo che richiede di attivare un processo di decisione congiunta (es. seduta del CdA) e un gruppo di partecipanti è invitato a simularla, mentre il resto dell'aula assiste e al termine discute le dinamiche di gruppo.

Formazione esperienziale e outdoor

- La definizione della formazione esperienziale
- Le fasi della formazione esperienziale
- Il ruolo del gioco e dell'errore
- Il processo di apprendimento
- L'allenamento a quattro dimensioni
- Le regole della formazione outdoor
- Il ruolo della metafora
- Le principali tipologie di formazione outdoor
- Le caratteristiche dell'edutainment

Coaching

- La metodologia del coaching
- Il coaching secondo ICF
- La struttura dell'incontro di coaching: i 5 passi
- Gli strumenti del coaching: sintesi, domande potenti, feedback

- Sviluppare la consapevolezza individuale: deficit e abbondanza

Valutazione della formazione

- Le fasi del processo di valutazione della formazione
- Metodologie, soluzioni operative e strumenti per la valutazione della formazione
- Come scegliere una iniziativa formativa: la valutazione ex ante
- Come monitorare l'andamento di un corso di formazione: la valutazione in itinere
- Come valutare l'efficacia e l'efficienza di un percorso formativo: la valutazione ex post

Online learning

- Cenni generali
 - Tecnologie dell'istruzione: cosa sono, quando nascono, a cosa servono
 - Tecnologie digitali e potenzialità di apprendimento: ipertesti e ipermedia, autoistruzione vs apprendimento collaborativo
 - eLearning e carico cognitivo: apprendimento teacher centered vs apprendimento learner centered
 - Modelli di apprendimento: aula vs online, formazione tecnica vs formazione "comportamentale" (soft skills), apprendimento individuale vs apprendimento collaborativo
 - Vantaggi dell'eLearning: tracciamento attività, svincolo dei tempi di apprendimento
- Entrando nel merito: gli strumenti
 - Piattaforme didattiche: cosa sono, come sceglierle
 - Materiale didattico online: WBT, Learning Object, Rapid Learning, Gamification, ecc.
 - Software per la produzione di corsi rapid learning (Adobe Presente, iSpring, ecc.)
- Entrando nel merito: i ruoli
 - I ruoli nell'eLearning:
 - Progettisti
 - Esperti di contenuto
 - Tutor
 - Amministratori di piattaforma

MODULO 3: PROJECT MANAGEMENT DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

Formazione finanziata

- Cultura della formazione Continua
- Lifelong Learning Programme
- Fondi interprofessionali
- Fondo Sociale Europeo
- Analisi di fattibilità di un progetto
- Dal progetto al budget
- Il budget nella formazione finanziata: costi standard e costi reali
- Analizzare i concetti legati alla formazione continua; LLLP; fonti di finanziamento;
- Applicare tecniche di analisi di fattibilità e sostenibilità dei progetti;
- Applicare tecniche di redazione del budget;

- Applicare costi standard e costi reali;
- Utilizzare tecniche di scrittura dei progetti in relazione al formulario

Laboratorio di project work

Durante il percorso formativo i partecipanti svolgeranno singolarmente o suddivisi in piccoli gruppi un laboratorio di Project Work che costituisce parte integrante delle attività di formazione. Si tratterà di un lavoro individuale o di gruppo su tematiche inerenti i processi formativi, in particolare gli allievi dovranno esercitarsi sulla scrittura di un progetto e di un formulario a bando reale e nel corso delle lezioni sarà prevista una fase intermedia di valutazione per analizzare le modalità operative e lo stato di avanzamento dei singoli progetti proposti.

Il modulo prevede i seguenti argomenti:

- Tecniche e metodi di redazione dei progetti formativi;
- Documenti di riferimento: piani di lavoro, bandi, modulistica;
- Laboratorio di progettazione e workshop;
- Fase di laboratorio in aula in gruppi sotto la supervisione del docente;
- Studio, ideazione e simulazione di uno o più progetti da realizzare su una specifica linea guida e formulario;
- Prova di valutazione finale.

Piano e budget della formazione

- Il corso di formazione: logica di “commessa”
- I ricavi del corso
- I costi di formazione: diretti e indiretti
 - Costi diretti: docenza, materiale, tutoraggio, spese trasferta
 - Costi indiretti: quali voci di spesa e driver di attribuzione
- Il budget del corso: struttura e calcolo del break event
- La scheda di budget: modelli in Excel
- Corsi a catalogo vs corsi su commessa: analogie e differenze
- Reporting di sintesi con Excel

Gestione dell'attività formativa

- Selezione dei corsisti
- Scouting e selezione dei docenti
- Gestione dell'aula
- La gestione delle comunicazioni verso l'ente finanziatore (regione, fondi interprofessionali, ecc...)
- Software dedicati alla gestione delle attività formative
- Monitoraggio delle attività formative
- Problem solving delle più comuni criticità

Sono inoltre previsti **due moduli obbligatori di 4 ore ciascuno** sulle norme di sicurezza sul luogo di lavoro e sui diritti e doveri dei lavoratori che si terranno **a inizio corso**.

Metodologia

Il corso si svolge in modalità frontale. Sono previste testimonianze, presentazioni di case history, esercitazioni.

Parallelamente all'esperienza d'aula, i partecipanti sono chiamati allo sviluppo di lavori di progetto tesi a favorire l'applicazione concreta di strumenti e tecniche analizzati durante la fase teorica del corso.

Coordinamento didattico e docenza

Il coordinatore è **Fabrizio Gerli**, Professore Associato di Gestione delle Risorse Umane e Organizzazione Aziendale all'Università Ca' Foscari Venezia e direttore del *Ca' Foscari Competency Centre*.

La docenza è affidata a una faculty composta da docenti universitari e da qualificati professionisti del settore.

Durata e periodo di svolgimento

La durata del corso è di **246 ore**.

Le lezioni comportano un impegno medio di **3-4 giorni alla settimana** compresi tra il lunedì e il venerdì, **dalle 9.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.30** da **inizio giugno 2021**. La fase d'aula terminerà entro la metà di **ottobre 2021** (è prevista una pausa tra metà/fine luglio e metà/fine agosto).

Al termine del corso saranno proposte opportunità di stage da parte di Ca' Foscari Challenge School e Umana / UmanaForma. Lo stage non è obbligatorio né garantito.

Attestato di partecipazione

Al termine del corso, a fronte della **frequenza di almeno il 70%** delle ore totali del corso e il superamento delle **prove di verifica intermedie** e dei **lavori di progetto**, che verranno valutati da un'apposita commissione, viene erogato un **attestato di frequenza** rispondente alle regole Forma.Temp. A fronte della **frequenza di almeno il 90%** delle ore totali del corso viene erogato anche un **attestato di frequenza** di Ca' Foscari Challenge School.

Requisiti

Il corso è rivolto a **laureati inoccupati** anche con esperienze professionali, in possesso di laurea almeno triennale in qualsiasi disciplina. Sono ammessi alle selezioni i candidati che riusciranno a conseguire la laurea entro il mese di giugno 2021.

Sono richiesti inoltre una forte predisposizione al lavoro in team e alla relazione nonché una buona padronanza della lingua inglese e la dimestichezza con le principali applicazioni informatiche.

Sede

Ca' Foscari Challenge School

Via della Libertà, 12 - 30175 Venezia (Parco Vega)

Quota di partecipazione

Il corso è gratuito in quanto finanziato dal fondo Forma.Temp. grazie alla collaborazione di Umana e Umana forma.

Modalità di partecipazione

Per partecipare alle selezioni è necessario seguire le seguenti indicazioni **entro il 24 maggio 2021**:

- Compilare la domanda di partecipazione online
- Inviare il proprio CV possibilmente in formato europeo, completo di foto e autorizzazione al trattamento dei dati personali, all'indirizzo mail tutor.hrtm@unive.it

La selezione dei candidati si terrà **tra il 25 e il 27 maggio 2021**.

Il processo di selezione prevede dei colloqui individuali e/o di gruppo che verteranno su motivazione al corso, disponibilità, affinità con interessi o fini lavorativi, obiettivi e caratteristiche personali.

Orari e modalità delle selezioni verranno comunicati direttamente ai candidati via mail. I colloqui potranno svolgersi online.

La comunicazione dell'ammissione avverrà **entro il 31 maggio 2021** e l'inizio del corso è previsto indicativamente per il **7 giugno 2021**.

Ca' Foscari Challenge School

Ca' Foscari Challenge School è la scuola per la **formazione continua** dell'Università Ca' Foscari Venezia.

Un centro di competenze che incrocia ricerca ed esperienza, per dare vita ad un'ampia gamma di corsi in grado di interpretare le esigenze di aggiornamento di **organizzazioni** e **persone** nei diversi momenti della loro carriera.

Master universitari, programmi executive, workshops di approfondimento e progetti su misura, sviluppano temi innovativi garantendo il link tra **aziende, territorio** e **mondo accademico**.

Una solida programmazione che trova i suoi principali punti di forza in una **faculty caratterizzata da docenti e consulenti di profilo internazionale**; in un **network di partners** importanti; nella **multidisciplinarietà** dei percorsi che consentono di acquisire una preparazione completa; nell'utilizzo di **metodologie "attive"**.

Informazioni

Per maggiori informazioni relative a questa iniziativa (contenuti, docenti, sede, agevolazioni) è possibile contattare la segreteria organizzativa di Challenge School.

Ca' Foscari Challenge School

Segreteria Organizzativa

tel. 041 234 6868

corsi.challengeschool@unive.it

