

GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLO STUDIO E DELLE RISORSE UMANE

SEDI E DATE

Milano

Il calendario completo di date e orari è disponibile in calce alla brochure.

PRESENTAZIONE

La gestione del personale ha assunto una connotazione strategica all'interno delle aziende e degli Studi Professionali; le Risorse Umane sono divenute fattore chiave di successo per quelle organizzazioni che sanno valorizzarle utilizzando gli strumenti in modo integrato. L'obiettivo principale del Master è fornire le conoscenze necessarie per migliorare i **processi decisionali** relativi al personale, valorizzare la figura del **consulente quale partner dell'imprenditore**, e coordinare le **politiche del personale** con le problematiche amministrative. Consentire a chi intende operare in quest'area di acquisire una propria professionalità conformemente alle logiche ed ai sistemi di gestione del personale.

PROGRAMMA

I° incontro

ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE, PRINCIPI DI LEAN OFFICE E COINVOLGIMENTO DELLE RISORSE

L'ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

HR Business Partner

- Funzione HR in azienda
- Ruolo del Consulente nell'organizzazione del personale
- Stakeholders dell'area risorse umane

DESIGN ORGANIZZATIVO

- 5 Principi di "lean office"
- Come costruire un organigramma
- Organizzazione del personale nella parcellizzazione dell'attività (sedi e unità produttive)
- Creazione e mappatura delle procedure
- Check Up organizzativo:
 - individuazione degli strumenti di analisi
 - importanza della condivisione degli obiettivi aziendali
 - metodi di valutazione dei risultati delle risorse umane

ASPETTI MOTIVAZIONALI E COINVOLGIMENTO DELLE RISORSE

- Condivisione dei risultati con le risorse umane (partecipazione ai successi/insuccessi dell'azienda)
- Strutturazione di percorsi motivazionali
- Miglioramento della performance attraverso il Coaching
- Utilità delle azioni di Team building

II° incontro

INSTAURAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO: ASPETTI STRATEGICI

Inquadramento, qualifica, mansioni e clausole particolari

- Categorie, qualifiche e mansioni
- Principio di effettività delle mansioni
- Mansioni promiscue
- Mutamento di mansioni e di retribuzione
- Effetti giuridici in caso di errato inquadramento e mancato rispetto degli obblighi contrattuali
- Periodo di prova
- Clausole per la fidelizzazione delle risorse: fedeltà del dipendente, patto di non concorrenza e clausole di durata minima
- Invenzioni dei dipendenti

Le tipologie contrattuali flessibili dopo il Jobs Act

- Contratto a tutele crescenti: opportunità e vincoli
- Contratto a termine e la somministrazione di lavoro
- Contratti di lavoro a orario ridotto: il lavoro intermittente e il part time
- Contratto di apprendistato:
 - nuovi obblighi di conferma e limiti di utilizzo
 - disciplina della formazione e conseguenze in caso di inadempimento
 - ruolo della contrattazione collettiva
- Nuova disciplina del lavoro accessorio
- Rischi connessi alla scelta della tipologia contrattuale:
 - Apparato sanzionatorio
 - Creazione di un fondo accantonamento rischi
 - Certificazione ASSE.CO

III° incontro

RELAZIONI INDUSTRIALI ED ESTERNALIZZAZIONE IN OUTSOURCING

PRINCIPI DI DIRITTO SINDACALE E RELAZIONI INDUSTRIALI

- Rappresentanza sindacale in azienda
- Esercizio dei diritti sindacali
- Livelli di contrattazione:
 - primo livello e regole di applicazione del contratto collettivo
 - contrattazione aziendale, spunti e potenzialità
- Bilateralità

STRUMENTI PER L'ESTERNALIZZAZIONE IN OUTSOURCING

- Valutazioni di make or buy
- Processi di esternalizzazione: cessione ramo d'azienda, licenziamenti collettivi, workers buy out e management buy out
- Outplacement e riqualificazione
- Potenzialità e criticità nel contratto di appalto
- Somministrazione e staff leasing

IV° incontro

VALORIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO: FORMAZIONE, WELFARE AZIENDALE E COSTO DEL PERSONALE

- Azione di sintesi delle aspettative di impresa e lavoratore
- Ideazione dei percorsi di carriera
- Diverse tipologie di formazione aziendale: obbligatoria, tecnica, trasversale e qualificante
- Analisi del fabbisogno formativo:
 - raccolta informazioni utili a delineare le necessità aziendali
 - fondi interprofessionali e finanziamenti per la formazione in azienda
- Misurazione dell'efficacia e dell'efficienza di un prodotto formativo
- Welfare aziendale alla luce della Legge di Stabilità per il 2017
- Valutazione della performance e valorizzazione dei risultati

ANALISI DEL COSTO DEL PERSONALE E REDAZIONE DEL BUDGET

Elementi per la definizione del budget del personale

- Determinazione del costo del personale
- Elaborazione del budget del personale
- Gestione degli scostamenti rispetto alle valutazioni previsionali
- Business intelligence applicata al rapporto di lavoro

Sistemi incentivanti e politiche retributive

- Sistema premiante: obiettivi e valutazione delle performances
- Sistemi di incentivazione individuale e collettiva
- Analisi dei principali strumenti di incentivazione economica, premi di risultati e opportunità della detassazione dei fringe benefits
- Quadro delle agevolazioni 2018 per il lavoro

CORPO DOCENTE

Matteo Busato

Ingegnere - Esperto in Lean Strategy Management

Riccardo Girotto

Consulente del Lavoro in Treviso

Eugenio Santoni

Consulente Human Resources

Luca Vannoni

Consulente del Lavoro in Crema

Mario Gelsomino

Consulente senior - Formatore Coach Manageriale

Giovanna Mundo

Consulente senior - Formatore Coach Manageriale

Cristian Valsiglio

Consulente del Lavoro in Monza e Brianza

MATERIALE DIDATTICO



Formato PDF

4 DISPENSE TECNICO-OPERATIVE IN PDF

Attraverso l'utilizzo delle credenziali riservate, il partecipante potrà accedere all'Area Clienti sul sito di Euroconference per:

- visionare preventivamente e stampare il *materiale didattico* utilizzato in aula (il **materiale didattico viene fornito esclusivamente in formato PDF**)
- consultare e stampare l'eventuale *documentazione di approfondimento*

Tre giorni prima di ogni incontro formativo i partecipanti ricevono, nella propria casella di posta elettronica, un promemoria contenente l'indicazione el programma dell'incontro, dei docenti e il link diretto all'Area Clienti dove è possibile visionare in anticipo il materiale.

QUOTE DI PARTECIPAZIONE

€ 960,00 + IVA

ISCRIVITI ONLINE ▶

I VANTAGGI DELL'ISCRIZIONE ANTICIPATA

NO PRIVILEGE

BLU



CLIENTI PRIVILEGE

GOLD



PLATINUM



Iscrizioni entro il 20° giorno dall'inizio della sede prescelta

€ 720,00 + IVA

€ 684,00 + IVA

€ 648,00 + IVA

€ 612,00 + IVA

Iscrizioni fra il 10° e il 19° giorno dall'inizio della sede prescelta

€ 816,00 + IVA

€ 775,00 + IVA

€ 734,00 + IVA

€ 694,00 + IVA

Iscrizioni oltre il 10° giorno dall'inizio della sede prescelta

€ 960,00 + IVA Nessuno sconto applicabile

QUOTA "MASTER FIDELITY PROGRAM" per iscrizioni entro il 10° giorno dall'inizio della sede selezionata

Riservato ai partecipanti a un Master di specializzazione nel periodo 2017 (medesimo intestatario fattura) - Non cumulabile con altri sconti

€ 576,00 + IVA

[Scarica il calendario completo dell'evento >](#)

[Scarica la scheda d'iscrizione dell'evento >](#)