

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

**Diretta web**

## SEDI E DATE

Web

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 corso 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

### 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
- Condivisione dei risultati con le risorse umane (partecipazione ai successi/insuccessi dell'azienda)

## CORPO DOCENTE

**Alessandro Rapisarda**

Consulente del Lavoro in Rimini

## MATERIALE DIDATTICO



Formato PDF

Attraverso l'utilizzo delle proprie credenziali, è possibile accedere all'**Area Partecipante** sul sito di Euroconference per visionare preventivamente e stampare il materiale didattico (**fornito esclusivamente in formato PDF**) nella sezione **Corsi**; 3 giorni prima di ogni incontro formativo i partecipanti riceveranno, nella propria casella di posta elettronica, un promemoria contenente l'indicazione del programma dell'incontro, dei docenti e il link diretto all'Area Clienti dove è possibile visionare in anticipo il materiale.

## PREZZO DI LISTINO

**175,00 € + IVA**

ISCRIVITI ONLINE ▶

**QUOTE ADVANCE BOOKING** per iscrizioni 10 giorni prima della data d'inizio evento valide solo per Professionisti

NO PRIVILEGE

**€ 140,00 + IVA**

CLIENTI PRIVILEGE

**€ 126,00 + IVA**

**Al fine di consentire la corretta attivazione del corso le iscrizioni verranno accettate fino alle ore 12:00 del giorno precedente l'evento**

**Per gli eventi accreditati è obbligatoria l'iscrizione all'evento anche sulla Piattaforma della Formazione Continua per i Consulenti del Lavoro**

È possibile richiedere il rimborso di FondoProfessioni sulla quota intera da listino per la partecipazione di dipendenti e apprendisti.

Per ulteriori informazioni >>

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