

HR fundamental: le competenze di base

Introduzione al sapere e saper fare della funzione risorse umane

★★★★★ 4,5/5 (11 avis)

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.570,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.460,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 2.1.38

Operare oggi nelle **risorse umane** richiede una piena consapevolezza dello scopo ultimo della funzione, delle diverse possibili impostazioni generali ed una **conoscenza operativa** delle diverse attività gestionali. L'HR specialist neo-professionista deve dunque conoscere i fondamenti condivisi a livello internazionale ma essere al contempo in grado di cogliere le **specificità normative ed amministrative** tipiche del contesto nazionale. Il corso per HR specialist, grazie anche all'alternanza di diversi docenti, fornisce conoscenze teoriche e pratiche di base, utili per un approccio pragmatico e produttivo alla funzione HR.

A chi è rivolto

- Professional junior o di nuova nomina
- Neo-manager interessati ad acquisire competenze HR di base per la gestione del proprio gruppo di lavoro

Programma

INTRODUZIONE ALLE CONOSCENZE FONDAMENTALI

La gestione delle risorse umane in relazione al comportamento organizzativo

- Scopo della funzione
- La relazione tra ruolo, strutture, processi, clima e cultura organizzativa

Conoscere l'evoluzione della funzione HR e le principali problematiche attuali connesse alla gestione quotidiana e strategica

- Dall'amministrazione del personale alla gestione risorse umane
- Dalla gestione risorse umane allo sviluppo organizzativo

Il processo di assunzione: dallo scegliere al farsi scegliere

- L'evoluzione storica: dallo scegliere al farsi scegliere
- Dall'asimmetria alla complementarietà

La valutazione

- La centralità del sistema valutativo
- Posizione, prestazione, potenziale

La formazione

- La formazione come pratica sociale, tra triangolazione e negoziazione
- I metodi, dall'addestramento alla learning experience

Il clima sociale

- Clima, benessere organizzativo, stress lavoro correlato
- Dalla definizione alle modalità gestionali

OVERVIEW DEI PRINCIPALI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

Il contratto di lavoro

- La formalizzazione della relazione lavoratore/azienda
- Le componenti di base

Le forme principali

- Tempo indeterminato, tempo determinato, l'apprendistato, il part-time
- La loro evoluzione attraverso le recenti riforme

L'assunzione

- La comunicazione obbligatoria preventiva,
- La lettera di assunzione,
- La documentazione accessoria

La retribuzione

- Fonti normative generali, requisiti e definizione
- Elementi fissi e variabili

La gestione amministrativa di base

- Dalla registrazione delle presenze al cedolino paga



Obiettivi del corso

- Identificare i principi internazionali della gestione HR e il significato delle politiche del personale
- Conoscere le caratteristiche delle principali leve gestionali (dalla scelta alla gestione dei collaboratori) e le loro relazioni
- Comprendere lo scenario giuridico italiano
- Avere consapevolezza sui principali adempimenti amministrativi



Esercitazioni

In base alle caratteristiche del gruppo dei partecipanti potranno essere proposte diverse attività, tra cui:

- Gruppi di discussione e condivisione di esperienza
- Check list di automonitoraggio
- Riflessioni su autocasì



Date e sedi 2026



Ultimi posti



Edizione garantita

Online

dal 9 feb al 12 feb

- dal 9 feb al 9 feb
- dal 12 feb al 12 feb

dal 13 lug al 16 lug

- dal 13 lug al 13 lug
- dal 16 lug al 16 lug

dal 15 dic al 18 dic

- dal 15 dic al 15 dic
- dal 18 dic al 18 dic

Milano

dal 11 giu al 12 giu

dal 15 ott al 16 ott