

**STANDARD MINIMO DI PERCORSO FORMATIVO
PROFILO PROFESSIONALE TECNICO DELLA GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE**

1. RAPPORTO FRA UNITÀ DI COMPETENZE E UNITÀ DI RISULTATI DI APPRENDIMENTO

Unità di Competenze	Unità di Risultati di Apprendimento
--	Unità di Risultati di Apprendimento "Inquadramento della professione"
Analisi organizzativa	Unità di Risultati di Apprendimento "Modalità organizzative e di funzionamento di un'impresa"
	Unità di Risultati di Apprendimento "Effettuare un'analisi organizzativa e rappresentare il sistema professionale"
	Unità di Risultati di Apprendimento "Lingua inglese"
Programmazione e reclutamento delle risorse umane	Unità di Risultati di Apprendimento "Gestire le attività di programmazione, reclutamento e selezione delle risorse umane"
	Unità di Risultati di Apprendimento "Gestire un colloquio di selezione"
Sviluppo risorse umane	Unità di Risultati di Apprendimento "Gestire politiche di sviluppo delle risorse umane"
	Unità di Risultati di Apprendimento "Valutare le risorse umane"
	Unità di Risultati di Apprendimento "Analizzare i fabbisogni formativi e sviluppare la progettazione formativa"
Gestione delle relazioni sindacali	Unità di Risultati di Apprendimento "Gestire le attività sindacali"
Coordinamento delle procedure di gestione delle risorse umane	Unità di Risultati di Apprendimento "Coordinare la gestione degli adempimenti burocratici relativi al personale"
	Unità di Risultati di Apprendimento "Elementi di informatica"
--	Unità di Risultati di apprendimento "Sicurezza sul luogo di lavoro"

2. LIVELLO EQF DELLA QUALIFICAZIONE IN USCITA: 6

3. REQUISITI OBBLIGATORI DI ACCESSO AL PERCORSO

Titoli di studio:

- Possesso di laurea, almeno triennale
- Coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero, devono presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente, che ne attesti l'equipollenza/corrispondenza di valore con i titoli rilasciati nello Stato di provenienza ai fini della verifica dei livelli di scolarizzazione.

Conoscenza linguistica:

- Per i cittadini stranieri è indispensabile la conoscenza della lingua italiana almeno al livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue, restando obbligatorio lo svolgimento delle specifiche prove valutative in sede di selezione, ove il candidato già non disponga di attestazione di valore equivalente.

Permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari

- I cittadini extracomunitari devono disporre di regolare permesso di soggiorno valido per l'intera durata del percorso.

4. ARTICOLAZIONE, PROPEDEUTICITÀ E DURATE MINIME

N.	Articolazione dell'Unità di competenze	Unità di risultati di apprendimento	Durata minima	di cui in FaD	Crediti formativi
1.	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientamento al ruolo • Aspetti contrattualistici, fiscali e previdenziali 	<i>"Inquadramento della professione"</i>	8	--	Non ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza
2.	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondamenti di organizzazione aziendale: struttura, funzioni, processi lavorativi 	<i>"Modalità organizzative e di funzionamento di un'impresa"</i>	24	--	Ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza
3.	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecniche e metodologie di analisi organizzativa • Tecniche di analisi delle competenze • Tecniche di analisi e valutazione delle posizioni organizzative <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adottare tecniche di analisi dei processi lavorativi e metodologie di analisi organizzativa • Adottare tecniche e metodi di descrizione delle competenze, al fine di prefigurare un sistema professionale funzionale al contesto organizzativo di riferimento • Identificare ruoli e funzioni organizzative in relazione a struttura e processi fondamentali di business, supporto, direzione e controllo dell'organizzazione • Applicare procedure e tecniche di rilevazione del fabbisogno professionale 	<i>"Effettuare un'analisi organizzativa e rappresentare il sistema professionale"</i>	40	max 8	Ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza
4.	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondamenti di grammatica della lingua inglese • Terminologia tecnica in lingua inglese 	<i>"Lingua Inglese"</i>	40	max 20	Ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza
5.	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementi di project management • Metodi e strumenti di reclutamento e selezione del personale <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definire il fabbisogno di personale, tracciando i requisiti che dovrebbero 	<i>"Gestire le attività di programmazione, reclutamento e selezione delle risorse umane"</i>	40	max 8	Ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza

N.	Articolazione dell'Unità di competenze	Unità di risultati di apprendimento	Durata minima	di cui in FaD	Crediti formativi
	<p>possedere i soggetti da reclutare e tenendo presenti gli obiettivi complessivi dell'organizzazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuare le principali fonti di reclutamento per la ricerca e la selezione del personale • Prefigurare modalità e procedure di inserimento e accoglienza del personale selezionato, all'interno del contesto organizzativo • Valutare le possibilità di miglioramento e razionalizzazione del personale presente nei differenti contesti organizzativi, in funzione dell'esigenza rilevata 				
6.	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecniche di gestione del colloquio • Tecniche di valutazione per la selezione del personale <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mettere a punto e somministrare prove e test di valutazione per la selezione dei candidati • Condurre le prove, i colloqui e selezionare le candidature • Valutare e selezionare i candidati 	<i>"Gestire un colloquio di selezione"</i>	40	max 8	Ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza
7.	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodologie per l'analisi e per la valutazione delle posizioni e delle prestazioni • Processi motivazionali, politiche retributive e sistemi di incentivazione <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adottare tecniche e metodi di analisi del lavoro utili a valutare e guidare le risorse professionali all'interno dell'organizzazione • Identificare obiettivi professionali ed ambiti di competenze da sviluppare, in coerenza con le strategie organizzative 	<i>"Gestire politiche di sviluppo delle risorse umane"</i>	32	max 8	Ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza
8.	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodologie di assessment • Tecniche di valutazione delle prestazioni e del potenziale <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definire un sistema di indicatori per il monitoraggio e la valutazione delle prestazioni e del potenziale, al fine di 	<i>"Valutare le risorse umane"</i>	40	max 8	Ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza

N.	Articolazione dell'Unità di competenze	Unità di risultati di apprendimento	Durata minima	di cui in FaD	Crediti formativi
	prefigurare piani di miglioramento professionale ed organizzativo				
9.	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodi di rilevazione dei fabbisogni formativi • Metodologia della formazione del personale <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definire interventi formativi/di addestramento coerenti con i percorsi di sviluppo professionale ed organizzativo prefigurati, compatibilmente ai vincoli organizzativi e al budget disponibile 	<i>"Analizzare i fabbisogni formativi ed sviluppare la progettazione formativa"</i>	40	max 8	Ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza
10.	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecniche di comunicazione e gestione delle relazioni interpersonali • Elementi di disciplina contrattuale • Fondamenti di diritto del lavoro • I soggetti della rappresentanza nel mondo del lavoro • Il sistema delle relazioni industriali • La negoziazione nelle relazioni sindacali <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attivare le procedure di comunicazione e di consultazione e confronto con le organizzazioni sindacali nelle ipotesi previste della normativa di riferimento • Gestire le negoziazioni e le eventuali crisi aziendali con le organizzazioni sindacali 	<i>"Gestire le attività sindacali"</i>	24	--	Ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza
11.	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementi di organizzazione e pianificazione del lavoro • Tecniche di reporting • Elementi di contrattualistica del lavoro, previdenza e assicurazione <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adottare le modalità e gli strumenti di comunicazione interna più adeguati a trasmettere notizie ed informazioni • Coordinare le procedure necessarie alla gestione amministrativa del personale • Monitorare l'espletamento dei relativi 	<i>"Coordinare la gestione degli adempimenti burocratici relativi al personale"</i>	32	max 16	Non ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza

N.	Articolazione dell'Unità di competenze	Unità di risultati di apprendimento	Durata minima	di cui in FaD	Crediti formativi
	adempimenti (fiscali, previdenziali ecc.) definendo l'attività di reporting <ul style="list-style-type: none"> Riconoscere la normativa contrattuale relativa alle differenti tipologie di rapporto di lavoro 				
12.	Conoscenze <ul style="list-style-type: none"> Elementi di base di applicazioni software del sistema windows, servizi e funzioni internet 	<i>"Elementi di informatica"</i>	32	max 8	AmMESSO il riconoscimento di credito formativo di frequenza
Nota ¹	Conoscenze <ul style="list-style-type: none"> Norme e disposizioni a tutela della sicurezza dell'ambiente di lavoro Abilità <ul style="list-style-type: none"> Prevenire e ridurre il rischio professionale, ambientale e del beneficiario Sicurezza sul luogo di lavoro 	<i>"Sicurezza sul luogo di lavoro"</i>	8	max 4	AmMESSO credito di frequenza con valore a priori, riconosciuto a chi ha già svolto con idonea attestazione (conformità settore di riferimento e validità temporale) il corso conforme all'Accordo Stato - Regioni del 21/12/2011 – Formazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 37, comma 2 del D.lgs. 81/2008
DURATA MINIMA TOTALE AL NETTO DI EVENTUALE TIROCINIO CURRICOLARE			400	Max 96	

5. TIROCINIO CURRICOLARE

Durata minima 100 ore, durata massima 30% sul totale del percorso.

6. UNITA' DI RISULTATI DI APPRENDIMENTO AGGIUNTIVE

A scopo di miglioramento/curvatura della progettazione didattica, nel limite massimo del 10% delle ore totali di formazione, al netto del tirocinio curricolare.

7. METODOLOGIA DIDATTICA

Le unità di risultato di apprendimento vanno realizzate attraverso attività di formazione d'aula specifica e metodologia attiva, utilizzando, se necessario, laboratori pratici.

8. VALUTAZIONE DIDATTICA DEGLI APPRENDIMENTI

Obbligo di tracciabile valutazione didattica degli apprendimenti per singola Unità di risultati di apprendimento.

9. GESTIONE DEI CREDITI FORMATIVI

- Crediti di ammissione: Richiedibile solo in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 3 anni di esperienza lavorativa, anche non continuativa, maturata negli ultimi 10, in ruoli afferen-

1 Collocazione a scelta del progettista.

ti al processo di amministrazione del personale, dimostrata attraverso contratto di lavoro o dichiarazione resa dal datore di lavoro ai sensi del DPR 445/2000.

- Crediti formativi di frequenza: Percentuale massima riconoscibile 30% sulla durata di ore d'aula o laboratorio; 100% su eventuale tirocinio curricolare.

10. REQUISITI PROFESSIONALI E STRUMENTALI

Qualificazione dei formatori, di cui almeno il 50% esperti provenienti dal mondo del lavoro, in possesso di una specifica e documentata esperienza professionale o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento; presenza di aule e laboratori adeguatamente attrezzati.

11. ATTESTAZIONE IN ESITO RILASCIATA DAL SOGGETTO ATTUATORE

Documento di formalizzazione degli apprendimenti, con indicazione del numero di ore di effettiva frequenza. Condizioni di ammissione all'esame finale: frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. È consentita l'ammissione all'esame finale anche a fronte della frequenza di almeno il 70% delle ore complessive del percorso formativo, previo parere favorevole - documentato - del collegio dei docenti/formatori.

12. ATTESTAZIONE IN ESITO AD ESAME PUBBLICO

Certificato di qualificazione professionale rilasciato ai sensi del D.lgs. 13/2013.