

[G1.3] TECNICO DELLA GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Settore economico professionale: Area comune

Descrizione sintetica:

Il Tecnico della gestione e sviluppo Risorse Umane è in grado di realizzare la programmazione del personale, prefigurare percorsi di sviluppo professionale ed organizzativo e gestire le risorse umane, in coerenza con gli obiettivi strategici dell'azienda e le esigenze del mercato.

SISTEMI DI REFERENZIAMENTO	
Sistema di riferimento	Denominazione
EQF	6
Codice ISTAT CP 2011	2.5.1.3.1 Specialisti in risorse umane
Area/e di Attività (AdA) del Repertorio nazionale delle qualificazioni regionali a cui il profilo afferisce	[25.234.769] Gestione della selezione del personale [25.234.768] Gestione delle politiche di sviluppo professionale del personale [25.234.774] Gestione delle relazioni sindacali [25.234.767] Organizzazione e sviluppo organizzativo

UNITÀ DI COMPETENZE – Analisi organizzativa
<p>CAPACITÀ (ESSERE IN GRADO DI)</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 • Applicare procedure e tecniche di rilevazione del fabbisogno professionale • Identificare ruoli e funzioni organizzative, in relazione a struttura e processi fondamentali di business, supporto, direzione e controllo dell'organizzazione
<p>CONOSCENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondamenti di organizzazione aziendale: struttura, funzioni, processi lavorativi • Tecniche di analisi delle competenze • Tecniche di analisi e valutazione delle posizioni organizzative • Tecniche e metodologie di analisi organizzativa • Terminologia tecnica in lingua inglese
<p>OGGETTO DI OSSERVAZIONE</p> <p>Le attività di analisi organizzativa e di identificazione della struttura professionale</p>

INDICATORI VALUTAZIONE

- Descrizione dei profili professionali
- Esame dei requisiti di accesso al ruolo
- Mappatura dei processi lavorativi
- Ricognizione e rilevazione dei fabbisogni aziendali

RISULTATO ATTESO VALUTAZIONE

Analisi del contesto organizzativo e identificazione della struttura professionale ad esso funzionale

MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELL'UNITÀ DI COMPETENZE

Audit, colloquio tecnico e/o prova prestazionale, sulla base del disegno valutativo

UNITÀ DI COMPETENZE – Programmazione e reclutamento delle risorse umane**CAPACITÀ (ESSERE IN GRADO DI)**

- Condurre le prove, i colloqui e selezionare le candidature
- Definire il fabbisogno di personale, tracciando i requisiti che dovrebbero possedere i soggetti da reclutare e tenendo presenti gli obiettivi complessivi dell'organizzazione
- Individuare le principali fonti di reclutamento per la ricerca e la selezione del personale
- Mettere a punto e somministrare prove e test di valutazione per la selezione dei candidati
- Prefigurare modalità e procedure di inserimento e accoglienza del personale selezionato, all'interno del contesto organizzativo
- Valutare e selezionare i candidati
- Valutare le possibilità di miglioramento e razionalizzazione del personale presente nei differenti contesti organizzativi, in funzione dell'esigenza rilevata

CONOSCENZE

- Elementi di project management
- Metodi e strumenti di reclutamento e selezione del personale
- Tecniche di gestione del colloquio
- Tecniche di valutazione per la selezione del personale
- Terminologia tecnica in lingua inglese

OGGETTO DI OSSERVAZIONE

Le attività di rilevazione del fabbisogno di personale e individuazione delle modalità di reclutamento

INDICATORI VALUTAZIONE

- Allocazione/acquisizione del personale
- Elaborazione di piani di accoglienza/inserimento del personale
- Preselezione e selezione del personale
- Ricerca fonti di reclutamento

RISULTATO ATTESO VALUTAZIONE

Definizione del fabbisogno di personale e dei relativi requisiti e predisposizione e gestione delle procedure di reclutamento e selezione, individuando i canali di reclutamento adeguati al tipo di professionalità ricercata

MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELL'UNITÀ DI COMPETENZE

Audit, colloquio tecnico e/o prova prestazionale, sulla base del disegno valutativo

UNITÀ DI COMPETENZE – Sviluppo risorse umane

CAPACITÀ (ESSERE IN GRADO DI)

- Adottare tecniche e metodi di analisi del lavoro utili a valutare e guidare le risorse professionali all'interno dell'organizzazione
- Definire interventi formativi/di addestramento coerenti con i percorsi di sviluppo professionale ed organizzativo prefigurati, compatibilmente ai vincoli organizzativi e al budget disponibile
- Definire un sistema di indicatori per il monitoraggio e la valutazione delle prestazioni e del potenziale, al fine di prefigurare piani di miglioramento professionale ed organizzativo
- Identificare obiettivi professionali ed ambiti di competenze da sviluppare, in coerenza con le strategie organizzative

CONOSCENZE

- Metodi di rilevazione dei fabbisogni formativi
- Metodologia della formazione del personale
- Metodologie di assessment
- Metodologie per l'analisi e per la valutazione delle posizioni e delle prestazioni
- Processi motivazionali, politiche retributive e sistemi di incentivazione
- Tecniche di valutazione delle prestazioni e del potenziale

OGGETTO DI OSSERVAZIONE

Le attività di pianificazione e progettazione di piani di sviluppo professionale e di monitoraggio degli stessi

INDICATORI VALUTAZIONE

- Elaborazione sistemi /piani di valutazione delle prestazioni e del potenziale
- Predisposizione di percorsi formativi e di addestramento specifici
- Presa in carico delle richieste di miglioramento espresse dal personale
- Ricognizione fabbisogni formativi
- Stima percorsi di avanzamento professionale

RISULTATO ATTESO VALUTAZIONE

Rilevazione del fabbisogno formativo del personale e definizione di piani formativi e di sviluppo professionale rispondenti alle esigenze dell'organizzazione

MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELL'UNITÀ DI COMPETENZE

Audit, colloquio tecnico e/o prova prestazionale, sulla base del disegno valutativo

UNITÀ DI COMPETENZE – Gestione delle relazioni sindacali

CAPACITÀ (ESSERE IN GRADO DI)

- Attivare le procedure di comunicazione e di consultazione e confronto con le organizzazioni sindacali nelle ipotesi previste dalla normativa di riferimento
- Gestire le negoziazioni e le eventuali crisi aziendali con le organizzazioni sindacali

CONOSCENZE

- Elementi di disciplina contrattuale
- Fondamenti di diritto del lavoro
- Il sistema delle relazioni industriali
- I soggetti della rappresentanza nel mondo del lavoro
- La negoziazione nelle relazioni sindacali
- Norme e disposizioni a tutela della sicurezza dell'ambiente di lavoro

<ul style="list-style-type: none"> • Tecniche di comunicazione e gestione delle relazioni interpersonali
<p>OGGETTO DI OSSERVAZIONE Le attività di comunicazione, consultazione e confronto con le rappresentanze sindacali</p>
<p>INDICATORI VALUTAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento delle comunicazioni interne • Esame e verifica rapporti di lavoro • Supporto nelle relazioni sindacali • Verifica dell'impiego e della destinazione del personale
<p>RISULTATO ATTESO VALUTAZIONE Gestione delle relazioni sindacali sulla base delle indicazioni della direzione e tenendo conto delle procedure di gestione amministrativa del personale</p>
<p>MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELL'UNITÀ DI COMPETENZE Audit, colloquio tecnico e/o prova prestazionale, sulla base del disegno valutativo</p>

<p>UNITÀ DI COMPETENZE – Coordinamento delle procedure di gestione delle risorse umane</p>
<p>CAPACITÀ (ESSERE IN GRADO DI)</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 adempimenti (fiscali, previdenziali ecc.) definendo l'attività di reporting • Riconoscere la normativa contrattuale relativa alle differenti tipologie di rapporto di lavoro
<p>CONOSCENZE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementi di base di applicazioni software del sistema windows, servizi e funzioni internet • Elementi di contrattualistica del lavoro, previdenza e assicurazione • Elementi di organizzazione e pianificazione del lavoro • Norme e disposizioni a tutela della sicurezza dell'ambiente di lavoro • Tecniche di comunicazione e gestione delle relazioni interpersonali • Tecniche di reporting • Terminologia tecnica in lingua inglese
<p>OGGETTO DI OSSERVAZIONE Il coordinamento delle procedure amministrative di gestione del personale</p>
<p>INDICATORI VALUTAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento dei flussi di comunicazione • Coordinamento delle procedure amministrative • Verifica dell'espletamento degli adempimenti connessi alla gestione del personale
<p>RISULTATO ATTESO VALUTAZIONE Coordinamento delle procedure di gestione amministrativa del personale, verificando l'espletamento dei relativi adempimenti fiscali, previdenziali ecc.</p>
<p>MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELL'UNITÀ DI COMPETENZE Audit, colloquio tecnico e/o prova prestazionale, sulla base del disegno valutativo</p>