

ADA.18.01.02 - PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DI SERVIZI PER L'OCCUPABILITÀ E L'APPRENDIMENTO PERMANENTE

SCHEDA DI CASO

RISULTATO ATTESO 2 - Valutare i fabbisogni interni di risorse, coordinando complessivamente quelle disponibili e provvedendo, lì dove necessario, alla selezione e al reclutamento di nuovo personale

1 - VALUTAZIONE FABBISOGNO

Grado di complessità 1

1.1 DEFINIZIONE FABBISOGNO IDEALE

Individuare il fabbisogno quali-quantitativo di personale utilizzando diverse tecniche (es. benchmark, stime e previsioni, ...)

1.1 VALUTAZIONE FABBISOGNO REALE

Confrontare i dati di organico ottimale con le risorse disponibili al fine di determinare l'eventuale necessità di reclutare nuovo personale

2 - RECLUTAMENTO E SELEZIONE

Grado di complessità 3

2.3 SELEZIONE DEL PERSONALE

Selezionare il nuovo personale utilizzando le tecniche più appropriate (es. colloqui, assessment center, test, ...)

Grado di complessità 2

2.2 RECLUTAMENTO INTERNO

Individuare le risorse interne idonee a ricoprire le posizioni nuove o vacanti attraverso attività di analisi organizzativa e riassegnazione di ruoli e funzioni

2.2 ANALISI E SCREENING CANDIDATURE

Valutare le candidature pervenute attraverso l'esame dei curricula e predisporre una lista di candidati da sottoporre a selezione

Grado di complessità 1

2.1 RECLUTAMENTO ESTERNO

Predisporre e pubblicare il profilo professionale ricercato su canali di comunicazione esterni (es.

ADA.18.01.02 - PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DI SERVIZI PER L'OCCUPABILITÀ E L'APPRENDIMENTO PERMANENTE

università, siti web, agenzie di recruiting, ...)

3 - COORDINAMENTO

Grado di complessità 2

3.2 SUPERVISIONE ATTIVITÀ

Programmare e controllare le attività svolte dal personale utilizzando gli strumenti più adeguati allo specifico contesto organizzativo

Grado di complessità 1

3.1 ASSEGNAZIONE RUOLI

Attribuire ruoli e mansioni alle risorse disponibili in funzione delle competenze possedute e di quelle necessarie alla realizzazione delle attività

ADA.18.01.02 - PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DI SERVIZI PER L'OCCUPABILITÀ E L'APPRENDIMENTO PERMANENTE

SCHEDA RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO ATTESO 1

RISORSE FISICHE ED INFORMATIVE TIPICHE (IN INPUT E/O PROCESS ALLE ATTIVITÀ)

- Programma di servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente
- Struttura organizzativa e processi aziendali
- Caratteristiche risorse disponibili (competenze, ruoli e funzioni ricoperti)
- Caratteristiche delle posizioni da ricoprire (compiti, output principali, relazioni organizzative e responsabilità ricoperte, competenze)
- Tipologie e caratteristiche dei canali di reclutamento
- CV candidati
- Tipologie contrattuali
- Strumenti a diverso grado di strutturazione per i colloqui, le prove ed i test di selezione
- Indicatori e strumenti per il monitoraggio delle attività programmate e svolte dal personale

TECNICHE TIPICHE DI REALIZZAZIONE/CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ

- Metodi e tecniche di pianificazione e gestione delle risorse umane

OUTPUT TIPICI DELLE ATTIVITÀ

- Ruoli, funzioni e quantità di risorse umane necessarie all'erogazione dei servizi programmati
- Personale selezionato e ruoli assegnati
- Attività del personale monitorate

INDICAZIONI A SUPPORTO DELLA SCELTA DEL METODO VALUTATIVO E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE

ESTENSIONE SUGGERITA DI VARIETÀ PRESTAZIONALE

1. L'insieme dei metodi e delle e tecniche di pianificazione e gestione delle risorse umane
2. Un set informativo relativo all'organizzazione ed alla dotazione di personale dei servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente

DISEGNO TIPO DELLA VALUTAZIONE

1. Prova prestazionale: sulla base delle indicazioni fornite, sviluppo di un piano di fabbisogno del personale per la definizione delle informazioni utili a reclutamento e selezione
2. Colloquio tecnico relativo alla descrizione delle modalità di sviluppo di un piano di reclutamento e selezione a partire da quanto emerso dalla prova prestazionale

ADA.18.01.02 - PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DI SERVIZI PER L'OCCUPABILITÀ E L'APPRENDIMENTO PERMANENTE

ADA.18.01.02 - PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DI SERVIZI PER L'OCCUPABILITÀ E L'APPRENDIMENTO PERMANENTE

FONTI

- Bezzi C., Cos'è la valutazione. Un'introduzione ai concetti, le parole chiave e i problemi metodologici, FrancoAngeli, 2007
- Bezzi C., Cannavò L., Palumbo M., Costruire e usare indicatori nella ricerca sociale e nella valutazione, FrancoAngeli, 2010
- Bochicchio F., Analisi dei bisogni e programmazione della formazione, Libellula edizioni, 2012
- Capaldo G., Il monitoraggio dei progetti formativi;
<http://portaledellaformazione.sspa.it/wp-content/uploads/2012/04/monitoraggioformazioneCapaldo.pdf>
- Raymond A.N. et al., Gestione delle risorse umane. Seconda edizione, Apogeo, 2012
- Solimene S., Il coordinamento nei sistemi aziendali complessi. Finalità e strumenti, Rirea, 2011