SCHEDA DI CASO

RISULTATO ATTESO 2 - Determinare le politiche e le pratiche di gestione delle risorse umane, allineandole con la strategia e l'ambiente competitivo dell'organizzazione, definendo in accordo le politiche di gestione delle relazioni sindacali

1 - POLITICHE GESTIONE RISORSE UMANE

Grado di complessità 3

1.3 POLITICHE DI GESTIONE RELAZIONI SINDACALI

Definire le politiche di gestione delle relazioni sindacali interne all'azienda, prevedendo un confronto con i sindacati dei lavoratori su tematiche relative a retribuzione, ferie, formazione, etc., nonché la negoziazione e stipula di appositi accordi o contratti

1.3 POLITICHE RETRIBUTIVE E SISTEMI D'INCENTIVAZIONE

A seguito benchamark retributivi esterni e della job evaluation interna, strutturare le diverse curve retributive relative alle diverse professionalità / aree dell'organizzazione, e sulla base di queste ultime stabilire: a) la retribuzione fissa; b) la retribuzione variabile, c) la retribuzione discrezionale (premi per progetti specifici, premio di relocation, etc.); d) eventuali benefit (es. convenzioni con palestre, asili, centri benessere, etc.). Redigere, inoltre, i documenti relativi a politiche retributive e sistemi d'incentivazione e provvedere alla adeguata divulgazione degli stessi

Grado di complessità 2

1.2 POLICIES E PROCEDURE

A seguito dell'analisi dei processi delle risorse umane aziendali e dei fabbisogni di regolamentazione, redigere insieme alla direzione del personale un sistema di policies aziendali e procedure volte a stabilire le regole di condotta da seguire all'interno dell'organizzazione, profilando le responsabilità sia dei dipendenti che degli imprenditori. I documenti, chiari e concisi e di facile consultazione, devono essere condivisi con la popolazione aziendale motivando le ragioni dell'implementazione

1.2 CODICE DISCIPLINARE

Redigere il regolamento disciplinare, sulla base di accordi e contratti di lavoro stabiliti, che deve fungere da mezzo di diffusione delle norme in esso contenute, al fine di rendere edotto il prestatore di lavoro in riferimento alle condotte sanzionabili ed alle conseguenze disciplinari. Indicare sinteticamente all'interno del regolamento disciplinare le possibili infrazioni ed il criterio di corrispondenza con le sanzioni comminabili e provvedere alla divulgazione dello stesso, rispettando l'obbligo legislativo di affissione

ADA.24.03.01 - GESTIONE DELLE R.U. (ANCHE POLITICHE RETRIBUTIVE)

Grado di complessità 1

1.1 ANALISI FABBISOGNO REGOLAMENTAZIONE

Analizzare i fattori interni ed esterni all'azienda che incidono sul raggiungimento degli obiettivi, sulle operazioni e sui piani di sviluppo organizzativo al fine di definire la necessità della formulazione di policies, determinando l'obiettivo da raggiungere attraverso l'implementazione/la condivisione della stessa. Le finalità di regolazione che guidano alla definizione delle policies sono varie, ad esempio: indicare il modo più adatto di affrontare diverse situazioni (es. standard di condotta, spese di viaggio, acquisti di materiale dall'azienda), fornire indicazioni rispetto allo stile comportamentale da tenere (es. dress code, e-mail e internet policies, uso del cellulare), mantenere l'azienda in osservanza della normativa contrattuale e normativa (codice disciplinare), stabilire gli standard di lavoro e le regole di comportamento attese (es. disciplina, sicurezza, break dall'attività lavorativa), garantire costanti ed equi trattamenti ai dipendenti (es.: eleggibilità a benefit)

2 - PRATICHE GESTIONE RISORSE UMANE

Grado di complessità 4

2.4 PRATICHE DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Gestire le pratiche di valutazione periodica delle performance dei dipendenti, attraverso la predisposizione di diversi strumenti (questionari, valutazioni dei superiori e/o di colleghi, ecc.)

Grado di complessità 3

2.3 PRATICHE DI OPINION SURVEYS

Organizzare con regolarità indagini finalizzate a rilevare le percezioni e gli atteggiamenti dei dipendenti nei confronti dell'organizzazione attraverso l'utilizzo di strumenti qualificati, quali questionari

Grado di complessità 2

2.2 PRATICHE DI SOCIALIZZAZIONE

Definire, sulla base della strategia e dell'ambiente competitivo dell'organizzazione, pratiche di socializzazione del personale, con attenzione ai neoassunti, quali meeting aziendali, interventi di imprinting aziendale, mentoring, etc

Grado di complessità 1

2.1 PRATICHE DI JOB POSTING

Redigere le procedure organizzative che consentono di rendere pubblico all'interno e all'esterno dell'azienda le posizioni lavorative aperte, nonché ai dipendenti di presentare la propria candidatura

per le posizioni scoperte

2.1 PRATICHE DI FORMAZIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE

Gestire l'offerta periodica di opportunità di formazione per il personale e le procedure formalizzate finalizzate a supportare la crescita professionale e lo sviluppo dei dipendenti, rivolgendo, altresì, l'attenzione alla previsione di percorsi formativi obbligatori (es. in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro)

ADA.24.03.01 - GESTIONE DELLE R.U. (ANCHE POLITICHE RETRIBUTIVE)

SCHEDA RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO ATTESO 1

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

- Mission e vision aziendali
- Fattori interni ed esterni all'azienda che incidono sul raggiungimento degli obiettivi, sulle operazioni e sui piani di sviluppo organizzativo
- Politiche di qualità
- Struttura organizzativa
- Processi aziendali
- Tipologia di accordi e contratti di lavoro
- Sindacati presenti in azienda
- Strumenti di rilevazione strutturata di fabbisogni, percezioni, prestazioni
- Esiti delle opinion surveys rivolte al personale
- Esiti della Job evalutation
- Esiti della valutazione delle performance

TECNICHE TIPICHE DI REALIZZAZIONE/CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ

- Metodi e tecniche di sviluppo delle politiche retributive e di incentivazione (retribuzione fissa, variabile, discrezionale; benefit)
- Metodi e tecniche di sviluppo delle politiche di gestione delle relazioni sindacali
- Metodi e tecniche di sviluppo del codice disciplinare
- Metodi e tecniche di sviluppo di policies aziendali in materia di regole di condotta organizzative (es. spese di viaggio, acquisti di materiale dall'azienda, dress code, e-mail e internet policies, uso del cellulare, sicurezza, break dall'attività lavorativa, eleggibilità a benefit, ecc.)
- Metodi e tecniche di sviluppo degli strumenti di gestione delle risorse umane: formazione e sviluppo professionale; job posting; socializzazione del personale; rilevazione di percezioni e atteggiamenti verso l'organizzazione; valutazione delle prestazioni

OUTPUT TIPICI DELLE ATTIVITÀ

- Politiche e procedure definite
- Politiche e procedure divulgate
- Pratiche di gestione delle risorse umane stabilite e strumentate

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 tecniche di sviluppo delle politiche di gestione delle risorse umane
2. L'insieme dei metodi e delle tecniche di gestione delle risorse umane
3. Un set informativo sulle caratteristiche del personale

ADA.24.03.01 - GESTIONE DELLE R.U. (ANCHE POLITICHE RETRIBUTIVE)

DISEGNO TIPO DELLA VALUTAZIONE

1. Prova prestazionale: sulla base delle indicazioni fornite, disegno di una politica retributiva e di incentivazione ed esprimere le sue relazioni con le altre politiche ed i principali metodi e tecniche di gestione delle risorse umane, secondo un approccio sistemico

2. Colloquio tecnico relativo ad una politica diversa da quella oggetto della prova prestazionale e ad una tecnica di gestione fra formazione, socializzazione e valutazione delle prestazioni

ADA.24.03.01 - GESTIONE DELLE R.U. (ANCHE POLITICHE RETRIBUTIVE)

ADA.24.03.01 - GESTIONE DELLE R.U. (ANCHE POLITICHE RETRIBUTIVE)

FONTI

Innoskills, Politiche di gestione delle risorse umane a sostegno dell'innovazione.
Bicocca Training and Development Centre (2015), La gestione delle Risorse Umane in Italia, Report dei risultati della ricerca Cranet 2015.
Unindustria Bologna, Sistemi premianti. Guida alla progettazione.
SNA – Portale della formazione della Pubblica Amministrazione – Gestione delle risorse umane
http://portaledellaformazione.sspa.it/?p=312
Risorse umane HR- Dall'Amministrazione alla Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
http://www.risorseumanehr.com/blog-hr/dallamministrazione-alla-gestione-e-sviluppo-delle-risorse-umane
https://www.ebcconsulting.com/gestione-risorse-umane-e-personale.html
ManagerItalia – Valutazione del potenziale
https://www.manageritalia.it/content/download/Informazione/Giornale/GenFeb_2008/44.pdf
The balance- What is Human Resource Development?
https://www.thebalance.com/what-is-human-resource-development-hrd-1918142