

Esperto nella gestione e sviluppo delle risorse umane

SETTORE 24. Area comune

REPERTORIO - Campania

AdA associate alla Qualificazione

ADA.24.03.01 (ex ADA.25.234.766) - Gestione delle R.U. (anche politiche retributive)

Tabelle di equivalenza AdA

Esperto in gestione delle risorse umane	Basilicata
ESPERTO GESTIONE AREA RISORSE UMANE	Lombardia
ESPERTO DI GESTIONE DI COOPERATIVE	Lombardia
Responsabile della gestione delle risorse umane	Puglia
Responsabile della gestione delle risorse umane	Toscana

Tabelle delle Qualificazioni dell'ADA

Qualificazioni che coprono tutti i RA dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
ESPERTO IN GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E DELL'ORGANIZZAZIONE	Abruzzo	3	X	X	X
Esperto in gestione delle risorse umane	Basilicata	3	X	X	X
Responsabile della gestione delle risorse umane	Calabria	3	X	X	X

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
Esperto nella gestione e sviluppo delle risorse umane	Campania	3	X	X	X
DISABILITY MANAGER	Lazio	3	X	X	X
Tecnico gestione risorse umane	Liguria	3	X	X	X
ESPERTO GESTIONE AREA RISORSE UMANE	Lombardia	3	X	X	X
ESPERTO DI GESTIONE DI COOPERATIVE	Lombardia	3	X	X	X
Responsabile della gestione delle risorse umane	Puglia	3	X	X	X
Tecnico specializzato in organizzazione e sviluppo delle risorse umane	Sicilia	3	X	X	X
Responsabile della gestione delle risorse umane	Toscana	3	X	X	X
Qualificazioni che coprono uno o più RA dell'ADA					
Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
Tecnico dell'organizzazione del lavoro, della gestione del cambiamento, della comunicazione aziendale e dei piani retributivi	Calabria	2	X	X	
GESTIONE DEL PIANO DI WELFARE AZIENDALE	Friuli Venezia Giulia	2	X	X	
Disability manager	Lazio	1	X		

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
ESPERTO RISORSE UMANE DELLE COOPERATIVE DI INSERIMENTO LAVORATIVO	Lombardia	2		X	X
COORDINARE TEAM DI LAVORO APPLICANDO STRUMENTI E METODOLOGIE DELLO SMART WORKING (LAVORO AGILE)	Lombardia	1			X
WELFARE MANAGER	Lombardia	1		X	
Tecnico dell'organizzazione del lavoro, della gestione del cambiamento, della comunicazione aziendale e dei piani retributivi	Puglia	2		X	X
Tecnico per la gestione del personale	Sardegna	1		X	
Tecnico dell'organizzazione del lavoro, della gestione del cambiamento, della comunicazione aziendale e dei piani retributivi	Toscana	2		X	X
Qualificazioni che coprono una o più attività dell'ADA					
Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
Disability Manager	Marche	0			
JUNIOR ASSISTANT MANAGER / MANAGERIN - JAM	Provincia autonoma di Bolzano	0			
Responsabile dell'inserimento lavorativo nei luoghi di lavoro (Disability manager)	Valle d'Aosta	0			

ADA.24.03.02 (ex ADA.25.234.767) - Organizzazione e sviluppo organizzativo

Tabelle di equivalenza AdA

Esperto in gestione delle risorse umane	Basilicata
Esperto nella gestione e sviluppo delle risorse umane	Campania
TECNICO NELLA GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Emilia-Romagna
Tecnico della gestione e sviluppo risorse umane	Lazio
ESPERTO GESTIONE AREA RISORSE UMANE	Lombardia
Tecnico della gestione delle risorse umane	Marche
Tecnico dell'organizzazione del lavoro, della gestione del cambiamento, della comunicazione aziendale e dei piani retributivi	Puglia
Responsabile della pianificazione e gestione del sistema di conformità alle regole, dell'implementazione dei processi e della formazione del personale	Toscana
Tecnico dell'organizzazione del lavoro, della gestione del cambiamento, della comunicazione aziendale e dei piani retributivi	Toscana

Tabelle delle Qualificazioni dell'ADA

Qualificazioni che coprono tutti i RA dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2
ESPERTO IN GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E DELL'ORGANIZZAZIONE	Abruzzo	2	X	X
Esperto in gestione delle risorse umane	Basilicata	2	X	X

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2
Tecnico dell'organizzazione del lavoro, della gestione del cambiamento, della comunicazione aziendale e dei piani retributivi	Calabria	2	X	X
Esperto nella gestione e sviluppo delle risorse umane	Campania	2	X	X
TECNICO NELLA GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Emilia-Romagna	2	X	X
Tecnico della gestione e sviluppo risorse umane	Lazio	2	X	X
Tecnico della gestione delle risorse umane	Marche	2	X	X
Tecnico dell'organizzazione del lavoro, della gestione del cambiamento, della comunicazione aziendale e dei piani retributivi	Puglia	2	X	X
Tecnico dell'organizzazione del lavoro, della gestione del cambiamento, della comunicazione aziendale e dei piani retributivi	Toscana	2	X	X
Responsabile della pianificazione e gestione del sistema di conformità alle regole, dell'implementazione dei processi e della formazione del personale	Toscana	2	X	X
ESPERTO DELLA GESTIONE E DELLO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Veneto	2	X	X

Qualificazioni che coprono uno o più RA dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2
Esperto per la transizione digitale della pubblica amministrazione	Lombardia	1		X
ESPERTO GESTIONE AREA RISORSE UMANE	Lombardia	1		X
JUNIOR ASSISTANT MANAGER / MANAGERIN - JAM	Provincia autonoma di Bolzano	1		X
Responsabile dell'inserimento lavorativo nei luoghi di lavoro (Disability manager)	Valle d'Aosta	1		X

Qualificazioni che coprono una o più attività dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2
RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE INTERNA	Lombardia	0		
Disability Manager	Marche	0		

ADA.24.03.03 (ex ADA.25.234.774) - Gestione delle relazioni sindacali

Tabelle di equivalenza AdA

Esperto in gestione delle risorse umane	Basilicata
Esperto nella gestione e sviluppo delle risorse umane	Campania
TECNICO NELLA GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Emilia-Romagna
Tecnico della gestione e sviluppo risorse umane	Lazio
ESPERTO GESTIONE AREA RISORSE UMANE	Lombardia
Responsabile della gestione delle risorse umane	Toscana

Tabelle delle Qualificazioni dell'ADA

Qualificazioni che coprono tutti i RA dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2
ESPERTO IN GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E DELL'ORGANIZZAZIONE	Abruzzo	2	X	X
Esperto in gestione delle risorse umane	Basilicata	2	X	X
Responsabile della gestione delle risorse umane	Calabria	2	X	X
Esperto nella gestione e sviluppo delle risorse umane	Campania	2	X	X
TECNICO NELLA GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Emilia-Romagna	2	X	X
ESPERTO DELLA GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Friuli Venezia Giulia	2	X	X
GESTIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI	Friuli Venezia Giulia	2	X	X
Tecnico della gestione e sviluppo risorse umane	Lazio	2	X	X
ESPERTO GESTIONE AREA RISORSE UMANE	Lombardia	2	X	X
GESTIRE LE RELAZIONI SINDACALI NEL CONTESTO AZIENDALE	Lombardia	2	X	X
Tecnico nella gestione e sviluppo delle risorse umane	Molise	2	X	X

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2
Responsabile della gestione delle risorse umane	Puglia	2	X	X
Responsabile della gestione delle risorse umane	Toscana	2	X	X
Tecnico della gestione delle risorse umane	Umbria	2	X	X
ESPERTO DELLA GESTIONE E DELLO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Veneto	2	X	X
Qualificazioni che coprono uno o più RA dell'ADA				
Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2
Promuovere e monitorare i piani welfare a livello aziendale	Lombardia	1		X
Gestire le crisi aziendali nei processi di riorganizzazione, cessazione e procedure concorsuali (fallimento e concordato preventivo)	Lombardia	1		X
Qualificazioni che coprono una o più attività dell'ADA				
Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2
Tecnico in gestione e sviluppo delle risorse umane	Piemonte	0		
Responsabile dell'inserimento lavorativo nei luoghi di lavoro (Disability manager)	Valle d'Aosta	0		
ADA.24.03.04 (ex ADA.25.234.768) - Gestione delle politiche di sviluppo professionale del personale				

Tabelle di equivalenza AdA

Esperto in gestione delle risorse umane	Basilicata
Esperto nella gestione e sviluppo delle risorse umane	Campania
TECNICO NELLA GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Emilia-Romagna
Tecnico della gestione e sviluppo risorse umane	Lazio
ESPERTO GESTIONE AREA RISORSE UMANE	Lombardia
TECNICO GESTIONE DEL PERSONALE	Lombardia
COACH	Lombardia
Tecnico della gestione delle risorse umane	Marche
Tecnico dello sviluppo del personale, dell'analisi dei fabbisogni formativi, della progettazione, monitoraggio e valutazione del percorso formativo in un contesto aziendale	Puglia
Tecnico dello sviluppo del personale, dell'analisi dei fabbisogni formativi, della progettazione, monitoraggio e valutazione del percorso formativo in un contesto aziendale	Toscana

Tabelle delle Qualificazioni dell'ADA

Qualificazioni che coprono tutti i RA dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
ESPERTO IN GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E DELL'ORGANIZZAZIONE	Abruzzo	3	X	X	X
Esperto in gestione delle risorse umane	Basilicata	3	X	X	X

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
Esperto di coaching	Campania	3	X	X	X
Esperto nella gestione e sviluppo delle risorse umane	Campania	3	X	X	X
TECNICO NELLA GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Emilia-Romagna	3	X	X	X
ESPERTO DELLA GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Friuli Venezia Giulia	3	X	X	X
DISABILITY MANAGER	Lazio	3	X	X	X
Disability manager	Lazio	3	X	X	X
Tecnico della gestione e sviluppo risorse umane	Lazio	3	X	X	X
Tecnico gestione risorse umane	Liguria	3	X	X	X
Essere in grado di prevenire, trattare e gestire la disabilità, temporanea o permanente, la fragilità ed aging della persona come lavoratore e come cittadino	Liguria	3	X	X	X
COACH	Lombardia	3	X	X	X
Tecnico della gestione delle risorse umane	Marche	3	X	X	X
Disability Manager	Marche	3	X	X	X
Tecnico nella gestione e sviluppo delle risorse umane	Molise	3	X	X	X

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
Tecnico in gestione e sviluppo delle risorse umane	Piemonte	3	X	X	X
Tecnico della gestione delle risorse umane	Umbria	3	X	X	X
ESPERTO DELLA GESTIONE E DELLO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Veneto	3	X	X	X
Qualificazioni che coprono uno o più RA dell'ADA					
Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
Tecnico dello sviluppo del personale, dell'analisi dei fabbisogni formativi, della progettazione, monitoraggio e valutazione del percorso formativo in un contesto aziendale	Calabria	1			X
ESPERTO RISORSE UMANE DELLE COOPERATIVE DI INSERIMENTO LAVORATIVO	Lombardia	1	X		
ESPERTO GESTIONE AREA RISORSE UMANE	Lombardia	1			X
DIVERSITY MANAGER	Lombardia	2	X	X	
Competenze per la promozione del diritto al lavoro di persone con disabilità	Piemonte	1		X	
Tecnico dello sviluppo del personale, dell'analisi dei fabbisogni formativi, della progettazione, monitoraggio e valutazione del percorso formativo in un contesto aziendale	Puglia	1			X

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
Tecnico per la gestione del personale	Sardegna	1		X	
Tecnico dello sviluppo del personale, dell'analisi dei fabbisogni formativi, della progettazione, monitoraggio e valutazione del percorso formativo in un contesto aziendale	Toscana	1			X
ESPERTO DI COACHING	Veneto	1			X

Qualificazioni che coprono una o più attività dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
DISABILITY MANAGER (ESPERTO GESTIONE RISORSE UMANE CON DISABILITÀ)	Lombardia	0			
TECNICO GESTIONE DEL PERSONALE	Lombardia	0			
Responsabile della pianificazione e gestione del sistema di conformità alle regole, dell'implementazione dei processi e della formazione del personale	Toscana	0			
Responsabile dell'inserimento lavorativo nei luoghi di lavoro (Disability manager)	Valle d'Aosta	0			

ADA.24.03.05 (ex ADA.25.234.769) - Gestione della selezione del personale

Tabelle di equivalenza AdA

Esperto in gestione delle risorse umane

Basilicata

Esperto nella gestione e sviluppo delle risorse umane	Campania
TECNICO NELLA GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Emilia-Romagna
Tecnico della gestione e sviluppo risorse umane	Lazio
TECNICO GESTIONE DEL PERSONALE	Lombardia
ESPERTO DI PEOPLE RAISING	Lombardia
Tecnico della gestione delle risorse umane	Marche
Tecnico della definizione delle posizioni lavorative e del reclutamento, selezione e valutazione del personale	Puglia
Tecnico per la gestione del personale	Sardegna
Tecnico della definizione delle posizioni lavorative e del reclutamento, selezione e valutazione del personale	Toscana

Tabelle delle Qualificazioni dell'ADA

Qualificazioni che coprono tutti i RA dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
ESPERTO IN GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E DELL'ORGANIZZAZIONE	Abruzzo	3	X	X	X
Esperto in gestione delle risorse umane	Basilicata	3	X	X	X
Tecnico della definizione delle posizioni lavorative e del reclutamento, selezione e valutazione del personale	Calabria	3	X	X	X

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
Esperto nella gestione e sviluppo delle risorse umane	Campania	3	X	X	X
TECNICO NELLA GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Emilia-Romagna	3	X	X	X
ESPERTO DELLA GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Friuli Venezia Giulia	3	X	X	X
DISABILITY MANAGER	Lazio	3	X	X	X
Disability manager	Lazio	3	X	X	X
Tecnico della gestione e sviluppo risorse umane	Lazio	3	X	X	X
Tecnico gestione risorse umane	Liguria	3	X	X	X
ESPERTO DI PEOPLE RAISING	Lombardia	3	X	X	X
DISABILITY MANAGER (ESPERTO GESTIONE RISORSE UMANE CON DISABILITÀ)	Lombardia	3	X	X	X
Tecnico gestione risorse umane	Lombardia	3	X	X	X
TECNICO GESTIONE DEL PERSONALE	Lombardia	3	X	X	X
DIVERSITY MANAGER	Lombardia	3	X	X	X
Tecnico della gestione delle risorse umane	Marche	3	X	X	X
Tecnico nella gestione e sviluppo delle risorse umane	Molise	3	X	X	X

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
Tecnico in gestione e sviluppo delle risorse umane	Piemonte	3	X	X	X
Tecnico della definizione delle posizioni lavorative e del reclutamento, selezione e valutazione del personale	Puglia	3	X	X	X
Tecnico per la gestione del personale	Sardegna	3	X	X	X
Tecnico della definizione delle posizioni lavorative e del reclutamento, selezione e valutazione del personale	Toscana	3	X	X	X
Tecnico della gestione delle risorse umane	Umbria	3	X	X	X
ESPERTO DELLA GESTIONE E DELLO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Veneto	3	X	X	X
Qualificazioni che coprono uno o più RA dell'ADA					
Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
Qualificazioni che coprono una o più attività dell'ADA					
Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
ESPERTO RISORSE UMANE DELLE COOPERATIVE DI INSERIMENTO LAVORATIVO	Lombardia	0			

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
Responsabile dell'inserimento lavorativo nei luoghi di lavoro (Disability manager)	Valle d'Aosta	0			

Competenze

Titolo: Gestione delle risorse umane

Descrizione: Gestione delle risorse umane

Obiettivo: Organico adeguatamente dimensionato; politiche di gestione delle risorse umane coerenti con gli obiettivi e le strategie aziendali.

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.24.03.01 (ex ADA.25.234.766) - Gestione delle R.U. (anche politiche retributive) associate:

Risultato atteso:RA3: Gestire le politiche di sviluppo del personale, nel quadro di riferimento dell'impresa e degli obiettivi strategici stabiliti, pianificando azioni di valutazione delle risorse umane in termini di competenze, prestazione e potenziale al fine di formulare ipotesi di sviluppo organizzativo

Gestione delle politiche strategiche di sviluppo professionale e attivazione di analisi dei fabbisogni professionali del personale in relazione agli obiettivi aziendali

Gestione delle politiche di sviluppo di carriera e delle politiche retributive

Gestione delle politiche di sviluppo di carriera e delle politiche retributive

Gestione dei piani di intervento di sviluppo organizzativo

Attività dell' AdA ADA.24.03.02 (ex ADA.25.234.767) - Organizzazione e sviluppo organizzativo associate:

Risultato atteso:RA1: Pianificare interventi di sviluppo organizzativo o di ristrutturazione organizzativa, sulla base degli input della direzione, conducendo interventi di diagnosi organizzativa per la rilevazione di criticità nei processi, nelle posizioni, nelle risorse tecniche e strutturali, nel clima e nella

cultura aziendale, anche con riferimento ai principi di equità, inclusione e non discriminazione

Conduzione di interventi di diagnosi organizzativa per la rilevazione di criticità nei processi, nelle risorse tecniche e strutturali, nel clima e nella cultura aziendale

Progettazione e pianificazione di interventi di ristrutturazione organizzativa per l'ottimizzazione delle risorse e il ridisegno dei processi di creazione del valore

Progettazione e predisposizione di piani e interventi di sviluppo organizzativo sulla base di input di direzione

Analisi e valutazione delle posizioni organizzative (job evaluation)

CONOSCENZE

Principi e tecniche di comunicazione e relazione interpersonale

Tecniche di negoziazione

Tecniche di pianificazione

Elementi di organizzazione aziendale

Elementi di psicologia del lavoro

Elementi di diritto del lavoro e di contrattualistica

Tecniche di analisi delle competenze e del potenziale

Tecniche di valutazione delle prestazioni per definire gli sviluppi di carriera e la progettazione della formazione

Caratteristiche e funzionamento dei sistemi retributivi e incentivanti

Applicazioni software per l'analisi, la gestione e la pianificazione della struttura organizzativa del personale

Elementi di diritto sindacale

Elementi e procedure di gestione delle risorse umane

ABILITÀ/CAPACITÀ

Gestire le procedure organizzative per il job posting

Applicare tecniche quali/quantitative per la determinazione del fabbisogno di personale

Effettuare analisi organizzative per l'individuazione di criticità ed esuberi in seguito a ristrutturazioni aziendali

Definire pratiche e strumenti di socializzazione del personale (meeting aziendali, interventi di imprinting aziendale, mentoring, ecc.)

Definire le policies e le regole di condotta da seguire all'interno dell'organizzazione (es. standard di condotta, spese di viaggio, dress code, e-mail e internet policies, ecc.) e redigere la relativa documentazione (ad es. codice disciplinare)

Gestire il piano strategico di reclutamento personale

Gestire i piani di sviluppo organizzativo

Applicare le politiche di gestione delle relazioni sindacali interne all'azienda

Definire le politiche aziendali di retribuzione (retribuzione fissa, retribuzione

variabile, retribuzione discrezionale, eventuali benefit) e redigere i documenti delle politiche retributive e dei sistemi d'incentivazione
Utilizzare applicazioni software per l'analisi, la gestione e la pianificazione della struttura organizzativa del personale

Titolo: Gestione delle relazioni sindacali

Descrizione: Gestione delle relazioni sindacali

Obiettivo: Comunicazione e confronto con le parti sindacali adeguatamente gestite.

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.24.03.01 (ex ADA.25.234.766) - Gestione delle R.U. (anche politiche retributive) associate:

Risultato atteso:RA1: Definire i piani strategici di dimensionamento del personale (reclutamento, esodi, esuberi, ecc.), a partire dalla formulazione di previsioni sul fabbisogno di risorse, ruoli e professionalità rispetto agli obiettivi di sviluppo aziendale e/o alle rinnovate esigenze organizzative (anche a seguito di ristrutturazione aziendale), tenendo conto dei principi di equità, inclusione e non discriminazione e valorizzazione della diversità

Determinazione di piani strategici di reclutamento del personale

Formulazione di previsioni sul fabbisogno di risorse e di ruoli e professionalità necessarie in base agli obiettivi di sviluppo aziendale

Individuazione delle criticità e degli esuberi in relazione alle rinnovate esigenze organizzative e/o a seguito di ristrutturazioni aziendali

Risultato atteso:RA2: 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

Indirizzamento e gestione strategica delle politiche del personale e delle relazioni sindacali

Attività dell' AdA ADA.24.03.03 (ex ADA.25.234.774) - Gestione delle relazioni sindacali associate:

Risultato atteso:RA1: Gestire le trattative sindacali, negoziando soluzioni e mediando istanze conflittuali

Gestione operativa delle procedure di confronto con le parti sindacali
Illustrazione alle parti dei piani strategici di sviluppo definiti dalla direzione
Negoziazione del metodo e delle soluzioni proposte
Mediazione tra istanze potenzialmente conflittuali tra esigenze della direzione
ed esigenze sindacali

Risultato atteso: RA2: Analizzare e valutare proposte e soluzioni organizzative, comunicandole e condividerle con tutti i soggetti interessati a livello aziendale
Analisi e valutazione di eventuali proposte di variazione e/o di miglioramento
Comunicazione e sviluppo delle soluzioni individuate e condivise con le funzioni aziendali competenti

CONOSCENZE

Normativa e strumenti di sostegno per le aziende in crisi e per le aree di crisi industriale

Elementi della procedura amministrativa dell'assunzione, del licenziamento, della trasformazione di un contratto di lavoro

Contratti collettivi di lavoro

Elementi di diritto del lavoro

Elementi di diritto sindacale

Normativa, tipologia e funzionamento degli ammortizzatori sociali in costanza di rapporto di lavoro (cassa integrazione guadagni, fondi di solidarietà, ecc.)

Elementi di organizzazione aziendale

Principi e tecniche di comunicazione e relazione interpersonale

Elementi e procedure di gestione delle risorse umane

Strumenti e tecniche di negoziazione e gestione del conflitto

ABILITÀ/CAPACITÀ

Valutare le eventuali proposte di variazione e/o di miglioramento degli accordi sindacali

Attivare le procedure di informazione e comunicazione ai sindacati dei piani strategici di sviluppo definiti dalla direzione e negli altri casi previsti dalla normativa di riferimento (processi di riorganizzazione, sistemi incentivanti, ecc.)

Attivare le procedure di consultazione e confronto con le organizzazioni sindacali nelle ipotesi previste della normativa di riferimento

Applicare tecniche di comunicazione efficace

Applicare tecniche di decision making

Comprendere le richieste delle diverse controparti facilitando lo scambio tra esse

Presidiare i flussi informativi che intercorrono tra la direzione aziendale e le rappresentanze sindacali

Stipulare con le controparti sindacali accordi e contratti coerenti con le policy

aziendali e con le indicazioni della direzione aziendale

Applicare tecniche di negoziazione e gestione dei conflitti nelle attivita' di mediazione tra istanze potenzialmente conflittuali e tra esigenze della direzione ed esigenze sindacali

Titolo: Progettazione e gestione piani di formazione e sviluppo del personale

Descrizione: Progettazione e gestione piani di formazione e sviluppo del personale

Obiettivo: Interventi formativi rispondenti ai fabbisogni rilevati; piani di sviluppo professionale coerenti ed efficaci.

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.24.03.01 (ex ADA.25.234.766) - Gestione delle R.U. (anche politiche retributive) associate:

Risultato atteso:RA1: Definire i piani strategici di dimensionamento del personale (reclutamento, esodi, esuberi, ecc.), a partire dalla formulazione di previsioni sul fabbisogno di risorse, ruoli e professionalità rispetto agli obiettivi di sviluppo aziendale e/o alle rinnovate esigenze organizzative (anche a seguito di ristrutturazione aziendale), tenendo conto dei principi di equità, inclusione e non discriminazione e valorizzazione della diversità

Determinazione di piani strategici di reclutamento del personale

Formulazione di previsioni sul fabbisogno di risorse e di ruoli e professionalità necessarie in base agli obiettivi di sviluppo aziendale

Individuazione delle criticità e degli esuberi in relazione alle rinnovate esigenze organizzative e/o a seguito di ristrutturazioni aziendali

Risultato atteso:RA3: Gestire le politiche di sviluppo del personale, nel quadro di riferimento dell'impresa e degli obiettivi strategici stabiliti, pianificando azioni di valutazione delle risorse umane in termini di competenze, prestazione e potenziale al fine di formulare ipotesi di sviluppo organizzativo

Gestione delle politiche strategiche di sviluppo professionale e attivazione di analisi dei fabbisogni professionali del personale in relazione agli obiettivi aziendali

Gestione delle politiche di sviluppo di carriera e delle politiche retributive

Gestione dei piani di intervento di sviluppo organizzativo

Attività dell' AdA ADA.24.03.04 (ex ADA.25.234.768) - Gestione delle politiche

di sviluppo professionale del personale associate:

Risultato atteso:RA1: Curare l'implementazione delle attività di valutazione delle risorse umane, finalizzate all'analisi dei fabbisogni formativi e di sviluppo, provvedendo alla rilevazione delle competenze, all'assessment delle performance e alla valutazione del potenziale, prevenendo e rimuovendo eventuali discriminazioni

Analisi dei fabbisogni di sviluppo professionale del personale in parallelo alle azioni di ristrutturazione aziendale e di sviluppo organizzativo

Rilevazione e analisi dei fabbisogni formativi dei target indicati dalla direzione in relazione agli obiettivi aziendali

Analisi e valutazione delle performance del personale anche attraverso specifici interventi di assessment

Risultato atteso:RA2: Elaborare piani di formazione e di sviluppo del personale, valutando i risultati delle analisi effettuate, in risposta ai piani di sviluppo organizzativo e ristrutturazione aziendale.

Pianificazione e progettazione dei piani di formazione in coerenza con i fabbisogni formativi individuati

Pianificazione e progettazione di azioni di sviluppo/riqualificazione/riconversione del personale in base ai piani di sviluppo organizzativo e ristrutturazione aziendale

Risultato atteso:RA3: Gestire le attività di valutazione delle azioni di formazione e sviluppo delle risorse umane, individuando e definendo indicatori per la valutazione delle azioni stesse, tenendo conto anche dei dati disaggregati per genere

Individuazione e definizione degli indicatori per la valutazione delle azioni di formazione e sviluppo professionale

Valutazione delle azioni di sviluppo professionale e del personale sulla base degli indicatori definiti

CONOSCENZE

Coordinamento e gestione di progetti formativi

Tecniche di analisi delle competenze e del potenziale

Tecniche di colloquio individuale e di gruppo

Elementi di organizzazione aziendale

Elementi di psicologia del lavoro

Principi e tecniche di comunicazione e relazione interpersonale

Tecniche di pianificazione

Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione

Elementi e procedure di gestione delle risorse umane

Metodologie e tecniche di progettazione formativa

Tecniche di ricerca quali- quantitativa applicabile all'analisi dei fabbisogni professionali e formativi

Metodologie di assessment

ABILITÀ/CAPACITÀ

Progettare e gestire strumenti di monitoraggio e valutazione delle azioni di formazione e sviluppo professionale (questionari, schede, report di valutazione, ecc.)

Coordinare l'attuazione delle attività formative (gestione logistica, docenti, materiali didattici, ecc.) e non formative (colloqui, analisi, ecc.) previste dal piano di sviluppo e formazione del personale

Progettare piani e interventi di formazione e sviluppo del personale (sviluppo, riqualificazione, riconversione, ecc.) in base ai piani di sviluppo organizzativo e ristrutturazione aziendale

Utilizzare metodologie e strumenti per l'analisi dei fabbisogni formativi (interviste, focus group, questionari, analisi della documentazione aziendale, ecc.)

Applicare tecniche di progettazione formativa (contenuti didattici, metodologie formative, modalità di valutazione, ecc.)

Predisporre il piano di valutazione delle risorse umane (competenze, performance e potenziale)

Applicare metodologie e strumenti di mappatura/misurazione delle competenze possedute dal personale interno all'azienda (es. questionari di personalità, questionari motivazionali, role playing, in basket, interviste, etc.)

Utilizzare strumenti di valutazione del potenziale indiretti (assessment center, questionari 360°, report di sviluppo, ecc.) o diretti (behavioral event interview, questionario biografico, test e questionari, ecc.), per individuare i punti di forza, le aree di miglioramento e le possibilità di sviluppo delle risorse umane

Utilizzare tecniche di valutazione delle prestazioni del personale (scale di valutazione, metodo del confronto, lavoro di gruppo, valutazione per obiettivi, etc.) sulla base degli indicatori di prestazione formulati nel piano della valutazione aziendale

Titolo: Progettazione e gestione piani e interventi di sviluppo organizzativo

Descrizione: Progettazione e gestione piani e interventi di sviluppo organizzativo

Obiettivo: Organizzazione operante in condizioni di efficacia ed efficienza.

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.24.03.01 (ex ADA.25.234.766) - Gestione delle R.U. (anche politiche retributive) associate:

Risultato atteso:RA3: Gestire le politiche di sviluppo del personale, nel quadro di riferimento dell'impresa e degli obiettivi strategici stabiliti, pianificando azioni di valutazione delle risorse umane in termini di competenze, prestazione e potenziale al fine di formulare ipotesi di sviluppo organizzativo

Gestione delle politiche strategiche di sviluppo professionale e attivazione di analisi dei fabbisogni professionali del personale in relazione agli obiettivi aziendali

Gestione delle politiche di sviluppo di carriera e delle politiche retributive
Gestione dei piani di intervento di sviluppo organizzativo

Attività dell' AdA ADA.24.03.02 (ex ADA.25.234.767) - Organizzazione e sviluppo organizzativo associate:

Risultato atteso:RA1: Pianificare interventi di sviluppo organizzativo o di ristrutturazione organizzativa, sulla base degli input della direzione, conducendo interventi di diagnosi organizzativa per la rilevazione di criticità nei processi, nelle posizioni, nelle risorse tecniche e strutturali, nel clima e nella cultura aziendale, anche con riferimento ai principi di equità, inclusione e non discriminazione

Conduzione di interventi di diagnosi organizzativa per la rilevazione di criticità nei processi, nelle risorse tecniche e strutturali, nel clima e nella cultura aziendale

Progettazione e pianificazione di interventi di ristrutturazione organizzativa per l'ottimizzazione delle risorse e il ridisegno dei processi di creazione del valore
Progettazione e predisposizione di piani e interventi di sviluppo organizzativo sulla base di input di direzione

Analisi e valutazione delle posizioni organizzative (job evaluation)

Risultato atteso:RA2: Provvedere all'implementazione dei piani di change management, curando la messa in atto delle azioni finalizzate alla transizione dall'assetto corrente dell'organizzazione all'assetto pianificato

Implementazione di piani di "change management", per lo sviluppo operativo e l'adattamento dell'organizzazione agli interventi di ristrutturazione

Realizzazione dei piani di comunicazione interni

CONOSCENZE

Tecniche di analisi e valutazione delle posizioni organizzative (job evaluation)

Metodologie e strumenti di diagnosi organizzativa

Applicazioni software per l'analisi, la gestione e la pianificazione della struttura organizzativa del personale

Metodologie e strumenti di sviluppo organizzativo

Strumenti e processi di change management

Tecniche di pianificazione

Elementi di gestione delle risorse umane

Sistemi di reporting e comunicazione interni all'azienda

Elementi di organizzazione aziendale

ABILITÀ/CAPACITÀ

Utilizzare applicazioni software per l'analisi, la gestione e la pianificazione della struttura organizzativa del personale

Predisporre piani di comunicazione interni

Utilizzare metodi e strumenti (questionari, analisi dati prestazionali, etc.) per valutare i risultati quali-quantitativi delle prestazioni lavorative dei dipendenti ed elaborare specifici indicatori di performance

Applicare tecniche per la mappatura e l'analisi delle posizioni organizzative (job evaluation)

Utilizzare metodologie e strumenti per la raccolta, interpretazione e valutazione dei dati derivanti dall'analisi organizzativa

Progettare e predisporre piani di "change management", per lo sviluppo operativo e l'adattamento dell'organizzazione agli interventi di ristrutturazione/riorganizzazione

Utilizzare metodologie e strumenti di diagnosi organizzativa (focus group, survey interne/esterne, interviste semi-strutturate, questionari per l'analisi del clima organizzativo, ecc.), per la rilevazione di criticità nei processi, nelle risorse tecniche e strutturali, nel clima e nella cultura aziendale

Progettare e predisporre piani ed interventi di sviluppo organizzativo sulla base di input di direzione

Progettare e pianificare interventi di ristrutturazione organizzativa per l'ottimizzazione delle risorse e il ridisegno dei processi di creazione del valore

Titolo: Pianificazione e gestione attività di reclutamento e selezione del personale

Descrizione: Pianificazione e gestione attività di reclutamento e selezione del personale

Obiettivo: Personale selezionato adeguato al raggiungimento degli obiettivi strategici

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.24.03.01 (ex ADA.25.234.766) - Gestione delle R.U.
(anche politiche retributive) associate:

Risultato atteso:RA1: Definire i piani strategici di dimensionamento del personale (reclutamento, esodi, esuberi, ecc.), a partire dalla formulazione di previsioni sul fabbisogno di risorse, ruoli e professionalità rispetto agli obiettivi di sviluppo aziendale e/o alle rinnovate esigenze organizzative (anche a seguito di ristrutturazione aziendale), tenendo conto dei principi di equità, inclusione e non discriminazione e valorizzazione della diversità

Determinazione di piani strategici di reclutamento del personale

Formulazione di previsioni sul fabbisogno di risorse e di ruoli e professionalità necessarie in base agli obiettivi di sviluppo aziendale

Individuazione delle criticità e degli esuberi in relazione alle rinnovate esigenze organizzative e/o a seguito di ristrutturazioni aziendali

Attività dell' AdA ADA.24.03.05 (ex ADA.25.234.769) - Gestione della selezione del personale associate:

Risultato atteso:RA1: Programmare il reclutamento e la selezione sulla base delle caratteristiche delle posizioni mancanti rilevate a seguito degli input della direzione, anche mediante dati disaggregati per genere e indicatori di equità
Definizione del piano di ricerca e reclutamento di nuovo personale sulla base degli input di direzione

Risultato atteso:RA2: Disegnare ed attuare il piano di reclutamento, sulla base della tipologia dei ruoli da ricoprire, individuando i canali di ricerca, raccogliendo e analizzando le candidature e i c.v., sulla base dei principi di equità, inclusione e non discriminazione

Analisi delle candidature e dei curricula dei candidati

Scelta e utilizzo dei canali di ricerca in base alla tipologia di ruoli da coprire e le professionalità da selezionare

Risultato atteso:RA3: Valutare e selezionare le candidature, definendo preventivamente procedure eque, non discriminatorie e trasparenti di valutazione, somministrando prove e test di selezione e conducendo colloqui di approfondimento

Conduzione di colloqui di approfondimento e selezione delle candidature

Messa a punto e somministrazione di prove e test di valutazione per la selezione dei candidati

CONOSCENZE

Procedure di assunzione

Tecniche di colloquio individuale e di gruppo

Tipologie, caratteristiche e funzionamento dei servizi per il lavoro

Tecniche di negoziazione

Tecniche di pianificazione

Caratteristiche e tendenze del mercato del lavoro locale

Elementi di diritto del lavoro e di contrattualistica

Tecniche di ricerca quali- quantitativa applicabile all'analisi dei fabbisogni professionali e formativi

Gestione delle risorse umane

Metodologie di assessment

Metodi e strumenti di selezione del personale

Principi e tecniche di comunicazione e relazione interpersonale

Elementi di psicologia del lavoro

Elementi di organizzazione aziendale

ABILITÀ/CAPACITÀ

Redigere la job specification&description, anche al fine di predisporre gli annunci di lavoro da pubblicare

Utilizzare canali digitali (siti web o social network) o tradizionali (riviste specializzate, centri per l'impiego, agenzie per il lavoro private, headhunter) per pubblicare e divulgare annunci di lavoro

Individuare i canali di reclutamento interni e/o esterni in funzione della tipologia di ruoli da coprire e delle professionalità da selezionare

Utilizzare metodi e strumenti di analisi e definizione dei fabbisogni professionali dell'impresa (interviste o questionari, osservazione diretta del lavoro, esame di mansionari, contratti di lavoro, etc.)

Definire la strategia e il piano di reclutamento del personale (target, criteri, canali, tempi e risorse) sulla base degli input di direzione

Gestire una trattativa per la definizione del contratto di assunzione, trovando il migliore equilibrio tra i vincoli di budget e le richieste del candidato

Supervisionare le procedure di assunzione e il processo di inserimento dei neoassunti

Analizzare gli esiti delle procedure di selezione ed elaborare le schede di valutazione dei candidati

Applicare tecniche per la progettazione e conduzione di colloqui individuali e di gruppo e di interviste strutturate o semistrutturate

Progettare e gestire prove pratiche on the job, in collaborazione con esperti di settore

Applicare tecniche per la progettazione e la gestione di assessment center con prove individuali e/o di gruppo

Effettuare la preselezione e lo screening dei curricula

Progettare, somministrare analizzare test psicométrici cognitivi (es. test d'intelligenza, test attitudinali, test di profitto o di conoscenza) e non cognitivi (test di personalità, tecniche proiettive)

Codice	Titolo
2.5.1.3.2	Specialisti dell'organizzazione del lavoro
2.5.1.3.1	Specialisti in risorse umane
2.5.3.3.3	Psicologi del lavoro e delle organizzazioni
1.2.3.2.0	Direttori e dirigenti del dipartimento organizzazione, gestione delle risorse umane e delle relazioni industriali

Codici ISTAT ATECO associati

Codice Ateco	Titolo Ateco
69.20.15	Gestione ed amministrazione del personale per conto terzi
69.20.30	Attività dei consulenti del lavoro

Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche - Corso d'Italia, 33 - 00198 Roma - C.F. 80111170587