



**PEOPLE
MANAGEMENT**
course

Docente

Dott.ssa Silvia Zanazzi - Consulente e formatrice per aziende ed enti pubblici, specializzata nell'area della gestione risorse umane.

Destinatari

Dirigenti o quadri responsabili di struttura o di funzione, capi reparto e capi squadra, project manager, coordinatori, imprenditori.

In generale, il corso è rivolto ai *people manager*: tutti coloro il cui ruolo comporta, oltre alla soluzione dei problemi tecnici ed operativi, la gestione diretta di persone e, di conseguenza, la necessità di comprendere e presidiare dinamiche relazionali e processi comunicativi.

Obiettivi

La capacità di gestire le risorse umane viene spesso considerata come una qualità innata: un mix di intuito e di carisma, essenziale per riscuotere consenso ed orientare i comportamenti dei propri collaboratori.

Se è vero che esistono persone naturalmente più portate di altre a gestire risorse umane, è altrettanto vero che l'aspetto professionale può e deve contribuire in modo significativo al risultato finale. Gestire le persone significa, infatti, conoscere criteri e metodi per valorizzare il lavoro e i lavoratori, applicando vere e proprie tecniche basate su conoscenze consolidate.

Il corso ha l'obiettivo di fornire ai partecipanti una "bussola" ed alcuni essenziali punti di riferimento per orientare i propri comportamenti verso un'efficace gestione delle persone, intese sia come singoli individui, sia come componenti di una squadra proiettata verso un obiettivo.

Durata

Gli argomenti vengono trattati efficacemente nell'arco di *15 ore formative*, da distribuire in due o più giornate a seconda delle esigenze del committente.

Metodologie didattiche

Il corso prevede l'alternanza di momenti dedicati a lezioni frontali, dibattiti in plenaria, esercitazioni in gruppo.

A ciascun partecipante verrà distribuito materiale didattico sugli argomenti trattati, una bibliografia ed un elenco di siti web per eventuali approfondimenti individuali.

Programma

PRIMA PARTE

La prima parte del corso si focalizza sul ruolo del *people manager* e sulle problematiche concrete che gli si presentano quotidianamente nel relazionarsi con i propri collaboratori. In particolare, viene approfondita l'analisi di alcune competenze "chiave" per un'efficace gestione del capitale umano.

Primo modulo

La comunicazione efficace

La comunicazione efficace: fondamenta del successo professionale
Le caratteristiche dei processi comunicativi
Le strategie per una comunicazione efficace

▲ Discussione in plenaria

Secondo modulo

Lavoro di squadra, leadership e delega

Definizione di squadra e caratteristiche
L'identikit e il ruolo del leader
Imparare ad essere leader
Delegare con successo

▲ Discussione in plenaria

Terzo modulo

La motivazione delle risorse umane

L'importanza della motivazione
Evoluzione storica: panoramica delle principali teorie sulla motivazione
Le "buone pratiche" per motivare i collaboratori

▲ Esercitazione in gruppi sulle leve motivazionali: il modello di McClelland

SECONDA PARTE

La seconda parte del corso si focalizza sui rapporti tra il *people manager* e i processi gestiti dalla Direzione Risorse Umane. Ciascuno dei processi individuati (selezione, valutazione, sviluppo) viene descritto nelle sue linee generali: l'obiettivo è fornire ai partecipanti le conoscenze necessarie per relazionarsi efficacemente con la Direzione Risorse Umane. Successivamente si concentra l'attenzione su quelle fasi del processo in cui il *people manager* è chiamato a contribuire direttamente, analizzando il suo ruolo e i suoi obiettivi.

Quarto modulo

La selezione delle risorse umane

Il processo di ricerca e selezione del personale: ruoli, obiettivi e fasi
Panoramica sulle principali tecniche di selezione del personale
Il contributo del *people manager* al processo di ricerca e selezione del personale
Il colloquio di selezione: gestione e dinamica interpersonale
Tecniche per un colloquio efficace: la BEI (Behavioural Event Interview)

▲ Simulazione di una BEI

Quinto modulo

La valutazione delle risorse umane

Il processo di valutazione: ruoli, competenze, prestazioni, potenziale
Valutazione delle prestazioni: il ruolo del *people manager*
L'importanza del feedback

▲ Discussione in plenaria

Sesto modulo

Lo sviluppo delle risorse umane

Dalla valutazione allo sviluppo: la prospettiva aziendale
La scelta di strumenti adeguati allo sviluppo del personale
Il processo di formazione e il ruolo del *people manager*
L'importanza del *coaching*

▲ Discussione in plenaria e conclusioni