

### La definizione dei compiti e delle responsabilità

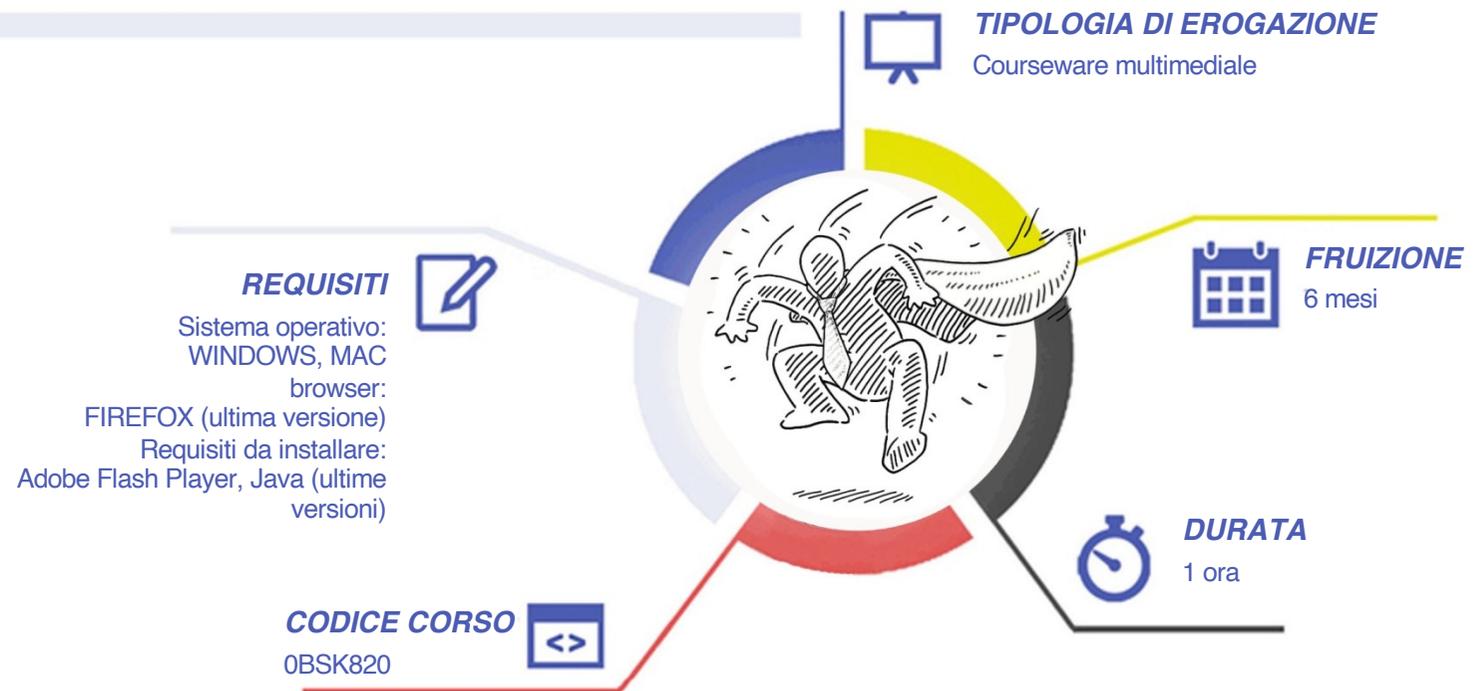
#### A CHI SI RIVOLGE

Il corso è rivolto a tutti coloro che si occupano della gestione delle risorse umane nelle aziende di piccole e medie dimensioni.

#### OBIETTIVI

Il corso permetterà di approfondire alcuni aspetti fondamentali per inserire in azienda i primi elementi della gestione delle risorse umane con particolare attenzione al mansionario riportando anche alcuni esempi pratici che potranno essere d'aiuto a tanti imprenditori.

All'interno delle aziende medio-piccole risulta spesso carente l'attenzione alle Risorse Umane, intese come pilastro del successo aziendale. O meglio, l'azienda, benché piccola e a gestione familiare, ha una grande attenzione per le singole persone, per la loro individualità, ma non lo fa quasi mai con una visione superiore in ottica di gruppo e di strategia. Spesso nelle piccole imprese non si ricorre a quegli strumenti di organizzazione e gestione delle risorse umane basilari senza accorgersi che invece sono fondamentali per ottenere un approccio strategico a medio-lungo termine.



## BUSINESS SKILLS

### CONTENUTI

La divisione dei compiti

- La percezione del personale nelle micro e piccole imprese
- Strumenti base per la gestione del personale- Organigramma & Mansionario
- Il Mansionario - gli elementi chiave
- Mansionari - vantaggi e Best Practice
- Esempio di mansionario - addetto alla segreteria
- Esempio di mansionario - addetto alle vendite
- Esempio di mansionario - addetto all'amministrazione

### ESERCITAZIONI

All'interno del corso vi saranno momenti di verifica aventi come oggetto domande attinenti all'argomento appena trattato. In caso di risposta errata, l'utente non potrà proseguire o concludere la formazione se non affrontando nuovamente il momento di verifica.

### SUPERAMENTO

Una volta seguite tutte le lezioni proposte nella loro interezza di tempo è possibile ottenere l'attestato di superamento del corso.

Gli attestati conseguibili sono nominali per singolo corso ed è possibile ottenerli solo al corretto completamento del momento formativo finale.

### CERTIFICAZIONI

Gli attestati rilasciati permettono di acquisire competenze secondo quanto indicato dal Framework DigComp 2.1 e, quindi, sono in grado di attestare in maniera oggettiva le competenze digitali necessarie per operare correttamente a livello professionalizzante nel lavoro in Europa.

### I VANTAGGI DELL'E-LEARNING

- Risparmio in termini di tempi/costi - Piattaforma AICC/SCORM 1.2 conforme agli standard internazionali- Accessibilità ovunque e in ogni momento - Possibilità di rivedere le lezioni anche dopo aver terminato il corso