

MODULO D'ISCRIZIONE – HR SPECIALIST (12 ORE)

DATI DEL PARTECIPANTE AL CORSO

Nome e Cognome	
Nato/a a	
Data di Nascita	
Residenza	
Indirizzo	
Cap	
Tel.	
Cell	
E-Mail	
Azienda	
Indirizzo Sede Legale	
P.IVA	

DATI AMMINISTRATIVI– che verranno riportati in fattura:

Nominativo/Ragione Sociale	
Indirizzo	
Città	
Codice Fiscale	
P.IVA	
CODICE UNIVOCO	

ISCRIZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il modulo d'iscrizione compilato e sottoscritto dovrà essere inviato a Forma Mentis, tramite mail all'indirizzo: segreteria.corsi@formamentis.net

Date e orari del corso:

Martedì 5 – 12 -19 novembre 2019 ore 14:00 – 18:00

Sede del corso: Forma Mentis S.r.l. – Viale Brigata Bisagno 2/26, 16129, Genova

Per le iscrizioni farà fede l'ordine cronologico di arrivo dei moduli, unitamente alla copia di un documento di identità del partecipante.

Il pagamento dovrà essere fatto prima dell'avvio dell'attività corsuale.

Qualora non dovesse essere raggiunto il numero minimo di partecipanti, necessario alla partenza, la segreteria di Forma Mentis provvederà ad avvisare l'iscritto e a restituire l'importo versato, senza alcun onere da parte del partecipante.

In caso di mancata comunicazione di rinuncia entro i termini sopra indicati o qualora il partecipante interrompa la frequenza al corso per motivi indipendenti dal nostro Ente di formazione, non sarà previsto il rimborso della quota versata.

La quota d'iscrizione per il corso da **12 ore** è di euro **200,00 + IVA** a persona.

Coordinate bancarie:

Banca d'appoggio B.P.M. S.p.A. –

CIN V ABI 05034 CAB 32110 C/c 000000002900

IBAN IT51V05034321100000 00002900

PROGRAMMA DEL CORSO – HR SPECIALIST (12 ore)



Quali sono gli obiettivi del corso?

Acquisire un approccio flessibile ed efficace alla conduzione delle molteplici attività legate al ruolo di “Professionista delle risorse umane”, orientando il proprio lavoro a produrre valore e motivazione tra i collaboratori.

Contenuti:

- Le aree di competenza del “professionista delle risorse umane
- Analisi del Clima Aziendale
- Negoziare con il personale
- Presentazioni efficaci di iniziative aziendali
- Il processo di selezione: le fasi
- Lo screening dei curricula
- Il colloquio di gruppo
- L'intervista individuale
- Organizzare la formazione
- Il rilievo dei fabbisogni formativi
- L'analisi dei fabbisogni formativi
- La scelta dei trainer e dei partner formativi
- La gestione della comunicazione interna
- La valutazione del personale
- Gli strumenti di incentivazione

Docente:

Dott. Simona Franceschini, Esperta in Gestione del Personale, Comunicazione, Marketing e Strategie d'Impresa

*“Mostrate fiducia nei vostri uomini ed essi faranno in modo di meritarsela; trattateli da professionisti seri, ed essi faranno di tutto per non deludervi”
(Ralph Waldo Emerson)*