

80 ORE
MASDI
10 GIORNI

MASTER IN
DIREZIONE E AMMINISTRAZIONE
DELLE RISORSE UMANE

ISTUM



ISTITUTO DI STUDI
DI MANAGEMENT

POLI DIDATTICI
MILANO BOLOGNA

EDIZIONE
APRILE 2020

CARATTERISTICHE DEL MASTER MASDI

Il Master di Alta Formazione **MASDI in DIREZIONE E AMMINISTRAZIONE DELLE RISORSE UMANE**, nasce dall'esperienza ventennale di affermati professionisti delle Risorse Umane (Direttori del personale, Consulenti del lavoro, Administration Manager, Hr Director) che nell'analizzare il contesto di riferimento hanno elaborato un progetto formativo fortemente orientato a soddisfare le esigenze attuali e future del mercato di riferimento. Il Programma del Master, pertanto, è ideato, prospettato e proposto in maniera tale da poter assolvere ad una doppia finalità: strumento di conoscenza per i giovani professionisti già introdotti in Azienda che intendano svilupparsi nell'ambito dell'amministrazione e direzione del personale; di approfondimento per quanti già inseriti nella Direzione delle Risorse Umane intendano acquisire nuove conoscenze e competenze per i futuri step di crescita professionale. La realizzazione di un percorso formativo realmente di taglio pratico – esperienziale e dunque di immediata applicazione nel mondo del lavoro, viene apprezzata anche dalle Aziende che aderiscono ai nostri percorsi formativi, condividendone la struttura ed i contenuti. Il Master affronta, pertanto, così, aspetti della vita aziendale, fondamentali per acquisire skills tecniche proponendosi di:

- Analizzare la valenza della direzione Hr nell'ambito dei modelli organizzativi con un particolare focus sul ruolo di quest'ultima relativamente agli impatti con il GDPR 679/2016 ;
- Analizzare gli aspetti della Gestione del rapporto di lavoro, attraverso l'analisi delle diverse tipologie contrattuali e degli adempimenti amministrativi;
- Analizzare il Welfare Aziendale alla luce della normativa vigente, attraverso una panoramica sui welfare-welness e flexible benefit più utili all'organizzazione e ai singoli dipendenti.
- Analizzare le dinamiche della comunicazione interna quale elemento strategico di una organizzazione aziendale e del "Personal e Company Branding" al fine di fornire una panoramica sui tools utili alla creazione di una brand identity che miri a evidenziare il valore del singolo e dell'organizzazione aziendale.
- Fornire una guida e una overview su come avviare un percorso di Smart Working all'interno delle organizzazioni.

CARATTERISTICHE:

6 MODULI, 80 ORE DI FORMAZIONE

Moduli Didattici	Giornate di formazione per modulo
✓ LA DIREZIONE HR –ORGANIZZAZIONE E COMPLIANCE	2
✓ ADMINISTRATION MANAGEMENT	3
✓ COSTITUZIONE E FORME DI RAPPORTO DI LAVORO IN AZIENDA	1
✓ WELFARE AZIENDALE E TOTAL REWARDS	1
✓ LO SMART WORKING NELLE ORGANIZZAZIONI	1
✓ COMUNICAZIONE INTERNA E PERSONAL & COMPANY BRANDING	2
✓ VERIFICA FINALE	ON LINE

DESTINATARI E SBocchi OCCUPAZIONALI

I destinatari del Master di Alta formazione in **DIREZIONE E AMMINISTRAZIONE DELLE RISORSE UMANE** di Istum sono:

- Hr Generalist, Hr Executive, Hr Consultant, Addetti alle relazioni sindacali,
- Dipendenti di aziende, del settore pubblico o privato, che desiderino specializzarsi nell'ambito della Direzione Risorse Umane;
- Imprenditori, Manager, Consulenti e/o liberi professionisti intenzionati ad acquisire o ampliare conoscenze nell'Area Risorse Umane;
- Account Manager e Area Manager c/o Agenzie per il lavoro; Responsabile Sviluppo ed Organizzazione, Responsabile Relazioni Sindacali, Hr Payroll Specialist, Hr Administration, Hr Manager, Hr Director;
- Ex partecipanti al Master in Gestione, Sviluppo, Amministrazione e Formazione delle Risorse Umane – MASRI;

Tipologia di Destinatari del master MASDI	Sviluppo professionale futuro
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dipendenti di aziende, del settore pubblico o privato, che desiderino specializzarsi nell'ambito della Direzione Risorse Umane; ✓ Imprenditori, Manager, Consulenti e/o liberi professionisti intenzionati ad acquisire o ampliare conoscenze nell'Area Risorse Umane; ✓ Account Manager e Area Manager c/o Agenzie per il lavoro; Responsabile Sviluppo ed Organizzazione, Consulenti del lavoro, Responsabile Relazioni Sindacali, Hr Payroll Specialist, Hr Administration, Hr Manager, Hr Director; ✓ Ex partecipanti al Master in Gestione, Sviluppo, Amministrazione e Formazione delle Risorse Umane – MASRI 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Addetti all'amministrazione del personale; Hr payroll specialist, Hr Administration specialist; Hr Manager, Hr Director; Hr payroll specialist, Hr Administration Manager ✓ Hr Manager, Hr Director; Hr Administration Manager ✓ Hr Manager, Hr Director; Hr Administration Manager ✓ Addetti all'amministrazione del personale; Hr payroll specialist, Hr Administration specialist; Hr Manager, Hr Director; Hr payroll specialist, Hr Administration Manager



I DOCENTI

Il corpo docenti del MASDI Master in DIREZIONE E AMMINISTRAZIONE DELLE RISORSE UMANE è costituito da professionisti che operano nelle risorse umane, consulenti, direttori d'azienda e formatori professionali per manager e personale d'azienda. L'apporto di un corpo docente elevatamente qualificato come quello di ISTUM permette di raggiungere un grado di competenze pratiche e di riconoscibilità nel mercato del lavoro che costituisce un tratto distintivo di primissimo livello.

CORPO DOCENTI

Dott. Guido Capobianco

School and HR Director at ISTUM;

 it.linkedin.com/in/guidocapobianco

Dott.ssa Maria Falagarìo

Consulente Risorse Umane

 it.linkedin.com/in/maria-falagarìo-baa9a69/

Dott.ssa Marcella Loporchio

Business Coach / Consulente del Lavoro

 it.linkedin.com/in/marcellaloporchio/

Avv. Luca Salvi

Studio Salvi & Saponara Associati

Dott.ssa Valentina Marini

Personal Branding & HR Consultant

#GalateoLinkedIn-Founder / Human Resource Enthusiast

 it.linkedin.com/in/valentinamarini/

Dott. Alfredo Cuomo

Dirigente Amministrazione Finanza e Gestione Risorse Umane c/o Retegas

 it.linkedin.com/in/alfredo-cuomo-846222b/

Dott.ssa Giada Susca

Digital HR, Employer Branding Consultant, Trainer;

#GalateoLinkedIn- Founder

 it.linkedin.com/in/giadasusca/

Dott. Antonio Destratis

Responsabile Risorse Umane e Organizzazione at Links;

 it.linkedin.com/in/antoniodestratis/

Dott. Francesco Basile

HR and Communication Director at Bosch

Dott. Jacopo Boscolo

Digital Marketing Strategist / LinkedIn Expert

Recruiting Marketing & Social Recruiting

Career Coach

 it.linkedin.com/in/jacopoboscolo/

Dott. Andrea Solimene

Digital Transformation Enabler | Smart Working Adviser

| CEO Seedble | Lecturer

 it.linkedin.com/in/andreasolimene/

Avv. Cristiano Florio

Senior Legal & Compliance at Natuzzi

 it.linkedin.com/in/cristiano-florio-4221141/

Dott.ssa Daniela Chiru

HR Business Partner; Esperto valutazione e certificazione delle competenze, Formatore, Recruiter, Career advisor; Emergenetics Associate ESP

 it.linkedin.com/in/jacopoboscolo/

PERCHÈ IL MASTER MASDI DI ISTUM È DIFFERENTE?

Dott. Guido Capobianco

“ Il Master in DIREZIONE E AMMINISTRAZIONE DELLE RISORSE UMANE nasce dall’esigenza di poter offrire un progetto formativo di immediata spendibilità professionale al fine di consentire a professionisti del settore di potersi sviluppare, fruendo di conoscenze e competenze attuali nella Direzione delle Risorse Umane di Aziende mediamente strutturate. Attraverso una formazione dal taglio pratico – esperienziale offriamo la possibilità ai discenti di confrontarsi con Manager del settore su tematiche innovative quali l’avviamento allo smart working ed il personal e company branding. Offriamo, inoltre, una rappresentazione chiara di come è organizzata una Direzione HR, delle dinamiche e degli sviluppi del welfare aziendale con particolare focus sulla parte relativa al total rewards. ”

Dott.ssa Maria Falagario

“ La figura dell’ Esperto in DIREZIONE E AMMINISTRAZIONE DELLE RISORSE UMANE è in continua evoluzione. Il manager che opera nella Direzione Hr necessita di un costante aggiornamento per gestire le problematiche amministrative non solo relativamente alla prolifica produzione normativa ma relativamente alla necessità di tecnologie web che permettano un raggiungimento mirato degli obiettivi aziendali. Il progetto formativo, così come formulato, risponde alle esigenze e richieste aziendali in un periodo di grandi cambiamenti organizzativi quali ad esempio l’applicazione dello smart working e di politiche di welfare e wellness aziendale in linea con la richiesta di benessere organizzativo. ”

Alfredo Cuomo

“ Il Master in DIREZIONE E AMMINISTRAZIONE DELLE RISORSE UMANE è stato progettato per rispondere alla necessità di un costante e continuo aggiornamento sia giuslavoristico che inerente a tematiche delicate e trasversali attinenti al settore HR quali ad esempio l’applicazione dei modelli di gestione, l’utilizzo dello smart working e di politiche di welfare e wellness aziendali per il benessere organizzativo e una panoramica dei principali applicativi in materia di gestione HR. ”

Dott.ssa Marcella Loporchio

“ Il Master MASDI cambia il paradigma dei percorsi formativi classici creando le condizioni affinché tutti possano “mettere le mani in pasta” attraverso la costruzione di un iter fatto di conoscenze e competenze di immediata applicazione e condivisione pratica. ”

PROGRAMMA DIDATTICO

Giornata	Argomento	Modalità di insegnamento T=Teoria; LP=Laboratorio Pratico; E=Esercitazioni
<p>LA DIREZIONE HR ORGANIZZAZIONE E COMPLIANCE</p> <p><i>(I modulo)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'organizzazione aziendale • Gli elementi cardine dell'organizzazione • L'organizzazione accentrata o decentrata • Pro e contro delle diverse modalità organizzative • L'organizzazione delle Risorse Umane • L'organigramma come elemento di sintesi dell'organizzazione • Le linee di riporto • La direzione HR: perno nella redazione delle procedure aziendali. • La valenza della direzione HR nell'ambito dei Modelli Organizzativi ex D.Lgs 231/2001 • Il ruolo centrale della direzione HR nell'applicazioni delle sanzioni nell'ambito del D.Lgs 231/2001 • Il ruolo della direzione HR nell'ambito del fenomeno "Wistleblowing" • Wistleblowing: le nuove disposizioni normative L. 179/2017 e la posizione del "dipendente che denuncia" • Responsabilità delle aziende in materia di ambiente e sicurezza • La compliance e i MOG. • Il ruolo della Direzione HR nello sviluppo e nella gestione dei MOG • La direzione HR e gli impatti con il GDPR 679/2016. Funzioni e ruoli richiesti dal GDPR 679/2016 e la necessità di un'organizzazione dinamica • Adempimenti ai quali la società deve ottemperare – il coordinamento delle attività • La direzione HR a supporto della compliance 	<p>T; LP; E; simulazioni individuali e di gruppo, case history</p>
<p>ADMINISTRATION MANAGEMENT</p> <p><i>(II modulo)</i></p>	<p>L'Ufficio dell'Amministrazione del personale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisi e studio dell'Ufficio dell'Amministrazione del personale • Analisi del contesto operativo • Adempimenti del datore di lavoro • Contratti di rete <p>Sospensione del rapporto di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assenze (malattia, infortunio, maternità), • Ammortizzatori sociali (cig-cigs) • Malattia • Obbligo di comunicazione • Indennità di malattia • Infortunio • Maternità e paternità 	<p>T; LP; E; simulazioni individuali e di gruppo, case history</p>

Giornata	Argomento	Modalità di insegnamento T=Teoria; LP=Laboratorio Pratico; E=Esercitazioni
<p>ADMINISTRATION MANAGEMENT</p> <p><i>(Il modulo)</i></p>	<p>La retribuzione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le diverse tipologie di retribuzione incentivi e fringe benefits, trasferite e rimborsi spese • Calcolo della retribuzione • IRPEF • Trattamento di fine rapporto • Enti Bilaterali <p>Assunzioni agevolate</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bonus Assunzionale • Garanzia Giovani • Apprendistato • Agevolazioni contributive • DURC (documento unico regolarità contributiva) • Adempimenti • La Certificazione Unica • Il modello 770 • Il modello 730 • Uniemens <p>La busta paga</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il costo del lavoro • La Gestione delle presenze; • La gestione delle assenze • L'elaborazione dei cedolini • Il pagamento delle retribuzioni <p>Software di selezione del personale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Banca dati cv • Career Site • Scrematura dei candidati • Gestione di una selezione • Archiviazione dati <p>Software per la gestione delle risorse umane</p> <ul style="list-style-type: none"> • Banca dati dipendenti • Sistema di report • Gestione ferie e permessi • Rilevazione presenze • Timbrature, straordinari e anomalie • Notifiche e report • Elaborazione cedolino • Valutazione delle performance • Valutazione delle soft skill • La comunicazione aziendale • Digital innovation in azienda 	<p>T; LP; E;</p> <p>simulazioni individuali e di gruppo, case history</p>

Giornata	Argomento	Modalità di insegnamento T=Teoria; LP=Laboratorio Pratico; E=Esercitazioni
<p>LO SMART WORKING NELLE ORGANIZZAZIONI</p> <p><i>(III modulo)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Il contesto e le motivazioni dietro lo Smart Working • I principi base dello Smart Working (Behaviours, Bytes, Bricks) • Gli stereotipi, i falsi miti, i benefici e le sfide da governare • Il ruolo del manager moderno e l'efficacia del lavoro • La collaborazione digitale e la gestione della conoscenza • I nuovi spazi di lavoro e il comfort ambientale • Un possibile percorso Smart Working e le modalità di implementazione • Casi pratici e di ispirazione 	<p>T; LP; E; simulazioni individuali e di gruppo, case history</p>
<p>COSTITUZIONE E GESTIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO IN AZIENDA</p> <p><i>(IV modulo)</i></p>	<p>Costituzione e gestione dei rapporti di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fonti normative del Diritto del lavoro: dallo Statuto dei lavoratori al jobs Act • Il rapporto di lavoro e le principali forme contrattuali (contratto a tempo indeterminato a tutele crescenti, contratto di apprendistato, contratto a tempo determinato, contratto part-time, contratto di somministrazione, contratto a chiamata, libretto di Famiglia, contratto per prestazioni occasionali, contratto di lavoro autonomo) • Costituzione e svolgimento del rapporto di lavoro • Decreto Dignità 96/2018 <p>La nuova disciplina dei licenziamenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il licenziamento • Le novità normative in tema di licenziamenti individuali e collettivi; • Le causali del licenziamento • Il licenziamento per motivo oggettivo e soggettivo • Tutela reale, tutela obbligatoria e conseguenze economiche • Il nuovo regime delle impugnazioni: il doppio termine di decadenza • Il licenziamento collettivo 	<p>T; LP; E; simulazioni individuali e di gruppo, case history</p>

Giornata	Argomento	Modalità di insegnamento T=Teoria; LP=Laboratorio Pratico; E=Esercitazioni
WELFARE AZIENDALE E TOTAL REWARDS <i>(V modulo)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Benessere organizzativo come opportunità di crescita • I fattori del benessere organizzativo • Le leggi universali del benessere organizzativo • Welfare aziendale: opportunità per aziende e lavoratori • Legge di stabilità: quali opportunità? • Premi di produttività • Politiche retributive e strategie vincenti • Welfare e Wellness • Flexible benefits • Welfare e partecipazione sindacale • Welfare Territoriale • Differenza tra regolamento aziendale e contrattazione di secondo livello 	T; LP; E; simulazioni individuali e di gruppo, case history
COMUNICAZIONE INTERNA E PERSONAL & COMPANY BRANDING <i>(VI modulo)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione interna: elemento strategico di una organizzazione aziendale • Relazione tra comunicazione interna, Hr management e le altre funzioni aziendali • Comunicazione formale e informale • Canali online e canali offline • Tecniche di comunicazione per la gestione di un team • Stati conversazionali • Comunicazione inquinata nei team: riconoscere e gestire le distanze comunicative • Rinforzo positivo e rinforzo negativo • Messaggi amministrativi errati e eventuali riformulazioni migliorative • Il colloquio gestionale per lo sviluppo dei collaboratori. • Comprendere i benefici del Branding per comunicare il valore del singolo e dell'Azienda • Individuare i canali più idonei per veicolare il proprio valore • Costruire un network mirato • Comunicare al meglio online e offline • Predisporre un piano di azione propedeutico a mantenere e implementare la Brand Identity 	T; LP; E; simulazioni individuali e di gruppo, case history

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

Il Master di Alta Formazione MASDI in Direzione e Amministrazione delle Risorse Umane, si svolge in formula week-end (5 sabati e domenica accoppiati) per consentire la fruizione del percorso formativo sia a coloro che sono già occupati sia a chi desidera svolgere la propria formazione fruendo della comodità della formula week-end.

La durata complessiva del master è di 80 ore (suddivise in 10 giornate da 8 ore + esame finale on line per la convalida delle competenze).

Gli orari di lezione sono i seguenti: **dalle ore 09.30 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 18.30.**

I Poli didattici in cui si svolge il master sono: **Milano e Bologna.**

CALENDARIO DEL MASTER

10 giornate da 8 ore ciascuna : monte ore totale 80 ore

SEDE/MESE	APRILE 2020	MAGGIO 2020	GIUGNO 2020	LUGLIO 2020	ESAME FINALE
MILANO	18, 19	09, 10 23, 24	13, 14 27, 28	--	ON LINE
BOLOGNA	--	09, 10 23, 24	06, 07 20, 21	04, 05	ON LINE

All'esito delle 10 giornate d'aula, è previsto un esame finale quale strumento di convalida delle competenze apprese dal partecipante. Tale esame verrà svolto da una commissione esaminatrice costituita dal Comitato Scientifico dei Docenti.

La quota di partecipazione al Master in DIREZIONE E AMMINISTRAZIONE DELLE RISORSE UMANE è pari a € **2.800,00 oltre iva (totale € 3.416,00)**. Tale quota comprende la partecipazione alle 10 giornate didattiche del master e il materiale didattico composto da slides e dispense in formato digitale e cancelleria.

MODALITA' E TERMINI DI PAGAMENTO

All'esito dell'iscrizione al master, dopo il superamento delle selezioni di accesso gratuite, è previsto un acconto sulla quota di partecipazione pari a € **400,00 oltre iva (per un totale di € 488,00)**, da versare contestualmente all'invio della scheda di iscrizione e due rate di pari importo da corrispondersi con la seguente tempistica tramite bonifico bancario:

1° rata € 1.200,00 oltre iva (totale € 1.464,00 iva inclusa) entro il 25/03/2020;

2° rata € 1.250,00 oltre iva (totale € 1.464,00 iva inclusa) entro il 30/05/2020;



MODALITÀ DI AMMISSIONE

Per la partecipazione al master è prevista una **selezione di accesso** che può essere prenotata (accedendo al portale <http://www.istum.it> e proseguendo all'interno del master dove è presente il form "Prenota le Selezioni").

Il form di selezione permette di scegliere innanzitutto la sede dove si vuole svolgere la prova (che non necessariamente deve coincidere con quella in cui si vorrà successivamente frequentare il master) e di inserire una serie di dati anagrafici e curriculare per consentire una prima valutazione della corrispondenza degli obiettivi del candidato con il master prescelto.

Una volta effettuata la prenotazione della selezione gratuita di accesso al master, la segreteria di Istum provvederà a contattare il partecipante entro 48 ore per confermare l'appuntamento e per fornire tutte le informazioni eventualmente necessarie su contenuti e modalità del master.

La selezione, della durata media di 40 minuti, si effettua con la seguente modalità:

- test di valutazione della predisposizione del partecipante a frequentare il master (per il quale non è necessario uno studio specifico per poter rispondere alle domande in quanto trattasi di un test di rilevazione a risposta multipla per comprendere gli obiettivi del candidato);
- colloquio individuale con i responsabili del Comitato Scientifico del Master al fine di comprendere e valutare *correttamente la corrispondenza degli obiettivi del candidato a quelli del master prescelto nonché le possibilità occupazionali post-formazione;*

All'esito della selezione, entro 3gg lavorativi, il Comitato Scientifico di ISTUM, provvederà a valutare ulteriormente la corrispondenza tra gli obiettivi del professionista e quelli del master e a comunicarne all'interessato l'esito affinché quest'ultimo, nella tempistica media di 7gg lavorativi dalla ricezione della scheda di iscrizione, possa valutare con adeguata serenità la decisione di convalidare la propria iscrizione.

E' garantito, in ogni caso, a tutti i partecipanti, il diritto di recesso entro 14gg dall'iscrizione in ottemperanza all'art.49 e ss. del d.lgs. 206/2005.

[modulo di recesso disponibile al link: <http://www.istum.it/download/modulo-recesso-tipo.pdf>]

MODALITÀ DI ISCRIZIONE AZIENDE

ISCRIZIONE DIPENDENTI / COLLABORATORI di AZIENDE / ENTI / STUDI

Per Enti/Studi/Aziende che desiderino iscrivere i propri collaboratori/dipendenti al master è prevista una procedura di iscrizione diretta semplificata nonché una quota di iscrizione ridotta per iscrizioni multiple.

Per effettuare la richiesta d'iscrizione, gratuita e non vincolante, da parte di Enti/Studi/Aziende è necessario inviare una email all'indirizzo: aziende@istum.it oppure compilare l'apposita form online all'indirizzo: <http://www.istum.it>.

All'esito del conseguimento del monte ore minimo del 70%, per i partecipanti in regola con la posizione amministrativa, verrà rilasciato (in doppia lingua italiano/inglese) il

**DIPLOMA DI MASTER IN:
“DIREZIONE E AMMINISTRAZIONE DELLE RISORSE UMANE”**

Tale diploma costituisce un'importante valorizzazione curriculare delle competenze e un elemento distintivo in quanto gode di una concreta spendibilità nel mondo del lavoro.

SPENDIBILITÀ DEL MASTER

Il Master di Alta Formazione in **DIREZIONE E AMMINISTRAZIONE DELLE RISORSE UMANE** in virtù degli accreditamenti che possiede e rilascia ai partecipanti all'esito del percorso formativo, gode di una concreta spendibilità nel mondo del lavoro. In primo luogo gli attestati ed il diploma sono rilasciati da ISTUM in qualità di azienda certificata ISO 9001:2015 (Sistema di gestione per la Qualità) con accreditamento nel settore EA 37 (Formazione) con il seguente scopo: “Progettazione, direzione ed erogazione di corsi di formazione e master di alta formazione manageriale, continua, professionale, aziendale, specialistica, riconosciuta e di orientamento professionale post formativo dei partecipanti”.

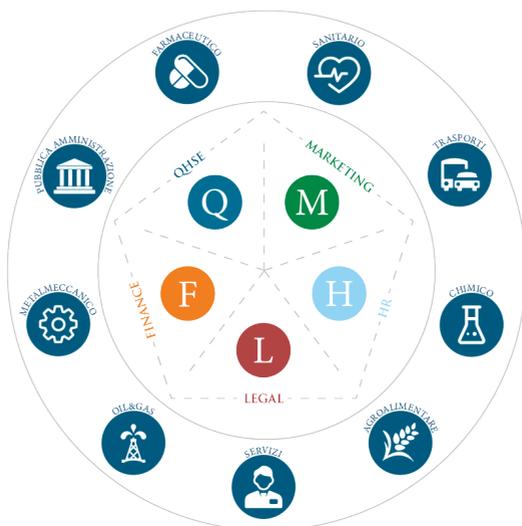
ISTUM HUMAN RESOURCES

ISTUM Human Resources è una società specializzata nella ricerca e selezione di personale e nella attività di supporto alla ricollocazione professionale che si rivolge ad aziende e professionisti che operano in specifici settori strategici.

Nata dall'esperienza ventennale di ISTUM Istituto di Studi di Management, ISTUM Human Resource è un punto di riferimento stabile per le realtà aziendali ed istituzionali che si trovano ad operare in scenari in continuo mutamento e trasformazione.

La nostra mission, infatti, è l'erogazione di servizi legati alla ricerca e la selezione e al supporto alla ricollocazione professionale negli stessi ambiti nei quali ISTUM Istituto di Studi di Management è leader nella formazione manageriale:

QUALITA', AMBIENTE, SICUREZZA ed ENERGIA | LEGALE | FARMACEUTICO | RISORSE UMANE



ISTUM Human Resources, attraverso il suo team di esperti, concentra il core delle sue attività nel:

- valorizzare il patrimonio di professionisti formati da ISTUM Istituto di Studi di Management nei sopracitati ambiti mettendo a disposizione dei suoi clienti una banca dati composta da più di 10000 profili junior, middle e top level attentamente selezionati;
- garantire la possibilità di individuare la risorsa più adeguata in tempi brevi e a quotazioni vantaggiose (tramite le più moderne tecniche di reclutamento del personale);
- mettere a disposizione di aziende e professionisti la forte expertise acquisita nei processi di riqualificazione professionale, proponendo moderni piani di outplacement sia individuali, sia di gruppo;
- offrire una consulenza ai professionisti con esperti del settore volta a realizzare un bilancio delle competenze, strumento fondamentale per porsi in maniera proattiva verso il mercato del lavoro;
- offrire una consulenza specifica alle aziende finalizzata ad individuare i percorsi formativi strategici per favorire l'ingresso nel mondo del lavoro o il processo di riqualificazione professionale.



RICERCA & SELEZIONE

Grazie all'esperienza nell'ambito della formazione, mettiamo già (prima di avviare l'iter selettivo) a disposizione di Aziende ed Istituzioni, la possibilità di fruire di un database d'elite.

L'eventuale scelta di uno dei candidati già in banca dati ISTUM FORMAZIONE consente di abbattere costi (sarà applicata una tariffa scontata), tempo (è possibile ricevere una rosa di candidature entro 3 giorni lavorativi) e rischio sulle performance della risorsa (quest'ultima ha già superato una selezione per poter prendere parte al percorso formativo; è stato monitorato in aula; è stato testato nel post Master dalla nostra Società di Recruiting attraverso un'attenta attività di assessment volta ad effettuare un bilancio delle competenze acquisite, una disamina attitudinale e motivazionale scritta che potrà, inoltre, essere veicolata al cliente congiuntamente ad un video cv di presentazione spontanea del candidato).



OUTPLACEMENT & RICOLLOCAMENTO

L'attività di supporto alla ricollocazione professionale è un servizio finalizzato a supportare i collaboratori delle aziende in esubero, svolgendo un lavoro individuale o di gruppo volto alla riqualificazione professionale.

Attraverso il ricorso all'outplacement, come acceleratore del processo di transizione, è possibile:

- Ridurre le eccedenze di organico;
- Diminuire la conflittualità a tutti i livelli;
- Mantenere un'immagine aziendale positiva;
- Ridurre il contenzioso dal punto di vista del lavoratore;
- Accedere a forme privatistiche e integrative di ammortizzatori sociali;
- Gestire il "trauma" della perdita del lavoro attraverso strategie di ri-motivazione;
- Rendere possibile un re-inserimento nel mercato lavorativo a breve termine.



ASSESSMENT CENTER

Istum HR, nell'ottica di offrire un fondamentale momento di crescita personale e di riqualificazione professionale, consente anche ai professionisti, privatamente, di fruire dei nostri servizi di outplacement.

L'AZIENDA

ISTUM, Istituto di Studi di Management, nasce a Roma dall'esperienza ventennale dei più affermati formatori a livello nazionale nel settore dell'Alta Formazione Manageriale.



L'obiettivo istituzionale principale è la formazione con taglio pratico e con laboratori di studio e di esercitazione su casi reali, per fornire al professionista una serie di competenze tangibili e di immediata spendibilità nel mondo del lavoro.

Per favorire, inoltre, la spendibilità delle competenze acquisite dai partecipanti, **ISTUM Human Resourced** (divisione dedicata al placement) dispone di un'importante network nazionale di aziende partners che condividono lo spirito dell'Alta Formazione di ISTUM nell'ottica di poter reperire dai master profili di professionisti validi formati in tale ottica.

I poli didattici di Istum sono dislocati a livello nazionale nelle città di: **Milano, Torino, Padova, Bologna, Firenze, Roma, Bari e Cagliari.**

Le principali aree didattiche che contraddistinguono l'attività di alta formazione di ISTUM sono:

- ✓ Qualità, Ambiente, Energia e Sicurezza;
- ✓ Farmaceutico;
- ✓ Legale;
- ✓ Risorse Umane;

All'interno delle aree didattiche, contraddistinte ognuna da un Master di Alta Formazione, sono presenti numerosi corsi di specializzazione utili a perfezionare ulteriormente le competenze in una direzione ancor più specialistica.

A garanzia della qualità della formazione di ISTUM si accompagna la certificazione **UNI EN ISO 9001:2015** (Certificazione del Sistema di Gestione Qualità) e la **UNI ISO 29990** (certificazione di qualità specifica per i fornitori di servizi per l'apprendimento nell'istruzione e nella formazione non formale).

Patrocino, inoltre, l'Alta Formazione di ISTUM, Enti e aziende di rilevanza nazionale ed internazionale.



I contenuti presenti all'interno di questo Bando sono da considerarsi aggiornati alla data di stampa e hanno un valore non vincolante circa le caratteristiche del percorso formativo, che potrebbe subire variazioni. A tal fine, si prega di visionare i contenuti costantemente aggiornati e disponibili sul sito www.istum.it che rappresenta l'unico riferimento valido.

ISTUM - ISTITUTO DI STUDI DI MANAGEMENT

SEDE OPERATIVA: P.ZZA DELLA RESISTENZA, 3 - 50018 SCANDICCI (FI)
TEL. 055.252612 / 055.254182 - FAX 06.56561189
E-MAIL: INFO@ISTUM.IT - WEB: [HTTP://WWW.ISTUM.IT](http://WWW.ISTUM.IT)
P.I./C.F. 12917151008 - N.RO REA: FI/652277 - C.S. € 100.000,00

Informazioni

055 252612