

-PROGRAMMA DEL CORSO-

Corso Organizzazione, Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

Date/Orari	Per avere sempre le date e gli orari aggiornati del corso consultare il Nostro sito: www.gruppomcs.net/catalogo%20corsi.html
Sede del corso	Piazza Tuscolo 13 Roma (metro A-San Giovanni) o presso la sede del Cliente
Responsabile Progetto formativo	Direttore Responsabile: Dr. Mario Criscuolo Responsabile Formazione: Dr.ssa Elena Rovitti
Docenti	I Nostri formatori, sono laureati con esperienza pluriennale nel campo della docenza
Obiettivi:	<p>Il corso ha la finalità di far acquisire conoscenze, strumenti, competenze specifiche e modelli interpretativi nel campo delle Risorse Umane per operare, in qualità di esperto o responsabile di processo/funzione, nei diversi settori della gestione e sviluppo delle risorse umane. Consente, inoltre, di sviluppare consapevolezza sulle capacità e motivazioni individuali in rapporto alle attività ed alle responsabilità associate alla gestione delle risorse umane.</p> <p>Sbocchi professionali:</p> <p>Azienda: all'interno della Direzione del Personale nelle aree di selezione, formazione, comunicazione ed organizzazione.</p> <p>Società di consulenza: con compiti specifici relazionati con l'attività principale della struttura.</p> <p>Scuole di formazione: con incarichi di organizzazione e progettazioni Corsi o con ruolo di formatore/tutor.</p> <p>Società di Outplacement: all'interno di un gruppo di lavoro che si occupi di ricollocazione del personale, oppure come junior coach per un singolo individuo in cerca di collocazione o ricollocazione nel mondo del lavoro.</p> <p>Società di lavoro temporaneo: ricoprendo i molteplici ruoli all'interno di tali strutture, occupandosi a seconda delle proprie attitudini, capacità e necessità dell'azienda, di selezione e screening curricula, redazione inserzioni, front office, commerciale.</p>

Aspetti metodologici ed organizzativi

Destinatari	Il corso è rivolto a tutti coloro che siano motivati a lavorare nelle Risorse Umane, quadri, dirigenti e dipendenti, consulenti sia diplomati che laureati che operino o vogliano operare nella gestione delle risorse umane.
Metodologia	Il percorso formativo è caratterizzato da una metodologia didattica fortemente interattiva e applicativa su casi ed esempi reali.
Registro	E' stato predisposto un Registro delle presenze per ogni lezione del corso sul quale ogni partecipante apporrà la propria firma all'inizio e alla fine di ogni lezione.
Dispense	Ad ogni partecipante verrà consegnato materiale contenente documenti di utilizzo e di lettura utili a completare la formazione conseguita, oppure verranno spedite via e-mail le slides che saranno utilizzate durante le lezioni. Il materiale costituisce, altresì, una concreta possibilità di consultazione costante e di continuo aggiornamento.
Verifiche e Valutazione	Il corso si conclude con un test di verifica dell'apprendimento somministrato ad ogni partecipante. Al termine del corso un apposito questionario verrà proposto per la valutazione finale da parte dei partecipanti affinché possano esprimere un giudizio sui diversi aspetti del corso appena concluso.
Attestato	Al termine del corso verrà consegnato l'Attestato individuale ad ogni partecipante, numerato, rilasciato dal Gruppo MCS.
Archivio generale della formazione	Tutti i documenti del corso, programma, registro con firme degli utenti, lezioni, test di verifica nonché la copia dell'Attestato saranno conservati nell'archivio della formazione del Gruppo MCS quale documentazione della formazione avvenuta secondo le procedure interne del sistema qualità.

-Per richiedere il modulo d'iscrizione inviare un'e-mail a iscrizione@gruppomcs.net

-Per ulteriori informazioni inviare un'e-mail a info@gruppomcs.net

-Per ricevere un preventivo personalizzato inviare un'e-mail a commerciale@gruppomcs.net