



UNIVERSITÀ
DI FOGGIA



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

SCHEDA CORSI DI PERFEZIONAMENTO ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, *SUMMER E WINTER SCHOOL, SPECIFIC SKILL TRAINING E SHORT MASTER* A.A. 2021/2022

Istituzione Rinnovo

A) ANALISI DELLE ESIGENZE FORMATIVE

A.1 - Denominazione del Corso SPECIFIC SKILL TRAINING

HR LEARNING & TRAINING SPECIALIST

A.2 Finalità e caratteristiche del Corso

Il Percorso ha l'obiettivo di formare la figura dello **specialista in formazione e sviluppo** delle persone nelle organizzazioni, favorendo l'accesso del corsista nel Registro dei Formatori Professionisti (Legge 4/2013), mediante il conferimento di due crediti (cfr. tabella AIF dei requisiti di accesso

<https://associazioneitalianaformatori.it/download/soci/2021/RegistroProfessionale/RequisitiSocioOrdinario2021.pdf>).

Un iter formativo che propone sistemi di sviluppo, formazione e consulenza ispirati alle strategie delle Organizzazioni industriali e di servizio di maggior successo, realizzando un modello professionale coerente con le attese del **mercato del lavoro**.

Hr learning & training specialist ha un marcato carattere **transdisciplinare**: integra le molteplici e diverse conoscenze disciplinari con le abilità *trasversali* in un innovativo modello manageriale. Il quale coniuga le elevate esigenze di performatività delle Organizzazioni con le attese di crescita e valorizzazione degli attori organizzativi.

Il piano didattico si sviluppa prevalentemente attraverso laboratori esperienziali, casi aziendali, lezioni frontali e a distanza, attività outdoor.

Le competenze ed esperienze acquisite durante il percorso formativo permetteranno ai partecipanti un inserimento lavorativo, o di riqualificazione del proprio ruolo, presso aziende industriali, di servizi (private e pubbliche) e nella consulenza, in ambiti professionali quali: Reclutamento e Selezione, Valutazione e Sviluppo, Comunicazione interna, Formazione, Gestione e sviluppo del Personale, Compensation and Benefits, Relazioni industriali & Welfare, Organizzazione e sviluppo organizzativo.

B) PROGETTO FORMATIVO E ORDINAMENTO DIDATTICO DEL CORSO

B.1 - Sede/i di svolgimento

Università degli Studi di Foggia

B.2 - Struttura/e responsabile/i ex art. 3, comma 1, del Regolamento

Area Orientamento e Placement- Career Development Center

B.3 - Enti partecipanti ex art. 2, comma 2, del Regolamento (specificare gli Enti partecipanti e allegare le Convenzioni o i Protocolli d'Intesa)

AIF- Associazione Italiana Formatori – Delegazione Puglia

B.4 - Data di inizio del corso (mese e anno)

Settembre 2021

B.5 - Durata complessiva del corso

Lezioni frontali: ore 152 (di cui 41 di laboratorio)

Studio Individuale: ore 323

Stage (non obbligatorio)

Prova Finale ore: 25

Totale ore: 500

B.6 - CFU fissati per il rilascio dell'attestato

20

B.7 - Conoscenze e abilità professionali strettamente attinenti al piano di studio del Corso che possono eventualmente dare luogo al riconoscimento di crediti in ingresso (purché non già utilizzate ai fini del conseguimento del titolo di accesso al Corso e comunque in misura non superiore a 1/4 del totale dei crediti previsti dal Corso)

Saper costruire un'architettura organizzativa
Saper verificare e valutare prestazioni, competenze e potenziale (colloqui, assessment)
Saper gestire i conflitti: mediazione e negoziazione
Saper utilizzare le leve motivazionali nei diversi contesti organizzativi
Saper delegare
Saper utilizzare tecniche per la risoluzione di problemi organizzativi e realizzare le decisioni assunte
Saper gestire il tempo
Saper condurre un gruppo di lavoro
Saper condurre un colloquio e somministrare un assessment per la selezione del personale
Saper gestire le fasi del Cambiamento Organizzativo
Saper applicare gli strumenti di welfare aziendale e i servizi di People Management
Saper definire un campo d'azione formativo
Saper utilizzare le tecniche di rilevazione delle esigenze formative
Saper costruire un percorso formativo
Saper scrivere e presentare una macro e una micro progettazione
Saper condurre un gruppo in formazione
Saper utilizzare in modo sincretico tecniche di valutazione dell'azione formativa.
Saper redigere un Project work

B.8 - Numero minimo e massimo di studenti ammissibili al Corso (Il personale tecnico-amministrativo dipendente dell'Università di Foggia, purché in possesso dei requisiti per l'ammissione, non concorre a formare il numero massimo di iscrivibili)

Min.21 max 100

B.9 - Requisiti di ammissione:

Titoli di studio richiesti – Laurea/diploma scuola secondaria di II grado (per i titoli conseguiti ai sensi del DM n. 509/99 o del DM n. 270/2004 bisogna indicare la corrispondente numerazione e denominazione delle classi delle lauree; per i titoli conseguiti secondo gli ordinamenti previgenti indicarne la denominazione) e **ulteriori requisiti** (eventuale indicazione di ulteriori requisiti)

Titoli di studio richiesti: Laurea di I° e II° livello.

Ulteriori requisiti:

B.10 - Disposizioni sugli obblighi di frequenza (indicare eventuale percentuale di assenze possibili dall'attività didattica frontale e, ove previsto, dallo *stage* – massimo 30%)

25%

B.11 – Progettazione delle *Attività Didattiche*. Indicare l'articolazione e la denominazione delle attività formative (anche a distanza), quali insegnamenti, laboratori, esercitazioni, seminari, visite di studio ecc., il relativo SSD e la relativa ripartizione in CFU, ove previsti

<i>N. progre-ssivo</i>	<i>Attività didattiche</i>	Tipo (es.: lezioni frontali, FAD, esercitazioni, ecc.)	SSD	N. ore attività assistita	N. ore studio individuale	CFU	Sede (struttura, aula)
Mod. 1	<p>Presentazione del corso, dei partecipanti, dei docenti, dei tutor, dello staff</p> <p>Contesto competitivo e strategie HR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodo di analisi del lavoro e delle organizzazioni • I sistemi e gli strumenti di gestione • Il mestiere del HR Learning & Training Specialist (formazione, competenze, ruolo) <p>Architettura organizzativa: Ruoli – Funzioni - Organigramma</p>	Lezione	SPS/09 SOCIOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI	12	25,5	1,5	
Mod. 2	<p>Laboratorio Esperienziale di Autosviluppo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere il proprio stile di apprendimento • Scelte di carriera • Stili di influenza • Autovalutazione delle competenze 	Lezione Laboratorio	M-PSI/06 PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI	10 6	34	2	

	<ul style="list-style-type: none"> • Principali fattori di motivazione 						
Mod. 3	Metodi Tecniche e Strumenti per la Gestione e lo Sviluppo delle Risorse Umane <ul style="list-style-type: none"> • Il sistema delle competenze • Le competenze (di base, trasversali e tecnico-professionali) • Verifica delle competenze/esigenze (Ruolo/Comportamenti) • Valutazione della performance (Team di performance) • Valutazione del potenziale e individuazione dei talenti (Assessment) • Mappatura delle competenze • Valorizzazione delle competenze 	Lezione Laboratorio	M-PSI/06 PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI	12 4	34	2	
Mod. 4	Relazioni Negoziazione <ul style="list-style-type: none"> • Valore e dinamiche delle relazioni nelle Organizzazioni • Appartenenza • Relazione fiduciaria • Riconoscimento del valore delle competenze • Contratto relazionale • Percorsi di crescita orizzontali e verticali • 	Lezione Laboratorio	M-PSI/06 PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI	5 1	12,75	0,75	
Mod. 5	Microconflittualità e clima organizzativo <ul style="list-style-type: none"> • Analisi del clima organizzativo • Favorire i processi negoziali • Gestire le situazioni conflittuali 	Lezione Laboratorio	SECS-p/07 ECONOMIA AZIENDALE	5 1	12,75	0,75	
Mod. 6	La motivazione <ul style="list-style-type: none"> • Generatori autonomi di motivazione al lavoro 	Lezione	M-PSI/06 PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI	12	25,5	1,5	

	<ul style="list-style-type: none"> • Politiche gestionali • Condivisione dei contenuti del Ruolo • Dimensioni del Ruolo • Aspettative di Ruolo/Attese, bisogni, desideri della persona • Delega • Fiducia 						
Mod. 7	Orientarsi nella complessità <ul style="list-style-type: none"> • Problem solving • Processo di decisione e realizzazione delle decisioni • Gestione del tempo 	Lezione Laboratorio	M-Ped 01 Pedagogia del lavoro	6 2	17	1	
Mod. 8	Lavorare in gruppo <ul style="list-style-type: none"> • Lavoro di gruppo e gruppo di lavoro • La riunione efficace • Il brain storming • Gli stili di leadership • Costruire un team di lavoro • Modelli di leadership • Relazioni interne (orizzontali e verticali) • La cooperazione • Le comunità di pratiche 	Lezione Laboratorio	M-PSI/06 PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI	12 4	34	2	
Mod. 9	Politiche di selezione e job analysis <ul style="list-style-type: none"> • Prima della selezione • Reclutamento, valutazione, inserimento • Come effettuare il prescreening delle candidature (lettura e selezione dei curricula) • Colloquio di selezione • Assessment Center • Valutazione del potenziale e della motivazione 	Lezione frontale FAD Laboratorio	M-PSI/06 PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI	12 4	34	2	
Mod. 10	Le emozioni e la creatività nelle organizzazioni <ul style="list-style-type: none"> • Linguaggio ed emozioni al lavoro 	Lezione Laboratorio	M-Ped 01 Pedagogia del lavoro	6 2	17	1	

	<ul style="list-style-type: none"> • Creatività e pensiero laterale • L'intelligenza emotiva • Ridefinizione dei ruoli organizzativi • Per una formazione continua 						
Mod. 11	Sviluppo organizzativo (development organization) <ul style="list-style-type: none"> • Strategie aziendali e di mercato • Cultura d'impresa e architettura organizzativa • Gestione strutturale del cambiamento • Change Management • Learning organization • La Qualità nelle organizzazioni (TQM, Kaizen, circoli di qualità e gruppi di miglioramento) 	Lezione frontale FAD Laboratorio	SECS-p/07 ECONOMIA AZIENDALE	6 2	17	1	
Mod. 12	Rewarding and welfare <ul style="list-style-type: none"> • Benessere organizzativo e Good Work • Work Engagement • Retribuzione • Benefits • Riconoscimenti immateriali • Relazioni sindacali • Diritto del lavoro, contrattualistica e norme di sicurezza ambientale • Strumenti di welfare aziendale e servizi di People Management 	Lezione Laboratorio	SECS-P/08 ECONOMIA E GESTIONE DELLE IMPRESE	6 2	17	1	
Mod. 13	Knowledge Management e Formazione continua <ul style="list-style-type: none"> • La progettazione • Gli stili di apprendimento • L'apprendimento in età adulta • L'apprendimento riflessivo e trasformativo • Metodi per facilitare l'apprendimento (con particolare riferimento 	Lezione Laboratorio	M-PSI/06 PSICOLOGIA DEL LAVORO E DELLE ORGANIZZAZIONI	10 5	42,5	2,5	

	all'Apprendimento trasformativo) <ul style="list-style-type: none"> • Metodologie e tecniche d'aula • Outdoor e Coaching • Lo sviluppo delle capacità • Valutazione e verifica dei risultati 						
	Totale			Ore 152	Ore 323	CFU 19	
	Stage/Tirocinio (non previsto)						
	Prova Finale				25	1	
	TOTALE ORE E CFU				Ore 500	CFU 20	

B.12 - Descrizione dell'attività di *Stage/Tirocinio*, (ove previsto)

Illustrare gli elementi caratterizzanti l'attività di *stage*, in particolare:

- **Modalità di svolgimento**
- **Attività da compiere**
- **Enti, Aziende, Associazioni o Ordini Professionali, pubblici o privati, ospitanti**

(Allegare le convenzioni con le strutture presso cui si svolgerà lo *stage* o, in mancanza, una lettera di intenti da cui risulti la disponibilità ad ospitare stagisti)

Non previsto

B.13 - Descrizione dell'eventuale attività di Tutorato

Qualora eventuali restrizioni dovessero disporre lo svolgimento a distanza del Corso, si prevede la presenza di un tutor on line, al quale sarebbe affidato il compito di ricostruire a distanza i processi di interazione con lo studente, per fargli avvertire il valore della comunità in modo da ridurre la condizione di distacco fisico creato dallo studio in rete. Il sostegno offerto dal tutor è sia di carattere cognitivo perché legato ai processi di insegnamento/apprendimento sia di carattere emotivo-relazionale perché impegnato a promuovere forme di socializzazione virtuale volte a costruire una comunità di studio on line. L'attività di tutoraggio pertanto, si offre come impalcatura di sostegno per gli studenti attraverso l'interazione in

rete e con tutti gli altri media e canali, allo scopo sia di fornire informazioni circa le attività da svolgere, sia di offrire aiuto nel percorso di apprendimento. Il tutor collaborerà con il direttore del corso, lo staff d'aggiornamento e i docenti alla realizzazione del progetto di formazione. Tale collaborazione assicurerà una visione d'insieme dell'intero processo, pur avendo ogni esperto il compito di gestire singole aree tematiche. In un sistema formativo complesso l'attività di tutoring diventa un'operazione fondamentale per un orientamento alla formazione continua intesa come dimensione esistenziale garante di un apprendimento per tutta l'arco della vita.

B.14 - Attività di Valutazione dell'apprendimento Modalità delle prove di verifica intermedie (ove previste) e della prova finale

Strumenti di verifica	Descrizione
Project work	Discussione del progetto da parte dal candidato con la commissione d'esame e valutazione finale.
Prova/e di ammissione <i>(necessarie solo se si supera il numero massimo previsto di iscrivibili)</i>	Colloquio motivazionale
Verifiche intermedie (ove previste) e prova finale	<i>(indicare tipologia e criteri di valutazione)</i> Simulazione intermedia di conduzione di un gruppo. Prova finale consistente nella presentazione del project work alla commissione d'esame.

B.15 - Modalità Operative

B.15.1 Tassa di iscrizione e contributi per la frequenza

Importo: € . 960 x 21

Solo per i Corsi la cui iscrizione sia superiore ad € 250,00

9% da destinare a favore dell'Ateneo 1.814,40

8% da destinare a favore del Fondo Comune di Ateneo 1.612,80

1% da destinare al Fondo ex art. 90 del CCNL 201,60

5% da destinare a favore della struttura responsabile della gestione amministrativo-contabile del Corso 1.008,00

B.15.2 - Eventuali agevolazioni per studenti meritevoli: definizione dei criteri di merito cui attenersi

--

B.16 - Per i Corsi di area medica, allegare l'avvenuta autorizzazione della Direzione Generale delle strutture ospedaliere in cui si svolgono le attività formative, alla partecipazione degli studenti alle attività cliniche, diagnostiche e strumentali, anche su pazienti, previste dal piano formativo

C) ORGANIZZAZIONE E RISORSE

C.1 - Organi del Corso

C.1.1 - Coordinatore del Corso (che presiede il Comitato dei Garanti)

N.	Cognome	Nome	Qualifica	SSD	Dipartimento
1	Dato	Daniela	PA	MPED01	DISTUM

C.1.2 – Comitato dei Garanti (almeno 3 professori/ricercatori di ruolo, di cui almeno uno appartenente all'Università di Foggia, che garantiscono la qualità del progetto formativo)

N.	Cognome	Nome	Qualifica	SSD	Dipartimento
1	Caroprese	Mariangela	PA	AGR19	DAFNE
2	Corvino	Antonio	PO	SECS-P07	DEMET
3	Calabrese	Giuseppe	PA	SECS-P08	DEMET

Dichiarazione dei Docenti Garanti

Ai sensi dell'art. 3, del Regolamento di Ateneo sui Corsi di Perfezionamento ed Aggiornamento Professionale, *Summer e Winter School, Specific Skill Training e Short Master*, i sottoelencati docenti

dichiarano

la propria disponibilità ad assicurare la qualità del progetto formativo.

Foggia,

In fede

Prof. Dott. firma

Prof. Dott. firma

Prof. Dott. firma

C.2 Piano di fattibilità rispetto alle risorse disponibili

C.2.1 - Strutture (aule, sale studio, biblioteche, laboratori, ecc.)

La tabella deve dimostrare che le strutture sono sufficienti, tenendo conto dell'eventuale impiego che di esse è fatto nell'ambito degli ordinari corsi di studio (lauree, lauree specialistiche, dottorati, master, ecc.). Allegare una dichiarazione della struttura responsabile

On-line

C.2.2 - Struttura o Personale di Supporto T.A. coinvolto

N.	Cognome	Nome	Qualifica	Struttura di afferenza e incarico da ricoprire nel Corso
1	CECI	POTITO	C3	Area Orientamento e Placement Gestione Amm.va
2	CASCIOLI	NADIA	B3	Area Orientamento e Placement Gestione docenti
3	PERSONALE TA			Area Alta Formazione

C.2.3 – Risorse docenti ed esperti interni ed esterni

C.2.3.1 - Insegnamenti da attribuire tramite procedure di affidamento diretto e/o di valutazione comparativa destinate a docenti universitari ed esperti interni

N.	SSD	Insegnamento o attività da svolgere nel Master	Ore
11	SECS-p/07 ECONOMIA AZIENDALE	Sviluppo organizzativo (development organization)	8
12	SECS-P/08 ECONOMIA E GESTIONE	Rewarding and welfare	8

	DELLE IMPRESE		

C.2.3.2 - Insegnamenti da attribuire tramite procedure di affidamento diretto e/o di valutazione comparativa destinate a studiosi o esperti esterni

N.	SSD	Insegnamento o attività da svolgere nel Master	Ore
1	SPS/09	Presentazione del corso, dei partecipanti, dei docenti, dei tutor, dello staff Contesto competitivo e strategie HR	16
2	M-PSI/06	Laboratorio Esperienziale di Autosviluppo	16
3	M-PSI/06	Metodi Tecniche e Strumenti per la Gestione e lo Sviluppo delle Risorse Umane	16
4	M-PSI/06	Relazioni e Negoziazione	6
5	SECS-p/07	Microconflittualità e clima organizzativo	6
6	M-PSI/06	La motivazione	16
8	M-PSI/06	Lavorare in gruppo	16
9	M-PSI/06	Politiche di selezione e job analysis	16
13	M-PSI/06 MPED/01	Knowledge Management e Formazione continua	15

10	M-Ped 01 Pedagogia del lavoro	Le emozioni e la creatività nelle organizzazioni	8
7	M-Ped 01 Pedagogia del lavoro	Orientarsi nella complessità	8

D) PIANO FINANZIARIO con indicazione della struttura didattica e/o scientifica di afferenza o altra struttura proponente di Ateneo che assume la gestione amministrativo-contabile del Corso.

Indicare le entrate (contributi richiesti ai frequentanti; contributi del Dipartimento o di altra struttura proponente; contributi di Enti Esterni; altre entrate) **e le uscite** (docenze interne; docenze esterne; funzionamento; investimenti).

Solo per i Corsi la cui iscrizione sia superiore ad € 250,00, le percentuali applicate al totale delle quote di iscrizione degli studenti da corrispondere nella misura del: 9% all'Ateneo, 8% al Fondo Comune di Ateneo, 1% al Fondo ex art. 90 del CCNL, 5% a favore della struttura responsabile della gestione del Corso) **Il piano finanziario deve garantire il pareggio dei conti**

GESTIONE CONTABILE

indicare la struttura didattica e/o scientifica di afferenza o altra struttura proponente di Ateneo: **Area orientamento e placement**

VEDI TABELLA EXCEL ALLEGATA