

Gestione del personale

Descrizione del modulo

(Appendice 1 alla direttiva degli esami professionali per specialisti nella conduzione di un team con attestato professionale federale)

| | |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Competenze | <p>I discenti al percorso formativo sono in grado di applicare con successo sistemi e strumenti moderni di gestione del personale nella pratica quotidiana di direzione di un team.</p> <p>Nella loro attività di conduzione in un'azienda privata o in un'istituzione pubblica, essi tengono conto dei requisiti e degli strumenti legali e operativi o, se necessario, contribuiscono a crearli o eventualmente a plasmarli.</p> |
| Certificazione delle competenze | Esame scritto individuale; durata 90 minuti |
| Obiettivi di apprendimento | <p>I discenti al percorso formativo</p> <ul style="list-style-type: none"> – spiegano i vari campi specifici della gestione del personale e il modo in cui sono intrecciate tra di loro; – descrivono l'influenza degli obiettivi aziendali e degli sviluppi rilevanti per il mercato del lavoro (ad es. digitalizzazione, ecologia, nuove forme di lavoro) sulla gestione delle risorse umane nella loro area di gestione; – coinvolgono i servizi dell'ufficio del personale a seconda delle necessità e si avvalgono di queste competenze a seconda del rispettivo processo di lavoro in ambito della gestione del personale; – utilizzano strumenti di pianificazione del personale (incluso la pianificazione della successione) e implementano correttamente i processi di reclutamento del personale; – collaborano nella definizione degli elementi chiave (ad es. periodo di prova, ferie, diritti e obblighi derivanti dai contratti di lavoro, periodi di preavviso) dei contratti di lavoro in conformità ai relativi requisiti formali; – elaborano un piano per l'introduzione del personale (compresi i contenuti, l'organizzazione e gli aspetti sociali); – organizzano l'impiego ed il coordinamento del personale nella propria area di gestione (tra cui con modelli di turni e orari di lavoro, modelli di lavoro, gestione della conduzione) e valutano le prestazioni e il comportamento dei dipendenti (ad esempio utilizzando sistemi di valutazione predeterminati o indicatori chiave per il controllo del personale); |

- spiegano i principi fondamentali del diritto del lavoro (tra cui il pagamento continuato del salario, lavoro su chiamata, le disposizioni nei contratti di apprendistato), della legge sul lavoro (tra cui struttura, contenuto, campo di applicazione, incluso salute, tutela della salute, protezione delle lavoratrici e dei giovani, nonché ergonomia sul posto di lavoro), della legge sulla sicurezza sociale (compreso il lavoro dipendente e indipendente, il modello dei 3 pilastri) e la legge sulle pari opportunità (Equal Opportunities Act);
- utilizzano gli strumenti disponibili e indicati per la motivazione e la retribuzione (tra cui sistemi retributivi, attribuzione a classi di stipendio, componenti salariali, approcci motivazionali) dei dipendenti nella loro area di gestione;
- sviluppano misure per la crescita professionale dei dipendenti (compresi gli strumenti di sviluppo del personale, portafoglio delle varie tipologie di personale) e implementano la pianificazione delle carriere per i dipendenti nella loro area di gestione;
- attuano misure di licenziamento del personale o interruzione del rapporto di lavoro (ad es. quadro giuridico, colloqui con i dipendenti in caso di licenziamento, certificati di lavoro) oppure l'adeguamento dei contratti di lavoro (ad es. disdetta causata da una modifica del contratto).

Durata dell'apprendimento consigliata 100 ore di apprendimento
(include lezioni di frequenza, studio autonomo e accompagnato)

Riconoscimento dall'Associazione Svizzera per la Formazione nella Conduzione nel quadro della procedura di qualificazione per l'Attestato professionale federale di specialista nella conduzione di un team.

Validità 5 anni dal conseguimento della certificazione delle competenze.
per l'ammissione all'esame professionale federale

Osservazioni Per la certificazione delle competenze si fa riferimento alle «linee guida per la qualificazione dei moduli e il rilascio dei certificati modulari nel quadro della formazione nella conduzione di ASFC».