



## ECVET goes Business

### O3 – ECVET goes Business Corso di Formazione per addetti alle risorse umane

<b>Titolo del Progetto:</b>	From Push to Pull: ECVET and transparency instruments go Business – Modern Human Resource Management with European transparency instruments
<b>Acronimo del Progetto:</b>	ECVET goes Business
<b>Numero di Progetto:</b>	2015-1-AT01-KA202-004976



This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

## Indice:

1 Introduzione agli Output del progetto ECVET goes Business .....	3
2 Panoramica sugli Strumenti di Trasparenza Europea nel Corso di Formazione .....	4
3 Spiegazione del Training Course per lo Staff-HR.....	6
3.1 Scopi ed Obiettivi del Training Course per lo Staff-HR.....	6
3.2 Struttura del Training Course per lo Staff-HR .....	6
3.3 Contenuto del Training Course per lo Staff- HR .....	7
3.4 Gestione flessibile del Corso di Formazione per il personale HR (struttura del modulo).....	10
4 Consigli Pedagogici e Metodologici sulla struttura del Training .....	10
Unità di Apprendimento 1: Introduzione a ECVET e agli Strumenti di Trasparenza Europea .....	12
Unità di Apprendimento 2: Pianificazione del personale .....	16
Unità di Apprendimento 3: Attirare personale .....	19
Unità di Apprendimento 4: Pianificazione dello sviluppo personale e di carriera.....	22
Unità di Apprendimento 5: Training e sviluppo .....	25
Unità di Apprendimento 6: Gestione della Performance .....	28
Unità di Apprendimento 7: Sviluppo della leadership .....	32
Unità di Apprendimento 8: Sommario e riflessioni.....	35

## 1 Introduzione agli Output del progetto ECVET goes Business

Questo curriculum rappresenta l'elemento fondamentale dell'apprendimento e dello sviluppo del progetto Erasmus +: "From Push to Pull: ECVET goes Business - la moderna gestione delle risorse umane con strumenti europei di trasparenza" o "ECVET goes Business". Il progetto ECVET goes Business propone di sviluppare un approccio pratico per rendere ECVET e altri strumenti di trasparenza europei corrispondenti alle esigenze dei responsabili delle risorse umane e incoraggiarne l'integrazione in processi e pratiche HR comuni nelle aziende di ciascun paese partner. Si prevede che entro la fine di questo progetto le aziende europee e i responsabili delle risorse umane saranno meglio attrezzate e informate al fine di utilizzare tali strumenti di trasparenza nelle loro pratiche che regolano l'assunzione delle imprese; la pianificazione della carriera dei dipendenti; lo sviluppo dei dipendenti attraverso la formazione; la coltivazione delle competenze di leadership e la gestione delle prestazioni, così come altre pratiche comuni in materia di HR.

Finora, per raggiungere gli obiettivi del progetto, i partner hanno intrapreso uno studio di ricerca direttamente con i professionisti HR in ciascun paese per valutare la comprensione e l'utilizzo di questi strumenti e per identificare le loro esigenze di formazione in relazione all'utilizzo di questi strumenti. Inoltre, i partner del progetto hanno anche lavorato per produrre un manuale pratico che funge da libro di riferimento per le pratiche di HR moderne e fornisce casi studio che evidenziano come il personale HR possa integrare strumenti di trasparenza dell'UE come ECVET, ECTS, Europass ecc. nella quotidianità. Mentre il contenuto pratico di questo manuale fornisce ai professionisti HR l'opportunità di conoscere ECVET e gli altri strumenti di trasparenza dell'UE e come possono essere applicati ad una serie di processi HR, i partner del progetto hanno convenuto sull'utilità, per questo gruppo di destinatari, di sviluppare un programma di formazione "faccia a faccia" che offre ai professionisti HR l'opportunità di impegnarsi con gli strumenti di trasparenza dell'UE per discutere su come applicarli nelle proprie aziende e ad impegnarsi a condividere idee e migliori pratiche con altri professionisti del settore. Per questo motivo, questo curriculum è un output fondamentale del progetto ECVET goes Business.

L' "ECVET goes Business Training per lo staff -HR" è un'importante output del progetto, così come l'effettiva applicazione del curriculum in un programma di formazione face-to-face. Lo sviluppo di ciascuno dei moduli in questo corso è basato sui risultati della ricerca (O1) e segue la struttura del manuale ECVET per i responsabili delle risorse umane (O2). In quanto tale, questo curriculum funge da programma completo di formazione per il personale HR, inclusi i responsabili delle risorse umane, i proprietari delle aziende, i coach, il personale di supervisione e gestione, ecc. Il curriculum, che è stato progettato per essere pratico e pertinente alle esigenze di questi professionisti, è stato sviluppato come una serie di 16 unità che possono essere consegnati in un intensivo programma di formazione

face-to-face di 2 giorni. Queste unità offrono un'adeguata formazione e un aumento di competenze per gli esperti in modo che possano integrare ECVET e altri strumenti di trasparenza dell'UE nelle loro pratiche quotidiane di lavoro. Questo programma di formazione offre contenuti incentrati su esempi e studi di casi di possibili applicazioni del mondo reale di ECVET e degli strumenti di trasparenza dell'UE, che sono dettagliate nel Manuale HR (O2).

## 2 Panoramica sugli Strumenti di Trasparenza Europea nel Training Course

ECVET, che sta per il sistema europeo di crediti per l'istruzione e la formazione professionale, aiuta gli individui che cercano di acquisire una qualifica di istruzione e formazione professionale (VET) per muoversi tra i paesi e accedere alle opportunità di apprendimento lungo tutto l'arco della vita. Allo stesso modo, aiuta anche i reclutatori provenienti da tutta Europa ad accedere ai potenziali dipendenti di tutti gli Stati membri dell'UE; mirando all'abilità specifica stabilita dall'azienda e contribuendo ad aggiungersi al capitale umano della società. Il sistema di crediti ECVET consente di trasformare le qualifiche in ambito professionale attraverso i confini nazionali dell'UE facendo più facilmente trasferire, riconoscere e accumulare i risultati valutati (CEDEFOP, 2015). In questo modo, ECVET è una risorsa utile per i responsabili delle risorse umane, in particolare quelli che si trovano nella fase di reclutamento, in quanto rende più facilmente comprensibile e leggibile la formazione relativa all'attività lavorativa intrapresa in Europa.

Altri strumenti di trasparenza dell'UE che possono essere applicati alle pratiche delle risorse umane includono il Quadro europeo delle qualifiche (EQF), il sistema europeo di trasferimento e di accreditamento dei crediti (ECTS), Europass e il quadro comune europeo delle referenze per le lingue (CEFR). Tornando all'EQF, questo può essere descritto come uno strumento di traduzione che consente il confronto e la comprensione tra i sistemi di qualificazione in Europa mediante il benchmarking delle qualifiche in ciascun paese rispetto ad un quadro comune. In quanto tale, l'EQF funge da modello per confrontare i sistemi nazionali di qualificazione in tutta Europa e per consentire la comunicazione tra di essi; rendendo più facile per un datore di lavoro o un gestore capire che cosa un discente con una qualificazione benchmarked al QEQ sa, capisce ed è in grado di fare. L'ECTS è simile a ECVET, ma per l'istruzione superiore; è un sistema di punti di credito che è stato progettato per facilitare il riconoscimento di tutte le qualifiche di istruzione superiore in tutta Europa.

Questo sistema è ben sviluppato e ampiamente utilizzato in Europa. In quanto tale, aiuta i dirigenti HR che cercano di frequentare l'università all'estero, raccomandano un periodo di mobilità all'estero

per una progressione di un dipendente ad un livello di istruzione superiore o reclutare dipendenti che sono stati formati in un'università di un altro paese europeo. Europass rende possibile il confronto di competenze e qualifiche in diversi paesi e diverse organizzazioni; ed è uno degli strumenti più utili che possono essere integrati nelle migliori pratiche delle risorse umane perché è stato progettato per aiutare i cittadini europei a comunicare efficacemente le proprie competenze e le loro qualifiche quando cercano lavoro o opportunità di formazione in un altro paese europeo e anche per aiutare i datori di lavoro a capire le competenze e le qualifiche della forza lavoro europea. Europass consta di cinque strumenti che aiutano chiaramente e facilmente a capire le competenze e le qualifiche di un individuo in tutti gli Stati membri dell'UE. Questi strumenti includono un modello di CV e un portafoglio di competenze (Europass Curriculum Vitae e Skills Passport), una convalida di studi e di esperienza maturata all'estero (Europass Mobility), una convalida delle abilità linguistiche straniere (Language Passport) e due documenti utili a validare gli studi a livello di certificazioni e di diploma completati in un altro paese europeo (rispettivamente il Supplemento del Certificato e il Supplemento al Diploma). Infine, il Quadro Comune Europeo di Riferimenti per le Lingue (CEFR) è un quadro che definisce lo standard internazionale per la descrizione della capacità linguistica e viene utilizzato in tutto il mondo per definire e descrivere le abilità linguistiche di un individuo. Questo quadro si applica sia ai regimi accademici che professionali; tuttavia è particolarmente utile per i responsabili delle risorse umane che cercano di reclutare dipendenti con abilità linguistiche o per monitorare il progresso di un dipendente che intraprende la formazione di abilità linguistiche. Il CEFR può essere utilizzato in combinazione con il Passaporto Lingua Europass per accertare le abilità linguistiche di un dipendente potenziale o esistente. Il CEFR è una risorsa affidabile per i responsabili delle risorse umane, poiché i livelli sono determinati da esami standardizzati che gli studenti dovranno passare con successo prima che si possa affermare di aver raggiunto la competenza linguistica a tale livello o in modo da poter progredire al livello successivo.

Oltre a questi strumenti, altre risorse europee di trasparenza che sono evidenziate nel curriculum includono: le competenze, le qualifiche e le professioni europee (ESCO) e il portafoglio europeo della mobilità professionale (EURES). ESCO funge da database ricercabile che descrive le professioni, le competenze e le qualifiche che sono rilevanti per il mercato del lavoro europeo. L'ESCO si basa sulla comprensione che il mercato del lavoro è in continua evoluzione e che le specifiche professioni, abilità, competenze e qualifiche di cui le persone hanno bisogno cambiano nel tempo, così come la loro descrizione. ESCO funge da strumento per consentire ai professionisti e alle imprese che operano nel mondo degli affari di rimanere in contatto con gli enti di istruzione in modo da assicurare che gli studenti sviluppino le competenze necessarie per soddisfare le esigenze del mercato del lavoro. Inoltre fornisce una panoramica su come i suoi tre pilastri, ovvero le professioni, le competenze e le qualifiche, interagiscono tra di loro. Ad esempio, i profili professionali sul

database ESCO mostrano se determinate competenze sono essenziali o facoltative e quali sono le qualifiche rilevanti per ciascuna occupazione. Come tale, questo è uno strumento molto utile per i professionisti HR. Infine, EURES è una piattaforma online che fornisce servizi di informazione, consulenza, reclutamento e collocamento (job matching) a beneficio dei lavoratori e dei datori di lavoro in tutta Europa. EURES è una utile piattaforma online per i responsabili delle risorse umane e dei reclutatori perché consente a questi professionisti di pubblicizzare le aperture di lavoro ad un pubblico europeo e di trovare anche i candidati con le competenze specifiche necessarie all'interno dello Spazio economico europeo (SEE). Ciò può contribuire a portare la diversità alla forza lavoro di una società che a sua volta può aumentare l'innovazione aziendale e la competitività. L'EURES è anche una risorsa utile per i professionisti HR dove esiste una carenza nazionale di competenze in un settore economico specifico e la società desidera attirare talenti dall'estero.

### 3 Spiegazione del Training Course per lo Staff-HR

#### 3.1 Scopi ed Obiettivi del Training Course per lo Staff-HR

Nell'informare i professionisti nell'utilizzo di strumenti e servizi di trasparenza dell'UE, questo curriculum mira a migliorare la comprensione dei professionisti delle risorse umane sulle potenzialità di questi strumenti comunitari per aiutare a modernizzare le pratiche delle risorse umane in tutta Europa e rispondere alle mutevoli esigenze del mercato del lavoro europeo. Questo curriculum inoltre mira a sostenere l'apprendimento che i professionisti HR raggiungono attraverso l'uso del manuale ECVET Go Business Reference, offrendo loro l'opportunità di discutere sul come applicare questi strumenti alle loro pratiche quotidiane e su come stringere collaborazioni e su come intraprendere attività di risoluzione dei problemi con altri professionisti del settore

#### 3.2 Struttura del Training Course per lo Staff-HR

Per raggiungere questi obiettivi, il curriculum è stato progettato attraverso una serie di unità di apprendimento. Ogni unità è presentata nel seguente formato:

- a. Introduzione;
- b. Apprendimento del contenuto;
- c. Risultati d'apprendimento;

- d. Format di formazione;
- e. Requisiti acquisiti attraverso esperienze precedenti e grado di conoscenza dei partecipanti;
- f. Durata;
- g. Materiali richiesti;
- h. Raccomandazioni per ulteriori letture e / o riferimenti.

### 3.3 Contenuto del Training Course per lo Staff- HR

La seguente sezione fornisce un'introduzione e una breve descrizione di ciascuna unità di apprendimento inclusa in questo corso di formazione per il personale HR.

#### ❖ **Unità 1:** Introduzione a ECVET e strumenti di trasparenza dell'UE (ETI)

Descrizione:

o La prima unità fornisce una panoramica teorica del sistema ECVET, nonché un'introduzione a tutti gli strumenti e servizi di trasparenza dell'UE.

o Il contenuto di questa unità viene fornito attraverso esempi di strumenti ECVET più importanti quali il Memorandum of Understanding, l'Accordo di apprendimento e il Transcript personale, nonché le componenti tecniche di ECVET come la Struttura dei risultati di apprendimento e le unità di risultati dell'apprendimento .

o Inoltre, questa unità presenta una panoramica dettagliata dell'EQF, dell'ECTS, dell' Europass, del CEFR e del sistema europeo di garanzia della qualità nel settore dell'istruzione e della formazione professionale (EQAVET) e degli esempi di come questi strumenti possono essere implementati nell'ambito HR. Pertanto, questa unità imposta il quadro teorico per il corso di formazione.

#### ❖ **Unità 2:** Pianificazione del Personale

Descrizione:

o In questa unità, i professionisti HR vengono introdotti ai processi chiave, alle attività e alle sfide della moderna pianificazione del personale nelle aziende e nelle istituzioni.

o Il contenuto di questa unità è fornito attraverso un caso di studio che mette in evidenza la sfida con cui i responsabili delle risorse umane trovano candidati appropriati per una posizione in un breve lasso di tempo con risorse limitate, pur garantendo di trovare il miglior candidato al ruolo.

o In questa unità, vengono introdotte le funzioni fondamentali e le attività di pianificazione strategica, tattica e operativa del personale, combinate con i pertinenti strumenti ECVET e gli

strumenti di trasparenza, il che significa che i partecipanti si confrontano con gli strumenti di trasparenza dell'UE e trovano una soluzione adeguata a questo problema.

❖ **Unità 3 : Attrarre lo Staff**

**Descrizione:**

o In questa unità, i professionisti della HR sono informati sul modo in cui possono rendere più efficace il processo di reclutamento applicando strumenti ECVET e strumenti di trasparenza europei utili.

o Il contenuto di questa unità introduce gli studenti agli strumenti di trasparenza europei e informa su come possono essere utilizzati per rendere le pratiche di selezione più efficienti.

o Il contenuto viene fornito utilizzando un approccio pragmatico che mira a risolvere il problema di come un responsabile delle risorse umane possa mantenere la competitività aziendale impiegando individui che sono adeguatamente qualificati per il ruolo e che hanno il potenziale di aumentare le misure innovative e la produttività all'interno del azienda.

❖ **Unità 4: Pianificazione dello sviluppo personale e di carriera**

**Descrizione:**

o In questa unità, i professionisti HR sono introdotti alle pratiche di HRM efficaci nel trattare la pianificazione della carriera, compreso il modo in cui i professionisti HR possono motivare i dipendenti adeguando le aspirazioni di carriera del dipendente con gli obiettivi strategici a lungo termine della società.

o Il contenuto di questa unità informa su come gli strumenti ECVET e gli altri strumenti europei di trasparenza (ETIs) possano essere utilizzati per motivare i dipendenti ad intraprendere un'ulteriore formazione e apprezzare meglio le opportunità offerte dai programmi di apprendimento permanente.

o I partecipanti acquisiranno una comprensione più approfondita di come le risorse ECVET e altri strumenti di trasparenza dell'UE possano essere utilizzati per sostenere lo sviluppo di un piano di carriera individuale per i dipendenti.

❖ **Unità 5: Training e Sviluppo**

**Descrizione:**

o Questa unità introduce i professionisti HR ai processi HR associati allo sviluppo e alla conservazione dei dipendenti.

o Il contenuto di questa unità viene presentato per consentire ai professionisti HR di esaminare i problemi derivanti dall'aumento del turn-over del personale e anche di mettere in discussione i modi per proteggere l'azienda dalla perdita di talenti e know-how che si traducono in scarse figure di ritenzione dei dipendenti.

o Questa unità presenta inoltre potenziali applicazioni degli strumenti ECVET e degli strumenti di trasparenza europei che possano supportare la mobilità dei dipendenti all'estero che a loro volta possano facilitare il loro sviluppo e incentivare la loro conservazione.

#### ❖ **Unità 6:** Gestione della Performance

##### **Descrizione:**

o Questa unità fornisce ai professionisti HR un contenuto che li aiuta a capire, riconoscere e applicare il processo di gestione delle prestazioni utilizzando strumenti di trasparenza dell'UE.

o La pratica HR che è presentata in questa unità è legata alla valutazione delle risorse umane di un'azienda e come questo si confronta con la crescita, lo sviluppo e la produttività aziendale.

o Questa unità informa su come ECVET e strumenti simili possono essere utilizzati per valutare le competenze all'interno di un sistema di gestione delle prestazioni che può essere facilmente adottato anche dalle PMI.

#### ❖ **Unità 7:** Sviluppo della Leadership

##### **Descrizione:**

o Questa unità fornisce ai professionisti HR i contenuti connessi allo sviluppo di leadership dei dipendenti di un'azienda; sostenere i professionisti HR per identificare, attrarre, riempire e mantenere i talenti di leadership aziendali nella loro azienda.

o Questa unità presenta due grandi sfide che le aziende affrontano nel trovare e sviluppare i leader - vale a dire la sfida per individuare candidati qualificati per riempire i ruoli di leadership attuali e futuri e anche la sfida per sviluppare un programma di leadership completo per coltivare e sviluppare i leader di domani dall'interno le loro aziende.

o Questa unità evidenzia inoltre le opportunità offerte dall'ECVET e da altri strumenti di trasparenza dell'UE per migliorare i processi di sviluppo della leadership di un'azienda, in particolare attraverso risorse come ESCO, European Qualifications Framework (EQF) e EURES.

#### ❖ **Unità 8:** Sommario e Riflessioni

##### **Descrizione:**

In questa unità finale, i professionisti HR riassumeranno le conoscenze e le abilità che hanno raggiunto con il completamento di questo corso di formazione.

### 3.4 Gestione flessibile del Corso di Formazione per il personale HR (struttura del modulo)

La flessibilità e l'individualità del Corso di Formazione per il personale HR è una caratteristica fondamentale per avere successo nella realtà. Per questo, il Corso di Formazione per il personale HR è adattabile all'uso e alla richiesta di ciascun partecipante. È da considerarsi un prodotto completo costituito da prodotti singoli, conclusi all'interno. A seconda del background professionale, dell'esperienza di lavoro e dell'esperienza professionale individuale, i partecipanti possono scegliere le unità di apprendimento come moduli separati. Ogni unità di apprendimento ha i propri esercizi ed esempi e può essere insegnato separatamente. Pertanto, è possibile offrire un'unità di apprendimento speciale o unità di apprendimento arbitrarie in base alle esigenze dei partecipanti. Naturalmente, il Corso di Formazione per il personale HR può comprendere anche più di un'Unità Didattica, ad esempio l'Unità Didattica 3 che si occupa di "Attrarre il Personale" e dell'Unità di Apprendimento 5 che copre "Formazione e Sviluppo". Tuttavia, la formazione individuale dovrebbe sempre contenere l'Unità Didattica 1 che copre l'introduzione di ECVET e strumenti di trasparenza dell'UE per ottenere una base teorica e una comprensione degli strumenti ECVET e degli strumenti di trasparenza europei. Quindi, il partecipante può scegliere qualsiasi argomento tra le seguenti sei unità didattiche da 2 a 7. Il modulo dovrebbe anche concludere con Learning Unit 8 "Riepilogo e riflessione". Allo stesso modo, il Corso di Formazione per il personale HR può essere modificato individualmente alle richieste del partecipante.

### 4 Consigli Pedagogici e Metodologici sulla struttura del Training

Queste unità sono progettate per fornire flessibilità nella pianificazione, nella conduzione e nella valutazione del corso di formazione per il personale HR. In quanto tale, il curriculum è stato progettato per essere di tipo modulare in modo che tutte le unità possano essere utilizzate indipendentemente l'una dall'altra e possono anche essere allungate o abbreviate a seconda del livello di formazione e di competenza dei professionisti HR che intraprendono la formazione.

Inoltre le unità sono progettate per incoraggiare i cambiamenti nei comportamenti e nelle pratiche dei professionisti delle risorse umane in modo che siano più disposti a utilizzare gli strumenti di trasparenza ECVET e degli strumenti di trasparenza dell'UE nelle loro pratiche quotidiane, i partner di progetto hanno sviluppato le seguenti note e consigli per consentire la fruizione di queste unità di apprendimento riuscito:

1. La preparazione generale della stanza è raccomandata nel seguente :
  - a. Sala solare con buona circolazione d'aria e aria fresca se possibile. Questa stanza dovrebbe essere autonoma per un'atmosfera di lavoro indisturbata;
  - b. Sedia per ogni partecipante e un piccolo tavolo per scrivere.
2. Per quanto riguarda l'attrezzatura tecnica, si raccomandano i seguenti elementi:

- a. Proiettore e schermo per presentazioni;
  - b. Flip chart;
  - c. Cestino degli strumenti del facilitatore (ad esempio contenente penne, magneti, pin, adesivi, carta in varie dimensioni, ecc.);
  - d. Targhetta con nome.
3. I seguenti punti fungono da consiglio per la gestione di un diverso gruppo di discenti con diverse esperienze di HR:
- a. Mantenere un modo amichevole e accessibile durante la formazione;
  - b. Mantenere un linguaggio accessibile e aperto durante la sessione di training, compreso il contatto visivo ove necessario;
  - c. Presentare te stesso come tutor e fornire una panoramica sulla tua carriera che metta in evidenza la tua esperienza precedente come trainer in programmi di formazione;
  - d. Assicurarsi di consentire a ciascun partecipante di presentarsi al gruppo, incluso il loro background e l'esperienza in HR; assicurandosi che tutti i partecipanti si sentano a proprio agio e condividano comodamente con il gruppo;
  - e. Incoraggiare lo scambio di conoscenze, assicurando anche che i partecipanti capiscano che tutte le informazioni condivise all'interno del gruppo devono essere trattate in modo confidenziale;
  - f. Incoraggiare la discussione di gruppo ove possibile.

<b>Unità di Apprendimento 1: Introduzione a ECVET e agli Strumenti di Trasparenza Europei</b>	
	Questa unità presenta il background teorico di ECVET e degli altri strumenti di trasparenza europei che appaiono in questo curriculum. Fornisce inoltre una panoramica approfondita degli strumenti e delle componenti tecniche di ciascuno di questi strumenti.
<b>Introduzione</b>	
	Nell'unità di apprendimento i partecipanti saranno introdotti al background teorico e ad alcune applicazioni del sistema europeo di crediti per l'istruzione e formazione professionale (ECVET) e di altri strumenti europei di trasparenza, tra cui il quadro europeo delle qualifiche (EQF), il sistema europeo di trasferimento di crediti e di accreditamento (ECTS), Europass e modelli, l'Assicurazione europea di qualità per l'istruzione e la formazione professionale (EQAVET), il quadro comune europeo di riferimento per le lingue (CEFR) e NARIC. Si tratta di un'unità introduttiva che fornirà ai professionisti HR una buona comprensione di questi strumenti di trasparenza prima di passare al completamento delle altre unità di studio dell'ECVET goes Business che forniscono esempi pratici di casi ed esempi su come integrare questi strumenti nelle loro pratiche quotidiane. In quanto tale, si raccomanda che tutti i professionisti HR completino questa unità prima di iniziare le unità successive di questo curriculum.
<b>Contenuto</b>	
	<p>I.</p> <p>L'introduzione al progetto ECVET goes Business sarà facilitata attraverso le presentazioni iniziali in PowerPoint per l'Unità 1, che dettagliano gli obiettivi del progetto, gli obiettivi e la ratio; oltre a fornire una breve panoramica delle risorse sviluppate per i professionisti HR fino ad oggi. In questa sezione, i professionisti della HR saranno informati della pertinenza degli strumenti di trasparenza dell'UE al loro lavoro quotidiano.</p> <p>II.</p> <p>A seguito di questo processo di introduzione e sensibilizzazione, i partecipanti verranno presentati al modello ECVET. Saranno date una breve introduzione all'utilizzo di un approccio all'apprendimento professionale e all'utilizzo di punti e crediti ECVET. Successivamente saranno introdotti ai componenti tecnici di ECVET, vale a dire il Memorandum of Understanding, l'accordo di Learner e il Personal Transcript. Ai partecipanti saranno quindi consegnate copie stampate di queste risorse in modo che possano familiarizzare con il loro layout e il loro contenuto.</p> <p>III.</p> <p>A seguito di questa panoramica su ECVET, i partecipanti verranno introdotti ai vari livelli del Quadro europeo delle qualifiche (EQF) e del sistema europeo di trasferimento e di accreditamento dei crediti (ECTS). Per la sezione sull'EQF, i partecipanti verranno introdotti agli 8 livelli del quadro e acquisiranno la conoscenza delle competenze necessarie per il completamento delle qualifiche in ogni punto del quadro, in modo da raggiungere il livello successivo di qualificazione. Per la sezione ECTS, ai partecipanti sarà fornita una breve panoramica del sistema europeo di trasferimento di crediti e di accumulazione in modo che possano meglio capire come e quando viene utilizzato e il vantaggio di poter interpretare le qualifiche che sono inquadrate a questo sistema.</p> <p>IV.</p> <p>Nella quarta fase di questa unità di apprendimento, i partecipanti saranno introdotti al modello Europass e ai suoi componenti e modelli. Europass contiene modelli per</p>

dipendenti, lavoratori, tirocinanti, professionisti e manager HR come segue: Curriculum Vitae & European Passport; Mobility Europass; Passaporto linguistico; Supplemento del certificato e integrazione del diploma. I partecipanti dovrebbero quindi avere copie stampate di questi modelli in modo da poter familiarizzare con il loro layout e il loro contenuto. Una volta distribuiti questi modelli, il tutor dovrebbe facilitare una breve sessione di brainstorming per incoraggiare i professionisti HR a considerare le applicazioni di queste risorse nelle loro pratiche HR giornaliere.

**V.**

Il passo successivo comporta una breve panoramica del modello EQAVET e come può essere utile per i professionisti HR. Questa sezione dell'unità fornisce quindi una panoramica degli indicatori di 10 EQAVET e presenta un caso di studio di un programma di tirocinio basato sul lavoro fornito in Irlanda. Questo caso studio descrive come gli indicatori EQAVET possono essere utilizzati per la garanzia della qualità nei programmi di apprendistato.

**VI.**

Nella fase finale dell'unità i partecipanti saranno brevemente introdotti ai diversi livelli del Quadro europeo di riferimento per le lingue (CEFR) comune; e verrà inoltre fornita una panoramica della struttura NARIC, un collegamento per trovare un elenco dei centri NARIC nazionali affinché possano contattare il proprio centro nazionale per ulteriori informazioni se necessario e anche una breve panoramica su come NARIC sia applicabile alle risorse umane.

**Risultati di apprendimento**

Al termine del programma di apprendimento 1 "Introduzione a ECVET e strumenti europei di trasparenza", i partecipanti dovrebbero poter ...		
Conoscenza	Abilità	Competenza
<p>... descrivere i principali obiettivi, gli obiettivi e la logica del progetto ECVET goes Business</p> <p>... spiegare come ECVET e altri strumenti e strumenti di trasparenza dell'UE possono essere utilizzati per migliorare le pratiche HR standard</p> <p>... spiegare quali sono i seguenti strumenti e quali componenti / modelli, se del caso, li accompagneranno: ECVET,</p>	<p>... individuare lo strumento di trasparenza più rilevante dell'UE per una serie di pratiche comuni in materia di HR</p> <p>... selezionare i livelli appropriati nell'EQF e nei quadri CEFR per posti vacanti e posizioni nelle proprie aziende</p> <p>... utilizzare e applicare i modelli Europass e le componenti tecniche ECVET alle pratiche rilevanti in HR</p>	<p>...piano per la formazione dei dipendenti che utilizzano gli standard descritti dai modelli ECVET, ECTS e EQF</p> <p>... integrare il CV Europass, il passaporto per le abilità e il passaporto di lingua (se applicabile) in pratiche di reclutamento</p> <p>... integrare i supplementi di Mobility, Diploma e Diploma di Europass nelle strategie di apprendimento e sviluppo dei dipendenti e nei piani di sviluppo personale</p>

	<p>EQF, ECTS, Europass, EQAVET, CEFR, NARIC</p> <p>... descrivere come utilizzare i modelli e le componenti di Europass e ECVET</p> <p>... descrivere brevemente gli 8 livelli dell'ECQ e i 6 livelli del CEFR</p>		<p>... elaborare una descrizione del lavoro utilizzando descrittori nell'EQF e CEFR</p>
<b>Formato del Training</b>			
	<p><input checked="" type="checkbox"/> Presentazione da parte del trainer</p> <p><input type="checkbox"/> Esercizio di gruppo</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Discussione / Dibattito</p> <p><input type="checkbox"/> Lavoro tra pari/ Piccoli gruppi</p> <p><input type="checkbox"/> Presentazioni da parte dei partecipanti</p> <p><input type="checkbox"/> Simulazioni / Role plays</p> <p><input type="checkbox"/> Media selection</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Altro: Copie stampate di ECVET e componenti tecnici , Europass template come descritto</p>		
<b>Durata</b>			
	<p>120 minuti per l'intera unità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 15 min: introduzione all'ECVET goes Business Project e relativa rilevanza per i professionisti HR</li> <li>– 20 min: background teorico di ECVET e revisione dei componenti tecnici ECVET</li> <li>– 20 min: background teorico di EQF &amp; ECTS</li> <li>– 10 min: BREAK</li> <li>– 30 min: background teorico di Europass e revisione dei modelli Europass</li> <li>– 15 min: background teorico di EQAVET e case study dall'Irlanda</li> <li>– 10 min: background teorico di CFER e NARIC</li> </ul>		
<b>Requisiti acquisiti da esperienze passate e grado di conoscenza dei partecipanti</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Interesse nell'utilizzo di ECVET e Strumenti di Trasparenza Europea nel loro lavoro.</li> <li>– Esperienza lavorativa nel campo della Gestione delle Risorse Umane</li> </ul>		
<b>Materiali Richiesti</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Presentazione in Power Point</li> <li>– Tabelle pe i descrittori EQF e i livelli CEFR</li> </ul>		
<b>Raccomandazioni per ulteriori letture / Referenze</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <a href="https://ec.europa.eu/education/policy/vocational-policy/ecvet_en">https://ec.europa.eu/education/policy/vocational-policy/ecvet_en</a></li> <li>❖ <a href="http://www.cedefop.europa.eu/en/events-and-projects/projects/european-credit-system-vocational-education-and-training-ecvet">http://www.cedefop.europa.eu/en/events-and-projects/projects/european-credit-system-vocational-education-and-training-ecvet</a></li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ <a href="https://ec.europa.eu/ploteus/search/site?f%5B0%5D=im_field_entity_type%3A97">https://ec.europa.eu/ploteus/search/site?f%5B0%5D=im_field_entity_type%3A97</a></li><li>❖ <a href="https://ec.europa.eu/ploteus/content/descriptors-page">https://ec.europa.eu/ploteus/content/descriptors-page</a></li><li>❖ <a href="http://ec.europa.eu/education/resources/european-credit-transfer-accumulation-system_en">http://ec.europa.eu/education/resources/european-credit-transfer-accumulation-system_en</a></li><li>❖ <a href="http://europass.cedefop.europa.eu/">http://europass.cedefop.europa.eu/</a></li><li>❖ <a href="http://europass.cedefop.europa.eu/documents/curriculum-vitae">http://europass.cedefop.europa.eu/documents/curriculum-vitae</a></li><li>❖ <a href="http://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport">http://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport</a></li><li>❖ <a href="http://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/language-passport">http://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/language-passport</a></li><li>❖ <a href="http://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/europass-mobility">http://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/europass-mobility</a></li><li>❖ <a href="http://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/certificate-supplement">http://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/certificate-supplement</a></li><li>❖ <a href="http://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/diploma-supplement">http://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/diploma-supplement</a></li><li>❖ <a href="http://www.eqavet.eu/gns/home.aspx">http://www.eqavet.eu/gns/home.aspx</a></li><li>❖ <a href="http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/Cadre1_en.asp">http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/Cadre1_en.asp</a></li><li>❖ <a href="http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/Manuel1_EN.asp">http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/Manuel1_EN.asp</a></li><li>❖ <a href="http://www.enic-naric.net/">http://www.enic-naric.net/</a></li><li>❖ <a href="http://qsearch.qqi.ie/WebPart/Search?searchtype=recognitions">http://qsearch.qqi.ie/WebPart/Search?searchtype=recognitions</a></li></ul>
--	---

<b>Unità di apprendimento 2: Pianificazione del Personale</b>	
	Questa unità presenta come utilizzare gli strumenti ECVET e gli strumenti di trasparenza europei per la pianificazione strategica, tattica e operativa del personale.
<b>Introduzione</b>	
	Nell'unità di apprendimento 2 saranno introdotti i partecipanti ai processi chiave, alle attività e alle sfide della moderna pianificazione del personale nelle aziende e nelle istituzioni. Questo argomento è introdotto attraverso un caso di studio che riflette la situazione dei responsabili delle risorse umane in tutto il mondo che affrontano la sfida di trovare i candidati appropriati per una certa posizione in un breve lasso di tempo e con risorse minime, assicurando che il miglior candidato sia selezionato per la posizione cercata. Dopo aver presentato questa sfida nel caso studio, vengono introdotte le funzioni fondamentali e le attività di pianificazione strategica, tattica e operativa del personale, combinate con i pertinenti strumenti di trasparenza ECVET e European Transparency Instruments (ETI). I partecipanti lavoreranno con strumenti concreti per trovare una soluzione a questa sfida come parte di questa unità.
<b>Contenuto</b>	
	<p>I.</p> <p>L'introduzione all'unità di apprendimento sarà effettuata con la presentazione di un caso studio particolare in cui un'azienda riceve l'ordine di costruire un grande progetto di costruzione con una dimensione transfrontaliera, un progetto di costruzione di un tunnel. I partecipanti vengono messi nei panni di un responsabile delle risorse umane che deve pianificare l'acquisizione del personale necessario per questo progetto, bilanciando le risorse a loro disponibili e tenendo anche conto del breve lasso di tempo per avviare il progetto. Facendo fronte a questo studio di casi, i partecipanti si renderanno conto che per tali problemi esiste la necessità di standardizzare e usare strumenti comuni che portano poi a ECVET e agli strumenti di trasparenza europei.</p> <p>II.</p> <p>A seguito di questo processo di introduzione e sensibilizzazione, i partecipanti verranno introdotti nei processi chiave e nelle attività di pianificazione strategica, tattica e operativa del personale e dal momento che il gruppo di destinazione del programma di formazione potrebbe essere abbastanza vario, dovrebbe essere stabilita in questo passaggio una panoramica comune. Inoltre, saranno presentate brevemente due pratiche fondamentali per la pianificazione del personale ai partecipanti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) pianificazione del lavoro / metodo di lavoro</li> <li>b) metodo indicatore chiave</li> </ol> <p>III.</p> <p>Nel terzo passo, due ETI saranno introdotti nella discussione e collegati alle funzioni di pianificazione del personale:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Quadro europeo delle qualifiche (EQF) e dei suoi descrittori delle competenze</li> <li>2) Quadro europeo comune di riferimento per le lingue (CEFR)</li> </ol> <p>Entrambi gli approcci e gli strumenti sono introdotti in modo teorico ai partecipanti. Con i descrittori dell'EQF, gli 8 livelli insieme alle descrizioni delle competenze e delle competenze vengono presentati e analizzati insieme ai partecipanti. Per il CEFR, ai partecipanti saranno presentati brevemente sia il quadro che gli standard di esame ad ogni livello del quadro</p>

	<p>IV.</p> <p>Nella quarta fase dell'unità di apprendimento, i partecipanti saranno invitati a sviluppare un profilo di descrizione del lavoro per un determinato profilo nella loro società / istituto / organizzazione che includerà i riferimenti appropriati e descrittori del EQE e anche, assumendo che almeno è necessaria una lingua straniera, un riferimento adeguato al livello CEFR desiderato.</p> <p>V.</p> <p>Nella fase finale dell'unità i partecipanti rifletteranno sul contenuto didattico dell'unità e sulle loro esperienze e sull'apprendimento che hanno realizzato. Avranno inoltre l'opportunità di porre domande aperte e dare risposte sull'utilizzo di strumenti per il lavoro pratico del personale HR.</p>
--	---

**Risultati di Apprendimento**

	Al completamento dell'Unità 2 "Pianificazione del Personale" i partecipanti saranno in grado di ...		
	Conoscenza	Abilità	Competenze
	<p>... descrivere la differenza tra la pianificazione strategica, tattica e operativa del personale</p> <p>... spiegare i due metodi di pianificazione fondamentali</p> <p>... descrivere il concetto di base dietro i livelli di EQF 8 e descrittori di competenza</p> <p>... descrivere la logica dietro i 6 livelli CEFR</p>	<p>... selezionare il livello EQF appropriato per una singola descrizione del lavoro</p> <p>... selezionare il livello CERF appropriato per un lavoro che richiede competenze linguistiche straniere</p> <p>... utilizzare e applicare descrittori dell'EQF nello sviluppo di una descrizione del lavoro</p>	<p>... comporre una descrizione del lavoro utilizzando i descrittori EQF</p> <p>... comporre una descrizione del lavoro utilizzando i livelli CEFR</p> <p>... espandere l'uso dei descrittori dell'EQF ad altre attività e funzioni HR se opportuno (ad esempio lo sviluppo del personale, l'assunzione, ecc.)</p> <p>... ampliare l'uso dei livelli CEFR ad altre funzioni e attività HR</p>

**Formato del Training**

	<p><input checked="" type="checkbox"/> Presentazione da parte del trainer</p> <p><input type="checkbox"/> Esercizio di gruppo</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Discussione / Dibattito</p> <p><input type="checkbox"/> Lavoro tra pari/ Piccoli gruppi</p> <p><input type="checkbox"/> Presentazioni da parte dei partecipanti</p> <p><input type="checkbox"/> Simulazioni / Role plays</p> <p><input type="checkbox"/> Media selection</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Altro: Copie stampate di ECVET e componenti tecnici , Europass template come descritto</p>
--	---

**Durata**

	120 minuti per l'intera unità:
--	--------------------------------

	<p>20 min: introduzione e case study</p> <p>30 min: background teorico della strategia , tattica e operative della pianificazione del personale</p> <p>10 min: BREAK</p> <p>20 min: introduzione all' EQF e CEFR</p> <p>30 min: sviluppo professionale e breve presentazione / discussione</p> <p>10 min sommario e riflessioni</p>
<b>Requisiti acquisiti da esperienze passate e grado di conoscenza dei partecipanti</b>	
	<p>Introduzione agli strumenti ECVET e agli strumenti di trasparenza europei</p> <p>Si consiglia esperienza di lavoro nella gestione delle risorse umane</p>
<b>Materiali richiesti</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Casi studio</li> <li>- Presentazione PowerPoint</li> <li>- Tabelle per i descrittori EQF e livelli CEFR</li> <li>- Resources for the group exercise (writing the job description)</li> </ul>
<b>Raccomandazioni for ulteriori letture/ referenze</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <a href="https://ec.europa.eu/ploteus/en/content/descriptors-page">https://ec.europa.eu/ploteus/en/content/descriptors-page</a></li> <li>❖ <a href="http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/cadre1_en.asp">http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/cadre1_en.asp</a></li> </ul>

<b>Unità di Apprendimento 3: Attrarre lo Staff</b>	
	Questa unità presenta come utilizzare ECVET e ETI per reclutare il personale giusto per la tua azienda.
<b>Introduzione</b>	
	Nell'unità di apprendimento 3 i partecipanti saranno introdotti al modo migliore per rendere il processo di assunzione più efficace e sistemato applicando utili strumenti ECVET e di trasparenza europea. "Attrarre" significa che le aziende devono affrontare e attirare dipendenti che soddisfano maggiormente le loro esigenze. Per mantenere la loro competitività è importante che le aziende impieghino persone che siano adeguatamente qualificate per il lavoro e che hanno il potenziale per aumentare le misure innovative e la produttività all'interno dell'azienda. In quanto tale, il reclutamento e la selezione sono le principali questioni discusse nell'unità.
<b>Contenuto</b>	
	<p>Questa unità introdurrà i partecipanti alla necessità di avere un processo di assunzione ben strutturato e metterà in evidenza i più utili strumenti ECVET e altri strumenti di trasparenza europei che possono essere utilizzati durante il processo per rendere più efficiente la selezione dei candidati. Questa unità presenta anche un pratico studio di casi che contribuisce a rendere più comprensibile l'utilizzo e l'applicazione degli strumenti ECVET e degli ETI. Viene evidenziata la struttura dell'unità di apprendimento dell'ECVET e il suo utilizzo dei risultati dell'apprendimento e il ECVET Personal Transcript.</p> <p>Inoltre, in questa unità vengono introdotti i documenti Europass.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Dopo una breve introduzione e presentazione da parte del formatore, i partecipanti saranno introdotti agli strumenti ECVET che possono essere utilizzati nel processo HR di attirare persone. I partecipanti saranno invitati a riflettere su questi strumenti all'interno della propria organizzazione e anche scambiare esperienze con altri partecipanti.</li> <li>– Gli elementi principali della formazione sono i seguenti: Spiegazione del processo di gestione delle risorse umane "Attrazione - Reclutamento e selezione".</li> <li>– Introduzione di ECVET e strumenti europei di trasparenza: Europass, trascrizione personale, risultati di apprendimento, unità di apprendimento, EQF.</li> <li>– punti di forza, debolezze e vantaggi degli strumenti ECVET scelti e strumenti di trasparenza.</li> <li>– Scambio di conoscenze con i partecipanti sulla propria esperienza in HR in generale e selezione e selezione in dettaglio.</li> <li>– Presentazione di un caso di studio.</li> <li>– Adattamento degli strumenti ECVET e degli strumenti di trasparenza nei processi propri della propria azienda (correlati a HR).</li> </ul>

	- discussione comune sugli esempi delle migliori pratiche.						
<b>Risultati di Apprendimento</b>							
	Al completamento dell'Unità Didattica 3 "Attrarre - Reclutamento e Selezione", i partecipanti saranno in grado di:						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Conoscenze</th> <th>Abilità</th> <th>Competenze</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>           ... capire l'importanza di attirare le persone            ... comprendere la necessità di un processo sistematico di assunzione            ... descrivere i vantaggi e gli svantaggi di ECVET e ETI in generale e in particolare per il reclutamento e selezione del personale            ... elencare e descrivere ECVET e altri ETI utili per la pratica del reclutamento e selezione del personale         </td> <td>           ... scegliere e applicare gli strumenti ECVET e ETI appropriati per i processi di selezione e selezione di un'azienda            ... contribuire attivamente ad una soddisfazione del personale di livello superiore attraverso ECVET e ETI            ... sviluppare una nuova strategia per il reclutamento e la selezione del personale utilizzando ECVET e ETI         </td> <td>           ... riflettono il proprio comportamento individuale nella propria azienda quando si tratta di reclutamento e selezione del personale            ... essere responsabile della condivisione di conoscenze, esperienze e intuizioni all'interno della propria azienda            ... apportare le specifiche di ECVET e di altri ETI per essere applicabili ai processi di selezione e selezione delle risorse umane            ... applicare strategie per l'effettivo reclutamento e selezione delle risorse umane         </td> </tr> </tbody> </table>	Conoscenze	Abilità	Competenze	... capire l'importanza di attirare le persone ... comprendere la necessità di un processo sistematico di assunzione ... descrivere i vantaggi e gli svantaggi di ECVET e ETI in generale e in particolare per il reclutamento e selezione del personale ... elencare e descrivere ECVET e altri ETI utili per la pratica del reclutamento e selezione del personale	... scegliere e applicare gli strumenti ECVET e ETI appropriati per i processi di selezione e selezione di un'azienda ... contribuire attivamente ad una soddisfazione del personale di livello superiore attraverso ECVET e ETI ... sviluppare una nuova strategia per il reclutamento e la selezione del personale utilizzando ECVET e ETI	... riflettono il proprio comportamento individuale nella propria azienda quando si tratta di reclutamento e selezione del personale ... essere responsabile della condivisione di conoscenze, esperienze e intuizioni all'interno della propria azienda ... apportare le specifiche di ECVET e di altri ETI per essere applicabili ai processi di selezione e selezione delle risorse umane ... applicare strategie per l'effettivo reclutamento e selezione delle risorse umane
Conoscenze	Abilità	Competenze					
... capire l'importanza di attirare le persone ... comprendere la necessità di un processo sistematico di assunzione ... descrivere i vantaggi e gli svantaggi di ECVET e ETI in generale e in particolare per il reclutamento e selezione del personale ... elencare e descrivere ECVET e altri ETI utili per la pratica del reclutamento e selezione del personale	... scegliere e applicare gli strumenti ECVET e ETI appropriati per i processi di selezione e selezione di un'azienda ... contribuire attivamente ad una soddisfazione del personale di livello superiore attraverso ECVET e ETI ... sviluppare una nuova strategia per il reclutamento e la selezione del personale utilizzando ECVET e ETI	... riflettono il proprio comportamento individuale nella propria azienda quando si tratta di reclutamento e selezione del personale ... essere responsabile della condivisione di conoscenze, esperienze e intuizioni all'interno della propria azienda ... apportare le specifiche di ECVET e di altri ETI per essere applicabili ai processi di selezione e selezione delle risorse umane ... applicare strategie per l'effettivo reclutamento e selezione delle risorse umane					
<b>Formato del Training</b>							
	<input checked="" type="checkbox"/> Presentazione da parte del trainer <input checked="" type="checkbox"/> Esercizio di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Discussione / Dibattito <input checked="" type="checkbox"/> Lavoro tra pari/ Piccoli gruppi <input checked="" type="checkbox"/> Presentazioni da parte dei partecipanti <input type="checkbox"/> Simulazioni / Role plays <input type="checkbox"/> Media selection <input checked="" type="checkbox"/> Altro: Copie stampate di ECVET e componenti tecnici , Europass template come descritto						
<b>Requisiti acquisiti da esperienze passate e grado di conoscenza dei partecipanti</b>							
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introduzione agli strumenti ECVET e agli strumenti di trasparenza europei</li> <li>- Si consiglia esperienza di lavoro nella gestione delle risorse umane</li> </ul>						
<b>Durata</b>							
	120 minuti (divisi in 2x 60 min se possibile):						

	<p>10 min: Introduzione ai processi HR</p> <p>10 min: Possibili processi di selezioni e reclutamento</p> <p>10 min: Introduzione del case-study</p> <p>10 min: Esercizio 1</p> <p>10 min: Esercizio 2</p> <p>10 min: BREAK</p> <p>30 min: Europass CV (10 min) &amp; pratica (20 min)</p> <p>25 min: Risultati di Apprendimento (5 min) &amp; pratica (20 min)</p> <p>5 min: Conclusioni</p>
<p><b>Materiali Richiesti</b></p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Case studies</li> <li>• Esempi di Best practice</li> <li>• Presentazioni in PowerPoint</li> <li>• Risorse per esercizi di gruppo</li> </ul>

<b>Unità di Apprendimento 4: Pianificazione dello sviluppo personale e di carriera</b>	
	.Questa unità presenta come creare un piano di carriera individuale per i dipendenti in linea con la visione dell'azienda
<b>Introduzione</b>	
	<p>I datori di lavoro cercano disperatamente persone con una serie di competenze che rientrano nella disponibilità a voler sviluppare la carriera, competenze come: soft skills, customer service skills and life skills. Una delle sfide più importanti nella gestione dei dipendenti è l'allineamento delle ambizioni personali dei dipendenti agli obiettivi dell'organizzazione. Nell'ultimo decennio, l'orientamento professionale lungo tutto l'arco della vita ha ricevuto notevole attenzione in quanto è una dimensione cruciale dell'apprendimento e mira a migliorare l'efficienza e la qualità dell'istruzione e della formazione richiesta dal mercato del lavoro. Le organizzazioni hanno strategie e visioni da raggiungere, ma per farlo hanno bisogno dei dipendenti. Il training mostrerà le opportunità che gli strumenti ECVET e gli strumenti di trasparenza europei (ETI) presentano per sostenere il successo dello sviluppo di un piano di carriera individuale per i dipendenti. Nell'unità di apprendimento 4 i partecipanti saranno introdotti alle strategie di HR efficaci per migliorare la pianificazione della carriera, in modo che possano motivare i propri dipendenti e uniformarli alla visione della mission aziendale. Inoltre si mostrerà la necessità di sviluppare piani individuali di carriera per aiutare i dipendenti a sostenere gli obiettivi dell'azienda. Ai partecipanti verranno inoltre introdotti i migliori strumenti ECVET presentati come una buona pratica attraverso un caso di studio. Gli strumenti principali presentati nell'unità di apprendimento 4 sono il Learning Agreement e la struttura ECVET dell'utilizzo delle unità di apprendimento.</p>
<b>Contenuto</b>	
	<p><b>I.</b></p> <p>Dopo una breve presentazione del Piano di Sviluppo Personale e di Carriera nel quadro della gestione HR, ai partecipanti verrà mostrata una presentazione con un piano di carriera "ideale". I partecipanti saranno invitati ad assumere il ruolo di una persona che deve pianificare la propria carriera individuale. Una delle prime insidie che le persone incontrano quando pianificano una carriera è quella di iniziare a pensare alle loro carriere ideali invece delle proprie capacità, esperienze e abilità. Questa trappola consente agli individui di cadere in errore facilmente credendo in determinate cose - spesso sulle loro personalità, atteggiamenti, attitudini e personaggi. Dovranno riflettere su ciò che sono buone, piuttosto che a quello che in realtà sono buone. Questo studio caso introdurrà la sfida di preparare correttamente un piano di carriera senza riferimento a uno standard esistente o uno strumento per confrontare le descrizioni delle competenze, i livelli di formazione e competenze, gli standard per i certificati dei sistemi di istruzione e formazione professionale, ecc.</p> <p><b>II.</b></p> <p>Subito dopo questa introduzione, ai partecipanti verranno fornite nozioni sui processi chiave e sulle attività di pianificazione di carriera individuali. La versione finale di un piano di carriera è sempre progettata dal dipendente e dal suo superiore o da un altro rappresentante della società. Gli obiettivi di carriera sono formulati sulla base dell'intervista in cui l'autovalutazione e la valutazione del superiore sono coordinati. Inoltre viene elaborato un piano di carriera sulla base dei desideri concordati per l'ulteriore sviluppo della carriera e le lacune nelle competenze del dipendente che sono identificati. In questa sezione, i partecipanti saranno preparati per queste interviste, elaboreranno i propri piani di carriera e verranno introdotti all'Accordo di Apprendimento e su come può contribuire alla pianificazione della carriera.</p>

	<p><b>III.</b></p> <p>In questo terzo modulo saranno introdotti al gruppo due strumenti ECVET utili per la discussione e saranno collegati alle funzioni fondamentali della pianificazione del personale:</p> <p>1) Contratto di apprendimento ECVET 2) Struttura ECVET delle Unità Didattiche</p> <p>Entrambi gli strumenti e le loro applicazioni in questo contesto sono presentati in maniera teorica ai partecipanti.</p> <p><b>IV.</b></p> <p>Nella quarta fase di questa unità di apprendimento i partecipanti saranno invitati a sviluppare un piano di carriera individuale con l'utilizzo di questi strumenti ECVET. Questo esercizio permetterà loro di applicare finora le conoscenze che hanno imparato in questa unità di apprendimento.</p> <p><b>V.</b></p> <p>Nella fase finale dell'unità di apprendimento i partecipanti rifletteranno sul contenuto didattico dell'unità e sulle loro esperienze e sull'apprendimento che hanno realizzato. Avranno inoltre l'opportunità di porre domande aperte e ricevere risposte sull'utilizzo di strumenti utili per il personale HR.</p>
--	---

**Risultati di Apprendimento**

	Al completamento del programma di apprendimento 4 "Personale e la pianificazione della carriera" i partecipanti saranno in grado di ...		
	Conoscenze	Abilità	Competenze
	<p>... descrivere l'importanza della pianificazione professionale</p> <p>... spiegare i vantaggi e gli svantaggi di ECVET Tools e ETI in generale nell' HRM, ma in particolare in relazione alla pianificazione della carriera</p> <p>... descrivere i vantaggi di utilizzare l'Accordo di apprendimento e le unità di apprendimento in ECVET per il processo HR della pianificazione personale e della carriera</p>	<p>... scegliere e utilizzare lo strumento ECVET più appropriato o ETI per sviluppare un piano di carriera individuale</p> <p>... contribuire attivamente ad un livello più elevato di soddisfazione dei dipendenti migliorando i processi di pianificazione della carriera basati su questa unità</p>	<p>... essere responsabile della condivisione di conoscenze, esperienze e intuizioni all'interno della propria azienda</p> <p>... stabilire nuove strategie per lo sviluppo di piani individuali di carriera che integrano ECVET e ETI</p> <p>... adeguare le specifiche di ECVET e ETI alla gestione HR</p> <p>... applicare strategie per una soddisfazione del personale sostenibile</p>

**Formato del Training**

	<input checked="" type="checkbox"/> Presentazione del trainer <input checked="" type="checkbox"/> Esercizi di gruppo
--	---

	<input checked="" type="checkbox"/> Discussione / Dibattito <input type="checkbox"/> Lavoro tra pari /Piccoli gruppi <input checked="" type="checkbox"/> Presentazione da parte dei partecipanti <input checked="" type="checkbox"/> Simulazione / Role play <input type="checkbox"/> Media selection <input type="checkbox"/> Altro
<b>Requisiti acquisiti da esperienze passate e grado di conoscenza dei partecipanti</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introduzione agli strumenti ECVET e agli strumenti di trasparenza europei</li> <li>- Si consiglia esperienza di lavoro nella gestione delle risorse umane</li> </ul>
<b>Durata</b>	
	<p>120 minuti:</p> <p>10 min: Introduzione agli obiettivi (3 min) e Panoramica sull'Unità di Apprendimento (7 min)</p> <p>30 min: Presentazione del Piano Personale di Carriera per HR (10 min) ed esercizio numero 1 – Creare un piano personale di Carriera (30 min)</p> <p>25 min: Processo chiave e attività di sviluppo di carriera personale (15 min) . Esercizio numero 2 – Discussione Sviluppo di Carriera (15 min)</p> <p>10 min: BREAK</p> <p>35 min: Learning Agreement (10 min), Uso di ECVET nel Learning Agreement (10 min) ed Esercizio 3 – Miglioramento del proprio Piano di Carriera con gli strumenti Europei (20 min)</p> <p>10 min: Analisi SWOT</p>
<b>Materiali Richiesti</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentazione in Power Point</li> <li>- Esempi di Best-Practice</li> <li>- Carta e Penna</li> <li>- Risorse per esercizi di gruppo</li> </ul>
<b>Referenze</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Handbook ECVET goes business</li> <li>❖ Bizjak S, MA thesis, Analiza uporabe planov osebnega razvoja v multinacionalki SHV GAS, 2006, University of Ljubljana, Faculty of Economics. Using ECVET to Support Lifelong Learning, 2012, CEDEFOP; <a href="http://www.cedefop.europa.eu/en/news-and-press/news/using-ecvet-support-lifelong-learning">http://www.cedefop.europa.eu/en/news-and-press/news/using-ecvet-support-lifelong-learning</a>.</li> <li>❖ Europe 2020, 2010, European Commission; <a href="http://ec.europa.eu/europe2020/index_sl.htm">http://ec.europa.eu/europe2020/index_sl.htm</a>.</li> <li>❖ Materiale interno della Camera di Commercio e industriale slovena implementato all'interno del programma »Career platform for employees«, 2015.</li> </ul>

<b>Unità di Apprendimento 5: Formazione e Sviluppo</b>	
	Questa unità mostra come mantenere il personale e come soddisfare le loro esigenze di carriera personale
<b>Introduzione</b>	
	Nell'unità di apprendimento 5 i partecipanti conosceranno il processo di risorse umane (HR) che ha a che fare con lo "sviluppo e il mantenimento del personale" per mantenere in modo sostenibile i dipendenti in azienda. Ciò è particolarmente necessario nel contesto della "guerra dei talenti" - questo sottolinea l'importanza di ogni dipendente che ha un certo know-how su processi speciali. Per proteggere l'azienda dalla perdita di questo know-how, i dipendenti dovrebbero essere curati nel rispetto delle loro esigenze di carriera e dei desideri individuali attraverso una ulteriore formazione. Questa unità mostrerà le possibilità degli strumenti ECVET e degli strumenti di trasparenza europei (ETI) che sostengono la cooperazione internazionale e lo scambio di personale a livello transfrontaliero
<b>Contenuto</b>	
	<p><b>I.</b></p> <p>Dopo una breve introduzione sul processo HR di "formazione e sviluppo", ai partecipanti verrà fornito un esempio di casi studio, in cui un dipendente cerca un'ulteriore formazione all'estero. L'azienda non ha offerto questa possibilità finora, ma vuole mantenere questo dipendente e il know-how che ha portato in azienda. Questa situazione costituirà la base di eventuali e ulteriori sfide correlate al processo HR.</p> <p>Prima di entrare nel dettaglio ed in merito agli strumenti ECVET, i partecipanti si renderanno conto della necessità di partenariati internazionali. Riceveranno consigli pratici su come possono trovare partner per un cambio all'estero. L'obiettivo più ampio è quello di mantenere un personale di talento nelle loro aziende, ma per soddisfare le loro esigenze di carriera personale, è importante. Un video, fornito nell'EcVET Toolkit, mostrerà anche la necessità e l'importanza di trovare partner idonei affinché la formazione di qualità all'estero possa essere fornita ai dipendenti.</p> <p><b>II.</b></p> <p>I partecipanti affrontano poi il caso studio in tre fasi, che sono correlati ai 3 strumenti europei di trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memorandum d'intesa di ECVET (MoU)</li> <li>- Accordo di apprendimento ECVET (LA)</li> <li>- Mobilità Europass</li> </ul> <p>Le sfide e le difficoltà nell'utilizzo di questi strumenti sono di nuovo presentate in questa unità, nonché i loro vantaggi e utilità in questo contesto. I partecipanti rifletteranno su questi strumenti e proporranno come possono essere utilizzati nella propria organizzazione. I partecipanti scambiano anche esperienze con altri partecipanti. Ogni strumento viene presentato in modo critico ma vantaggioso; inoltre vengono offerti e discussi esempi pratici.</p> <p>Per tutti gli strumenti ECVET e ETI, sono stati preparati esercizi individuali e di gruppo. In questo modo i partecipanti familiarizzeranno con le forme e modelli originali prodotti da ECVET e Europass. I partecipanti compilano il MoU per conto proprio; gli altri strumenti sono discussi con il gruppo e poi vengono riempiti di nuovo autonomamente.</p>

	<p><b>III.</b></p> <p>Un'attenzione particolare è posta sui risultati di apprendimento. I partecipanti sono invitati a pensare a un programma di formazione che potrebbero offrire per migliorare le competenze di leadership tra i loro dipendenti. Rifletteranno su per conoscenze, competenze e abilità in autonomia. In seguito a questa riflessione, discuteranno i problemi da risolvere affinché la formazione sia valida per tutte le persone coinvolte in questo processo. In questo modo, inizieranno a riflettere sugli Strumenti e saranno anche in grado di adattare i risultati dell'apprendimento alle proprie esigenze.</p> <p><b>IV.</b></p> <p>Alla fine di questa unità di apprendimento, avranno avuto l'opportunità di completare un accordo di intesa e apprendimento ECVET e il documento di mobilità Europass. Avranno inoltre l'opportunità di riflettere sul proprio apprendimento come parte di questa Unità Didattica in termini di conoscenze, competenze e abilità appena acquisite.</p>						
	<p>Al completamento dell'Unità 5 "Formazione e Sviluppo" i partecipanti saranno in grado di ...</p> <table border="1" data-bbox="454 1093 1394 1771"> <thead> <tr> <th data-bbox="454 1093 767 1144">Conoscenze</th> <th data-bbox="767 1093 1075 1144">Abilità</th> <th data-bbox="1075 1093 1394 1144">Competenze</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="454 1144 767 1771"> <p>... descrivere la necessità di mantenere il personale</p> <p>... spiegare i vantaggi e gli svantaggi dell'utilizzo di strumenti ECVET e della mobilità Europass in generale e in particolare per il processo HR di formazione e sviluppo del personale</p> <p>... conoscere il nome degli strumenti ECVET e ETI utili per il processo HR di formazione e sviluppo del personale</p> </td> <td data-bbox="767 1144 1075 1771"> <p>... scegliere e implementare l'appropriato strumento ECVET o ETI per supportare il processo di ritenzione del personale aziendale</p> <p>... contribuire attivamente ad un livello più elevato di soddisfazione del personale nella propria azienda attraverso l'uso di ECVET e ETIs</p> </td> <td data-bbox="1075 1144 1394 1771"> <p>... riflettere sul proprio comportamento individuale nella propria azienda quando si tratta di mantenimento e formazione e sviluppo del personale</p> <p>... essere responsabile della condivisione di conoscenze, esperienze e intuizioni all'interno della propria azienda</p> <p>... applicare strategie per garantire una soddisfazione del personale sostenibile</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Conoscenze	Abilità	Competenze	<p>... descrivere la necessità di mantenere il personale</p> <p>... spiegare i vantaggi e gli svantaggi dell'utilizzo di strumenti ECVET e della mobilità Europass in generale e in particolare per il processo HR di formazione e sviluppo del personale</p> <p>... conoscere il nome degli strumenti ECVET e ETI utili per il processo HR di formazione e sviluppo del personale</p>	<p>... scegliere e implementare l'appropriato strumento ECVET o ETI per supportare il processo di ritenzione del personale aziendale</p> <p>... contribuire attivamente ad un livello più elevato di soddisfazione del personale nella propria azienda attraverso l'uso di ECVET e ETIs</p>	<p>... riflettere sul proprio comportamento individuale nella propria azienda quando si tratta di mantenimento e formazione e sviluppo del personale</p> <p>... essere responsabile della condivisione di conoscenze, esperienze e intuizioni all'interno della propria azienda</p> <p>... applicare strategie per garantire una soddisfazione del personale sostenibile</p>
Conoscenze	Abilità	Competenze					
<p>... descrivere la necessità di mantenere il personale</p> <p>... spiegare i vantaggi e gli svantaggi dell'utilizzo di strumenti ECVET e della mobilità Europass in generale e in particolare per il processo HR di formazione e sviluppo del personale</p> <p>... conoscere il nome degli strumenti ECVET e ETI utili per il processo HR di formazione e sviluppo del personale</p>	<p>... scegliere e implementare l'appropriato strumento ECVET o ETI per supportare il processo di ritenzione del personale aziendale</p> <p>... contribuire attivamente ad un livello più elevato di soddisfazione del personale nella propria azienda attraverso l'uso di ECVET e ETIs</p>	<p>... riflettere sul proprio comportamento individuale nella propria azienda quando si tratta di mantenimento e formazione e sviluppo del personale</p> <p>... essere responsabile della condivisione di conoscenze, esperienze e intuizioni all'interno della propria azienda</p> <p>... applicare strategie per garantire una soddisfazione del personale sostenibile</p>					
<p><b>Formato del Training</b></p>							
	<p><input checked="" type="checkbox"/> Presentazione da parte del trainer</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Esercizio di gruppo</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Discussione / Dibattito</p> <p><input type="checkbox"/> Lavoro tra pari/ Piccoli gruppi</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Presentazione da parte dei partecipanti</p>						

	<input checked="" type="checkbox"/> Simulazione / Role play <input type="checkbox"/> Media selection <input type="checkbox"/> Altro
<b>Requisiti acquisiti da esperienze passate e grado di conoscenza dei partecipanti</b>	
	<p>Introduzione negli strumenti ECVET e negli strumenti di trasparenza europei</p> <p>È raccomandata un'esperienza di lavoro nella gestione delle risorse umane</p>
<b>Durata</b>	
	<p>120 minuti (separati in 2x 60 min se possibile):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 10 min: Introduzione al processo HR - Formazione e Sviluppo</li> <li>– 10 min: Introduzione al caso studio</li> <li>– 25 min: Memorandum d'intesa - introduzione (5 min) e pratica (20 min)</li> <li>– 10 min: BREAK</li> <li>– 35 min: Accordo di apprendimento - introduzione (5 min) e pratica (30 min)</li> <li>– 35 min: Mobilità Europass - introduzione (5 min) e pratica (30 min) incluse le conclusioni</li> </ul>
<b>Materiali Richiesti</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazione PowerPoint</li> <li>• Copie da compilare di modelli ECVET e Europass</li> <li>• Materiale per esercizi di gruppo</li> </ul>
<b>Referenze</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <i>Cedefop - The European Centre for the Development of Vocational Training (2013):</i> Monitoring ECVET implementation strategies in Europe, Working Paper No. 18.</li> <li>❖ <i>Cedefop - The European Centre for the Development of Vocational Training (2008):</i> Career development at work. A review of career guidance to support people in employment, Cedefop Panorama series 151.</li> <li>❖ <i>Council of the EU/ European Parliament (2009):</i> Recommendation of the European Parliament and of the Council of 18 June 2009 on the establishment of a European Credit System for Vocational Education and Training (ECVET)</li> <li>❖ <i>ECVET Users' Group (2012):</i> Using ECVET for geographical mobility (2012) Part II of the ECVET Users' Guide - Revised version including key points for quality assurance.</li> </ul>

<b>Unità di apprendimento 6: Gestione delle prestazioni</b>	
	Questa unità presenta come riconoscere le competenze precedenti all'interno di un processo di gestione delle prestazioni utilizzando gli strumenti di trasparenza europei.
<b>Introduzione</b>	
	<p>Nell'Unità di Apprendimento 6 i partecipanti sapranno conoscere, riconoscere, applicare e valutare alcuni elementi chiave del Processo di Gestione delle prestazioni. Il processo di HR qui è legato alla valutazione delle risorse umane di un'azienda in termini di crescita, sviluppo e produttività aziendali. Processo di gestione delle prestazioni (PMP) è un processo continuo di comunicazione tra supervisori e dipendenti, sostenendo il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'organizzazione. La formazione mostrerà come ECVET e gli strumenti europei di trasparenza possono essere utilizzati per valutare le competenze all'interno di un sistema di gestione delle prestazioni che può essere facilmente adottato anche dalle PMI</p>
<b>Contenuto</b>	
	<p>La valutazione delle competenze e delle abilità nonché dei risultati e della produttività è sempre un processo difficile e complesso. Richiede un equilibrio difficile tra l'obiettività e l'analisi critica e deve tener conto di una serie di fattori spesso imprevedibili o addirittura conflittuali.</p> <p>Il PMP viene generalmente suddiviso in 4 fasi principali, da attuare ciclicamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 1) pianificazione;</li> <li>– 2) monitoraggio;</li> <li>– 4) valutazione;</li> <li>– 5) revisione.</li> </ul> <p>Quando ci concentriamo su ogni fase del PMP, vediamo che si tratta fondamentalmente delle prestazioni dei dipendenti e, di conseguenza, della loro valutazione. Ecco perché altri modelli di PMP includono 7 o più fasi ad esempio: 1) pubblicità sul lavoro; 2) reclutamento e selezione; 3) ricompensa e riconoscimento; 4) valutazione delle prestazioni; 5) processo disciplinare; 6) apprendimento e sviluppo; 7) progresso e pianificazione. Queste fasi descrivono, in modo più dettagliato, come i dipendenti sono coinvolti in PMP e come il loro ruolo è fondamentale per una buona performance complessiva dell'azienda.</p> <p>Un buon esempio pratico che spiega l'applicazione del PMP è fornito da un caso studio, che riguarda un gruppo di cittadini extracomunitari che sono arrivati in Italia per cercare lavoro. I lavoratori in cerca di occupazione hanno acquisito competenze in precedenza e il professionista della formazione professionale nel caso studio deve cercare di valutare la qualità e la pertinenza di queste competenze. Nell'ambito di questo studio, un istituto di istruzione e formazione professionale è stato incaricato di valutare le proprie competenze e abilità e convalidarle, al fine di sostenerle per garantire un lavoro.</p> <p>Dal momento che provengono da sistemi di istruzione diversi e dispongono di competenze acquisite anche in modalità informale / non formale, un processo di valutazione basata sulle prestazioni (cioè una simulazione di alcune attività legate al lavoro) è stato progettato come una soluzione efficace e fattibile. È stato istituito un</p>

	<p>comitato di valutazione ad hoc e ha selezionato una serie di criteri di valutazione basati sulle competenze più rilevanti richieste dal profilo di lavoro che questi individui stanno applicando. I profili di lavoro locali sono le basi per definire un processo di valutazione basato sulle prestazioni. Le sessioni di valutazione basate sulle prestazioni sono documentate e valutate e viene rilasciata una certificazione finale basata sui risultati di tali valutazioni.</p> <p>Questa soluzione è stata progettata nell'ambito delle raccomandazioni dell'UE in materia di riconoscimento e validazione delle competenze nel settore delle scelte professionali, in particolare dei principi dell'ECVET. Il sistema ECVET fornisce un quadro e strumenti per le descrizioni basate sui risultati dell'apprendimento e sull'esperienza, sulle valutazioni basate sulle prestazioni, la convalida delle competenze e della competenza in crediti per supportare il riconoscimento di queste competenze e competenze. ECVET fornisce anche strumenti e modelli per il riconoscimento delle competenze da diversi sistemi educativi. Viene quindi emanata la certificazione finale in questo processo, inclusa la descrizione del Learning Outcome, la conversione del credito ECVET e ulteriori informazioni sul livello di EQF raggiunto da ciascun individuo.</p> <p>Questo caso di studio mostra come le problematiche con la valutazione e la certificazione dei risultati dei dipendenti / potenziali dipendenti possano essere affrontati con successo adottando il framework e gli strumenti ECVET. L'approccio basato sulle prestazioni può aiutarci nella valutazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali, mentre la descrizione del Learning Outcome fornisce un chiaro schema di conoscenze, competenze e abilità da valutare. I crediti possono immediatamente mostrare la pertinenza e il peso dei set di abilità e i riferimenti all'EQF possono fornire ulteriori informazioni sul livello di istruzione raggiunto.</p> <p>Gli strumenti ECVET e ETI utilizzati includono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– I risultati dell'apprendimento ECVET e le unità di apprendimento;</li> <li>– punti di credito ECVET;</li> <li>– livelli EQF e NQF e descrittori di competenza.</li> </ul> <p>I partecipanti impareranno i quattro pilastri della gestione dei processi e come integrare gli strumenti ECVET attraverso un caso di studio.</p> <p>Il contenuto della formazione include:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Definizione e portata PMP</li> <li>– Le principali fasi PMP</li> <li>– Impostazione degli obiettivi SMART nella valutazione delle prestazioni</li> <li>– Valutazione basata sulle prestazioni come processo di risoluzione dei problemi</li> <li>– Sistema ECVET per la valutazione delle prestazioni</li> <li>– Applicare la valutazione PMP e la performance basata sulle prestazioni in situazioni di vita reale</li> <li>– Valutare, convalidare e certificare le conoscenze, le competenze e le abilità</li> </ul>
<b>Risultati dell'apprendimento</b>	
	Al termine dell'Unità 6 "Prestazioni e gestione" i partecipanti saranno in grado di ...

	Conoscenze	Abilità	Competenze
	... definire il PMP ... descrivere le 4 fasi del PMP ... spiegare il rapporto tra PMP e il sistema ECVET ... identificare gli strumenti ECVET e ETI che sono utili per il processo di performance e gestione	... selezionare e implementare gli strumenti ECVET più appropriati per PMP in un dato contesto ... risolvere i problemi di valutazione basati sulle prestazioni in contesti dati ... applicare il processo PMP in qualsiasi tipo di organizzazione e quindi contribuire alla crescita sia dell'organizzazione che dell'individuo.	... essere responsabile della condivisione di conoscenze, esperienze e intuizioni all'interno della propria azienda ... dare e ricevere feedback ... riflettere sulle loro scelte e degli altri ... valutare i risultati del PMP ... rivedere criticamente l'intero processo PMP
<b>Formato del Training</b>			
	<input checked="" type="checkbox"/> Presentazione da parte del trainer <input checked="" type="checkbox"/> Esercizio di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Discussione / Dibattito <input type="checkbox"/> Lavoro tra pari / Piccoli gruppi <input checked="" type="checkbox"/> Presentazione da parte dei partecipanti <input checked="" type="checkbox"/> Simulazione / Role play <input type="checkbox"/> Media selection <input type="checkbox"/> Altro		
<b>Requisiti acquisiti da esperienze passate e grado di conoscenza dei partecipanti</b>			
	Introduzione negli strumenti ECVET e negli strumenti di trasparenza europei È raccomandata un'esperienza di lavoro nella gestione delle risorse umane		
<b>Durata</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 120 minuti (separati in 2x 60 min se possibile):</li> <li>– 20 min: Introduzione al processo di gestione delle prestazioni (definizione di PMP e 4 pillole)</li> <li>– 30 min: esercizio (1-2 utilizzando l'allegato 1)</li> <li>– 10 minuti: Break</li> <li>– 15 min: Case Study</li> <li>– 35 min: Esercizio</li> <li>– 10 min: Domande e conclusioni</li> </ul>		
<b>Materiali Richiesti</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Casi studio</li> <li>• best-practice-Esempi</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazione Powerpoint</li> </ul>
<b>Referenze</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ New Employee Performance Evaluation INFORMATION AND INSTRUCTIONS“ by North-eastern State University (U.S.A.) available at <a href="https://offices.nsuok.edu/portals/34/documents/new-employee-performance-evaluation.pdf">https://offices.nsuok.edu/portals/34/documents/new-employee-performance-evaluation.pdf</a></li> <li>❖ <a href="https://resources.workable.com/blog/skills-assessment">https://resources.workable.com/blog/skills-assessment</a></li> <li>❖ (Herman and Kenyon, 1987; Nitardy and McLean, 2002), whether this is just adequate achievement of work objectives (Green, 1999) or high performance (Mirabile, 1997). Since competence [...] is specific to an occupation, it is ‘by definition, related to the technical aspects of performance’ (Stewart and Hamlin, 1994, p. 4) and ‘assessment of competence should be grounded in performance in the workplace’ (Norris, 1991, p. 4). (page 44)”</li> <li>❖ Busi &amp; Alfnes which is available at:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="https://www.sintef.no/globalassets/project/smartlog/publikasjoner/2008/jomsav2-paper.pdf">https://www.sintef.no/globalassets/project/smartlog/publikasjoner/2008/jomsav2-paper.pdf</a></li> <li>○ <a href="http://hr.berkeley.edu/performance/performance-management">http://hr.berkeley.edu/performance/performance-management</a></li> <li>○ <a href="http://hrcouncil.ca/hr-toolkit/keeping-people-performance-management.cfm">http://hrcouncil.ca/hr-toolkit/keeping-people-performance-management.cfm</a></li> </ul> </li> </ul>

<b>Unità di apprendimento 7: Sviluppo della Leadership</b>	
	Questa unità presenta come sviluppare un programma efficace di leadership all'interno della società.
<b>Introduzione</b>	
	<p>Nell'Unità di Apprendimento 7 i partecipanti conosceranno il processo di HR che ha a che fare con lo "sviluppo della Leadership" per identificare, attrarre, riempire e mantenere i talenti con leadership in azienda.</p> <p>Le aziende affrontano due grandi sfide per trovare e sviluppare i leader. Hanno bisogno di identificare candidati qualificati per riempire i ruoli di leadership attuali e futuri e devono sviluppare un programma di leadership completo per coltivare e sviluppare i leader di domani.</p> <p>Questa unità presenterà le possibilità di utilizzare gli strumenti ECVET e gli strumenti di trasparenza europei (ETI) nell'ambito del processo HR dello sviluppo della leadership, in particolare esempi pratici di utilizzo delle competenze, abilità, qualifiche e occupazioni europee (ESCO), European Qualifications Framework (EQF) e gli strumenti e le risorse del portale europeo per la mobilità professionale (EURES).</p>
<b>Contenuto</b>	
	<p><b>I.</b></p> <p>L'introduzione all'unità di apprendimento sarà effettuata con una presentazione brevemente teorica del Leadership Development, concentrandosi principalmente sulle sfide Leadership in Business, MANAGER vs LEADER (Top 10 Differenze tra Managers e Leaders) e le esigenze di leadership e i futuri leader. I partecipanti saranno in grado di visualizzare un video in cui vengono mostrate le differenze tra manager e leader.</p> <p><b>II.</b></p> <p>A seguito di questa introduzione, saranno presentati ai partecipanti gli strumenti di trasparenza europea (ETI) e come gli ETI possano essere utilizzati all'interno del processo di sviluppo della leadership. In particolare i partecipanti si concentreranno su tre strumenti concreti: ESCO (competenze, competenze, qualifiche e occupazioni europee), EQF (European Qualifications Framework) e EURES. La presentazione dei tre strumenti segue la stessa struttura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-In primo luogo, viene mostrato un video introduttivo dello strumento;</li> <li>-In secondo luogo, l'allenatore spiega lo strumento che cerca di analizzare come questo strumento possa aiutare i partecipanti alle loro attività quotidiane.</li> <li>-E, infine, i partecipanti sono incoraggiati a riflettere su questo strumento all'interno della loro organizzazione e scambiare conoscenze sulla propria esperienza in HR in generale e lo sviluppo della leadership in dettaglio. I partecipanti discutono su quali sono i punti di forza, le debolezze e i benefici che essi percepiscono di ogni strumento.</li> </ul> <p><b>III.</b></p> <p>Nella fase successiva dell'unità i partecipanti verranno suddivisi in 3 gruppi. L'allenatore distribuirà tre esercizi (uno per strumento mostrato) e ciascun gruppo, in primo luogo, sceglierà uno o due esercizi e in secondo luogo, lavorerà su di essi individuando un caso reale all'interno della loro azienda e riempiendo i modelli. Successivamente, un rappresentante di ciascun gruppo presenterà l'esempio fatto al resto dei partecipanti</p>

	<p><b>IV.</b></p> <p>Nella fase finale dell'unità i partecipanti rifletteranno sul contenuto didattico dell'unità e sulle loro esperienze e sull'apprendimento che hanno realizzato. Avranno inoltre l'opportunità di porre domande aperte e dare risposte sull'utilizzo di strumenti e strumenti per il lavoro pratico del personale HR.</p>						
<b>Risultati di apprendimento</b>							
	<p>Al completamento dell'Unità di apprendimento 7 "Leadership Development", i partecipanti saranno in grado di ...</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Conoscenze</th> <th>Abilità</th> <th>Competenze</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <p>... denominare ed identificare le ETI relative al processo di sviluppo della leadership ...</p> <p>descrivere il loro utilizzo e benefici per il processo di sviluppo della leadership</p> <p>... spiegare i vantaggi e gli svantaggi degli ETI, in particolare in relazione al processo HR dello sviluppo della leadership</p> </td> <td> <p>... scegliere lo strumento europeo più appropriato per sviluppare le aree specifiche del processo di sviluppo della leadership</p> <p>... applicare le ETI nel processo di sviluppo della leadership all'interno della loro azienda</p> </td> <td> <p>...adattare l'ETI alla propria azienda, con riferimento allo sviluppo della leadership</p> <p>... comunicano l'uso e i vantaggi di ETI per il processo di sviluppo della leadership all'interno della propria azienda</p> <p>... incorporare le ETI nei processi di formazione e gestione della formazione della leadership all'interno della propria azienda</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Conoscenze	Abilità	Competenze	<p>... denominare ed identificare le ETI relative al processo di sviluppo della leadership ...</p> <p>descrivere il loro utilizzo e benefici per il processo di sviluppo della leadership</p> <p>... spiegare i vantaggi e gli svantaggi degli ETI, in particolare in relazione al processo HR dello sviluppo della leadership</p>	<p>... scegliere lo strumento europeo più appropriato per sviluppare le aree specifiche del processo di sviluppo della leadership</p> <p>... applicare le ETI nel processo di sviluppo della leadership all'interno della loro azienda</p>	<p>...adattare l'ETI alla propria azienda, con riferimento allo sviluppo della leadership</p> <p>... comunicano l'uso e i vantaggi di ETI per il processo di sviluppo della leadership all'interno della propria azienda</p> <p>... incorporare le ETI nei processi di formazione e gestione della formazione della leadership all'interno della propria azienda</p>
Conoscenze	Abilità	Competenze					
<p>... denominare ed identificare le ETI relative al processo di sviluppo della leadership ...</p> <p>descrivere il loro utilizzo e benefici per il processo di sviluppo della leadership</p> <p>... spiegare i vantaggi e gli svantaggi degli ETI, in particolare in relazione al processo HR dello sviluppo della leadership</p>	<p>... scegliere lo strumento europeo più appropriato per sviluppare le aree specifiche del processo di sviluppo della leadership</p> <p>... applicare le ETI nel processo di sviluppo della leadership all'interno della loro azienda</p>	<p>...adattare l'ETI alla propria azienda, con riferimento allo sviluppo della leadership</p> <p>... comunicano l'uso e i vantaggi di ETI per il processo di sviluppo della leadership all'interno della propria azienda</p> <p>... incorporare le ETI nei processi di formazione e gestione della formazione della leadership all'interno della propria azienda</p>					
<b>Formato del Training</b>							
	<p><input checked="" type="checkbox"/> Presentazione da parte del trainer</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Esercizio di gruppo</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Discussioni / Dibattito</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Lavoro tra pari / Piccoli gruppi</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Presentazioni da parte dei partecipanti</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Simulazioni / Role play</p> <p><input type="checkbox"/> Media selection</p> <p><input type="checkbox"/> Altro</p>						
<b>Requisiti acquisiti da esperienze passate e grado di conoscenza dei partecipanti</b>							
	<p>Introduzione negli strumenti ECVET e negli strumenti di trasparenza europei</p> <p>È raccomandata un'esperienza di lavoro nella gestione delle risorse umane</p>						
<b>Durata</b>							
	<p>– 120 minuti (separati in 2x 60 minuti se possibile):</p>						

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 15 min: Presentazione dello sviluppo della leadership</li> <li>– 45 min: Presentazione degli strumenti europei di trasparenza (ETI) (15 minuti ciascuno, circa)</li> <li>– 60 min: esempi pratici ed esercitazione</li> </ul>
<b>Materiali Richiesti</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Casi studio</li> <li>• Esempi di migliori pratiche</li> <li>• Presentazione Powerpoint</li> <li>• Risorse per l'esercizio di gruppo</li> </ul>

Unità di Apprendimento 8: Sommario e Riflessioni											
	Questa unità è la conclusione del corso di formazione per il personale HR.										
Introduzione											
	<p>Nell'Unità di Apprendimento 8 i partecipanti riassumeranno le conoscenze e le competenze acquisite completando le Unità precedenti.</p> <p>Come parte di questa unità ai partecipanti sarà dato un attestato che certifichi il completamento del corso di formazione</p>										
Contenuto											
	<p><b>I.</b></p> <p>I partecipanti daranno un feedback sui contenuti, l'espletamento e la pertinenza del corso di formazione con riferimento alle loro esigenze e contribuiranno a rivedere il contenuto di questo corso di formazione in base ai feedback. A questo punto, i partecipanti sono invitati a rivedere i materiali di formazione che hanno ricevuto. Quindi, le questioni fondamentali che sono state evidenziate durante queste unità saranno ripetute e discusse e i partecipanti sono invitati a presentare le loro raccomandazioni per la revisione del contenuto.</p> <p><b>II.</b></p> <p>Il formatore chiede poi ai partecipanti di riassumere ciascuna delle unità e di esternare gli elementi fondamentali e quelli che hanno trovato più utili ai loro ruoli come professionisti HR. Tutti i commenti e le risposte ricevute vengono poi riassunte dal trainer e riportate al gruppo per la discussione finale e per assicurarsi che il feedback ricevuto sia stato accuratamente compreso dal trainer.</p> <p><b>III.</b></p> <p>Consegna degli attestati ai partecipanti</p> <p><b>IV.</b></p> <p>A seguito della chiusura di questa unità, i partecipanti sono invitati ad istituire una rete per uno scambio di buone prassi. In alternativa, sono incoraggiati a scambiare i propri dati di contatto per una futura collaborazione.</p>										
Risultati di Apprendimento e grado di conoscenza dei partecipanti											
	Al completamento dell'unità di apprendimento 8 i partecipanti saranno in grado di...										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Conoscenze</th> <th>Abilità</th> <th>Competenze</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>...descrivere gli elementi fondamentali degli strumenti ECVET e degli ETI</td> <td>... utilizzare e implementare gli strumenti ECVET o ETI appropriati</td> <td>... riflettere e valutare il contenuto delle unità</td> </tr> <tr> <td>... spiegare i vantaggi e gli svantaggi di ECVET Tools e ETI in generale e in particolare per i processi HR</td> <td>... rete con altri partecipanti e - in tal modo - forma una rete per lo scambio di</td> <td>... condividere le loro conoscenze, esperienze e intuizioni</td> </tr> </tbody> </table>	Conoscenze	Abilità	Competenze	...descrivere gli elementi fondamentali degli strumenti ECVET e degli ETI	... utilizzare e implementare gli strumenti ECVET o ETI appropriati	... riflettere e valutare il contenuto delle unità	... spiegare i vantaggi e gli svantaggi di ECVET Tools e ETI in generale e in particolare per i processi HR	... rete con altri partecipanti e - in tal modo - forma una rete per lo scambio di	... condividere le loro conoscenze, esperienze e intuizioni	
Conoscenze	Abilità	Competenze									
...descrivere gli elementi fondamentali degli strumenti ECVET e degli ETI	... utilizzare e implementare gli strumenti ECVET o ETI appropriati	... riflettere e valutare il contenuto delle unità									
... spiegare i vantaggi e gli svantaggi di ECVET Tools e ETI in generale e in particolare per i processi HR	... rete con altri partecipanti e - in tal modo - forma una rete per lo scambio di	... condividere le loro conoscenze, esperienze e intuizioni									

		pratiche o per una collaborazione futura	
<b>Formato del Training</b>			
	<input checked="" type="checkbox"/> Presentazione da parte del trainer <input type="checkbox"/> Esercizi di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Discussioni / Dibattito <input type="checkbox"/> Lavoro tra pari/ Piccoli gruppi <input checked="" type="checkbox"/> Presentazione da parte del trainer <input type="checkbox"/> Simulation / Role play <input type="checkbox"/> Media selection <input type="checkbox"/> Other		
<b>Requisiti acquisiti da esperienze passate</b>			
	Introduzione negli strumenti ECVET e negli strumenti di trasparenza europei È raccomandata un'esperienza di lavoro nella gestione delle risorse umane		
<b>Durata</b>			
	Si raccomandano 2 sessioni di 60 minuti		
<b>Materiali richiesti</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazione di PowerPoint: sintesi breve di ogni unità</li> <li>• Certificati di completamento</li> <li>• Tabelle per presentare informazioni aggiuntive</li> </ul>		