

TEAM WORK

Ricerca, Organizzazione e Gestione Risorse Umane

CARATTERISTICHE

Il corso sulla gestione ed organizzazione delle risorse umane è un percorso formativo rivolto a coloro che desiderano acquisire competenze specifiche nella gestione del personale all'interno di un'organizzazione:

- Fornire gli strumenti e le conoscenze per la gestione delle risorse umane
- La pianificazione del lavoro del team, le regole di ingaggio e la valutazione delle prestazioni.
- La formazione e lo sviluppo delle competenze dei dipendenti/collaboratori
- La leva motivazionale e l'engagement
- La creazione di un clima organizzativo positivo
- Piano incentivi per stimolare il team

MISSION

Fase 1 RICERCA E SELEZIONE DI UN TEAM

Trovare collaboratori in alcuni casi è una fortuna ... dove e come **AUMENTARE LE POSSIBILITÀ DI RICERCA?** Scegliere il meglio possibile i collaboratori e compagni di avventura professionale è di importanza vitale per la qualità della vita aziendale e personale.

Il **COSTO DELLA NON QUALITÀ** è il più grande rischio di un'attività. Il Team è il vero motore dell'azienda e quindi sbagliare la scelta dei collaboratori significa mettere a rischio l'impresa stessa. Tutti rallentano se ci sono persone nel team non adatte. Per aprire e gestire un'attività servono centinaia di migliaia di Euro, le Risorse Umane sono **IL PIÙ GRANDE COSTO DI GESTIONE**, gli incassi totali di 4/4 mesi servono solo per pagare il loro stipendio. Consegnare il tuo più grande patrimonio ad un personale che non abbia le tue stesse mete equivale ad una vita di sopravvivenza. Vale la pena? Sì ma se sono validi collaboratori. L'inizio del successo del locale inizia con una selezione. In questo Corso vengono svelati e studiati Criteri, Metodi, segreti Strategici per una **SELEZIONE DI SUCCESSO**.

Fase 2 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI UN TEAM

Le Risorse Umane hanno un peso notevole nei **COSTI GESTIONALI**, può arrivare al **40% DEGLI INCASSI**, è assolutamente determinante utilizzare al massimo le capacità dei singoli ed il lavoro di gruppo. La mancanza di chiarezza organizzativa, di **regole di ingaggio**, di processi di delega, di assunzioni di ruoli e responsabilità, di formazione, potrebbero determinare l'insuccesso economico del Locale.

Le Risorse Umane sono il vero motore dell'azienda e quindi dell'economia. Saperle gestire con efficienza equivale al successo nella **QUALITÀ DEL LAVORO E NELLA SODDISFAZIONE DEL CLIENTE**. Questo corso vi darà strumenti e chiavi per l'**ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE** al fine di ottenere uno staff efficiente, coeso, unito, motivato e vincente.

Destinatari/Target: Riservato ai Gestori di attività bar e ristoranti, F&B Manager, Bar Manager, Restaurant Manager, aspirati imprenditori che vogliono aprire un'attività del Food & Beverage o che vogliono far carriera

Requisiti richiesti: abilità utilizzo sistemi informatici Excel - Word

Dotazioni personali necessarie: Personal Computer fornito di pacchetto Microsoft Office + Excel , connessione WIFI, Applicazione Teams di Microsoft

Caratteristiche: Corso OnLine /Frontale

Dutata 16 ore

Materiali Didattici & Esercizi n° 12 Dispense di gestione ed esercizi

Extra Content E' incluso un **servizio personalizzato One-To-One** (On Line)

Riconoscimenti: Diploma Attestato di Partecipazione

PROGRAMMA IN SINTESI:

Capitolo 1 IL FATTORE ECONOMICO DELLE RISORSE UMANE

Capitolo 2 COSTO DELLA NON QUALITA'

Capitolo 3 ROAD MAP DI GESTIONE

Fase 1

STRUMENTI DI GESTIONE

Capitolo 4. ORGANIGRAMMA

Capitolo 5 CALCOLO AVERAGE PRODUTTIVI RISORSE UMANE

Capitolo 6 PIANIFICAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE (Chi, Dove e Quanti)

Capitolo 7. JOB DESCRIPTION

Capitolo 8. REGOLE INTERNE

Capitolo 9. CODICE DEONTOLOGICO

Capitolo 10. MANUALI OPERATIVI & SCHEDE CHECK CONTROL

Capitolo 11. GESTIONE DELLE DIVISE

Fase 2

RICERCA, SELEZIONE E ASSUNZIONE RISORSE UMANE

Capitolo 12. STAFFING – RICERCA DELLE RISORSE UMANE (Start Up e Locali Attivi)

Capitolo 13. ROAD MAP TIPOLOGIE DI ASSUNZIONE

Capitolo 14. PRE-SELEZIONE E GESTIONE COLLOQUI SELEZIONE RISORSE UMANE

Capitolo 15. TEST PRATICO (PRE-ASSUNZIONE)

Capitolo 16. ASSUNZIONE: DOCUMENTI DELLE REGOLE DI INGAGGIO

Capitolo 17. INSERIMENTO DI PERSONALE NUOVO ED EXTRA

Capitolo 18. FORMAZIONE, EFFICIENZA, CRESCITA

Capitolo 19. GESTIONE DEL PERSONALE DI DIVERSE ETNIE (DIFFICOLTA DI LINGUA E DI CULTURA)

Capitolo 20. PIANI INCENTIVI PRODUTTIVI (1^ Parte)

Capitolo 21. GESTIONE DELLE MANCE

Fase 3

CRARE UN TEAM COESO ED EFFICIENTE

Capitolo 22. METE, PRINCIPI, MOTIVAZIONI

Capitolo 23. EMPATIA LINEE DI DIALOGO

Capitolo 24. ONE TO ONE - RIASSESTARE, RIORGANIZZARE IL TEAM RESIDENT

Capitolo 25. SCOPRI CHI DEVI GESTIRE

Capitolo 26. LE CARATTERISTICHE UMANE

Capitolo 27. I TONI EMOZIONALI

Capitolo 28. I LIVELLI EMOZIONALI

Capitolo 29. STILI DI LEADERSHIP

Fase 4

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

Capitolo 30. SCALA DELLE RESPONSABILITA'

Capitolo 31. PROCESSI DI DELEGA E VALORI DELLA RESPONSABILITA'

Capitolo 32. LA COMUNICAZIONE INTERNA

Capitolo 33. LA COMUNICAZIONE CHE MOTIVA

Capitolo 34. TEAM AT WORK – GESTIONE DELLE RIUNIONI INTERNE