

1 SCOPO

Il corso si prefigge di preparare i candidati all'esame per l'ottenimento di un Certificato per persone attive nell'economia privata e nella pubblica amministrazione che desiderano acquisire conoscenze di base di amministrazione del personale nell'azienda e di consulenza del personale. L'esame per l'ottenimento del Certificato vale come condizione d'ammissione all'esame professionale di Specialista in HR.

2 DIRETTIVE D'ESAME

Le corsiste ed i corsisti che soddisfano i requisiti elencati al punto 3, al termine del corso possono sostenere l'esame per l'ottenimento del Certificato di Assistente del personale rilasciato dall'associazione promotrice svizzera per gli esami professionali e superiori in Human Resources.

Il suddetto esame è retto dalle disposizioni contenute nel "Regolamento" e nelle "Direttive" d'esame che si possono visualizzare e scaricare direttamente dal sito www.examen.ch.

3 CONDIZIONI D'AMMISSIONE ALL'ESAME

Pre-requisito d'ammissione all'esame per l'ottenimento del Certificato rilasciato dalle società organizzatrici, il possesso di un attestato federale di capacità o un diploma di maturità e dimostrare una pratica professionale di almeno due anni (a tempo pieno o a tempo parziale purché equivalente a due anni di tempo pieno).

Ai candidati che non sono in possesso di un AFC, sono richiesti almeno 48 mesi di pratica professionale al momento dell'esame. Gli impieghi temporanei con una media di tempo lavorativo pari al 70% vengono equiparati agli impieghi a tempo pieno.

4 MODULI DI FORMAZIONE

- Management delle risorse umane (HRM), nozioni di base
- Formazione del personale
- Comunicazione interna
- Amministrazione del personale
- Assicurazioni sociali
- Amministrazione salariali
- Diritto del lavoro - nozioni di base

5 METODO D'INSEGNAMENTO

Il corpo docenti è costituito da professionisti selezionati e che possiedono una solida formazione di base come pure un'ampia esperienza pratica maturata in ruoli di responsabilità nel loro campo specifico.

Il metodo di insegnamento è orientato alla formazione per adulti ove vengono privilegiate tecniche e metodologie basate sull'apprendimento per induzione con metodi didattici quali la simulazione e studio di casi, lavori di gruppo e discussione. Un efficace apprendimento richiede tuttavia un'auto-formazione che varia in funzione della formazione di base e dell'esperienza professionale maturata dal partecipante. L'impegno di tempo necessario, oltre alla regolare frequenza delle lezioni, è valutabile mediamente a circa 2-4 ore settimanali.

6 INFORMAZIONI AMMINISTRATIVE

- Quota di iscrizione: fr. 1'900.--, tassa d'esame fissata ed incassata direttamente dalla società organizzatrice
- Ore di formazione: circa 150 (preparazione all'esame compreso)
- Durata del corso: 5-6 mesi
- Giorni di frequenza: di regola lunedì e mercoledì sera, saltuariamente sabato mattina
- Orari serali: 18h30 - 21h00, sabato mattina: 08h30 - 12h30
- Sede: Cadempino o Rivera
- L'esame si tiene in Ticino
- L'ammissione al corso senza esame non prevede l'applicazione delle condizioni di cui al punto 3. Tuttavia, la direzione si riserva di valutare ogni singolo caso.
- Al termine del corso sarà rilasciato l'Attestato di frequenza HR Ticino a tutti coloro che avranno frequentato almeno l'80% delle lezioni.
- Le condizioni generali sono parte integrante del contratto di iscrizione

7 INFORMAZIONI PRESSO

Angela Domenici, Direzione del corso

091 994 81 14

079 276 29 40

e-mail: adomenici@hros.ch

www.hros.ch o www.hr-ticino.ch

HR
T I C I N O

EDUQUA

SCEF 040

Schweizerisches Qualitätszertifikat für Weiterbildungsinstitutionen
Certificat suisse de qualité pour les institutions de formation continue
Certificato svizzero di qualità per istituzioni di formazione continua

Organizzatori dell'esame:
HR Swiss
KV Schweiz
Unione padronale svizzera
Swisstafing

Associazione professionale per la gestione del personale e la formazione (VPA)
Associazione degli uffici svizzeri del lavoro (VSAA)

CON CERTIFICATO
ASSISTENTE DEL

PERSONALE