

<b>Titoli di studio minimo</b>	<p><i>Laurea di primo livello o equipollente e percorsi formativi su tematiche trasversali e tematiche di people management</i></p>
<b>Competenze, abilità e conoscenze, in merito a:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza-abilità-competenza su tutti e quattro i centri di competenza HR:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recruitment &amp; Selection</li> <li>2. HR Performance e Development</li> <li>3. Organizational Development</li> <li>4. Personnel Administration &amp; Industrial Relation</li> </ol> <p>Oltre a una competenza specialistica verticale su uno dei quattro.</p> </li> <li>• Competenza di gestione collaboratori da intendersi come capacità di:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. presidiare priorità/attività/risultati lavorativi e prestazioni/potenzialità delle persone in base agli obiettivi settimanali/mensili e alle competenze/abilità dei propri collaboratori</li> <li>2. coordinare lo svolgimento delle attività offrendo supporto in caso di necessità</li> <li>3. monitorare l'operato altrui al fine di facilitare i collaboratori nell'ottenimento dei risultati, nel rispetto dei tempi e degli standard definiti</li> <li>4. utilizzare tecniche di gestione dei conflitti per mantenere l'equilibrio rispetto all'obiettivo e al benessere del gruppo</li> <li>5. condurre riunioni utilizzando modalità partecipative stimolanti la responsabilità sul risultato da parte dei partecipanti interfacciarsi con aree funzionali diverse per coglierne bisogni impliciti ed espliciti.</li> </ol> </li> </ul>
<b>Esperienza lavorativa totale e in campo specifico</b>	<p><b>12 anni</b> di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>2 anni</b> su specificità di ruolo</li> <li>• <b>2 anni</b> su HR Director</li> <li>• <b>8 anni</b> su altro ruolo HR</li> </ul> <p>Complessità Organizzativa: 3° livello - alto livello di complessità organizzativa.</p>

	Schema requisiti per la certificazione del Direttore delle Risorse Umane - HRD (Human Resources Director)	Cod. QI 80 01 01a
	Rev. 00	Pagina 2 di 2

<b>Formazione specifica</b>	Master Executive o programma di alta formazione executive su competenze tecniche/comportamentali di ruolo
<b>Iscrizione a Registro KHC</b>	<b>Il candidato che dimostra:</b> a) il possesso dei requisiti richiesti (titolo di studio, esperienza lavorativa totale, esperienza lavorativa specifica nel settore); b) la frequenza/il superamento della formazione, oltre al superamento della <b>PV</b> (Procedura Valutativa: colloquio tecnico); c) previo pagamento delle quote previste, <b>potrà accedere ai relativi registri KHC</b>
<b>Passaggio da altri Registri riconosciuti KHC</b>	E' possibile richiedere il passaggio da altri registri, riconosciuti da KHC, producendo la documentazione attestante il possesso dei requisiti sopra indicati (con l'evidenza della continuità dell'attività lavorativa, dalla data di certificazione o rinnovo effettuato con l'altro Ente) e sostenendo il colloquio tecnico previsto dalla PV.
<b>Norme Deontologiche e Regolamento e Manuale d'uso del marchio di Certificazione.</b>	L'iscrizione al registro KHC comporta la sottoscrizione (tramite la Domanda di certificazione) ed il rispetto delle <i>Norme Deontologiche</i> e del <i>Regolamento e Manuale d'uso del marchio di Certificazione (consultabili sul sito <a href="http://www.khc.it">www.khc.it</a>)</i> .
<b>Mantenimento della certificazione</b>	Annualmente il certificato sarà emesso con la data di scadenza annuale aggiornata, solo a seguito di: <ul style="list-style-type: none"> <li>sottoscrizione del Modulo Autodichiarazione Assenza di reclami (o evidenza della loro corretta gestione), (scaricabile dal sito <a href="http://www.khc.it">www.khc.it</a> in download documenti), per la figura professionale per cui si è stati certificati;</li> <li>pagamento quota di mantenimento annuale (quote consultabili sul sito <a href="http://www.khc.it">www.khc.it</a>);</li> <li>mantenimento delle competenze/aggiornamento professionale (24h nei tre anni precedenti sui temi relativi alla gestione delle risorse umane), da documentare con attestati o altro, in fase di rinnovo triennale della certificazione.</li> </ul> <i>Nota: per la registrazione dell'aggiornamento è possibile utilizzare il modulo Professional Development Log (scaricabile dal sito <a href="http://www.khc.it">www.khc.it</a>).</i>
<b>Validità</b>	Durata triennale della certificazione a decorrere dalla data di emissione del certificato.
<b>Rinnovo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>pagamento quota prevista (quote consultabili sul sito <a href="http://www.khc.it">www.khc.it</a>);</li> <li>verifica aggiornamento professionale (minimo 24 h negli ultimi tre anni) e <b>continuità dell'attività professionale.</b></li> </ul>