

Studio Beretta & Associati in partnership con  
Kairòs Solutions presentano  
**Tecnologia e Formazione: un binomio  
perfetto per una gestione HR di  
successo**



Strumenti per la gestione del personale a portata di mano

PANORAMICA SUITE

HR INFINITY

# AMMINISTRAZIONE GESTIONE ORGANIZZAZIONE SICUREZZA DI AMBIENTI E PERSONE

RISORSE  
UMANE WEB



# HR Portal: un unico punto d'accesso

<b>HR PORTAL</b> disponibile anche per dispositivi Apple e Android				
<b>COLLABORATION</b>	<b>DOCUMENT MANAGEMENT</b>	<b>HR ANALYTICS</b>	<b>UTILITIES</b>	<b>PROCESS MANAGEMENT</b>
SPORTELLLO VIRTUALE	DEMATERIALIZAZIONE STAMPE	QUERY E ANALISI	ESTRATTORE DATI WEB REPORT	ORGANIGRAMMA
DASHBOARD	CONSERVAZIONE SOS	ASSESSMENT C-POWER REPORTISTICA	PLANNER EVENTI MULTILINGUA	BPM

- tecnologia web: accesso dai più comuni browser
- collaborazione e scambio di informazioni a tutti i livelli aziendali
- decentramento dei processi per le aziende con più sedi e filiali
- distribuzione di servizi web al personale 24 ore su 24
- profilazione per le diverse tipologie di utenti

CON HR PORTAL TUTTI GLI UTENTI HANNO A DISPOSIZIONE UN UNICO PUNTO DI INGRESSO A TUTTI I SOFTWARE DELLA SUITE HR INFINITY

# Tool Platform: moduli ad alto valore aggiunto

<b>HR PORTAL</b> disponibile anche per dispositivi Apple e Android				
<b>COLLABORATION</b>	<b>DOCUMENT MANAGEMENT</b>	<b>HR ANALYTICS</b>	<b>UTILITIES</b>	<b>PROCESS MANAGEMENT</b>
SPORTELLLO VIRTUALE	DEMATERIALIZAZIONE STAMPE	QUERY E ANALISI ASSESSMENT C-POWER	ESTRATTORE DATI WEB REPORT PLANNER EVENTI	ORGANIGRAMMA
DASHBOARD	CONSERVAZIONE SOS	REPORTISTICA	MULTILINGUA	BPM

RISORSE  
UMANE WEB

- app mobile per accedere da smartphone e tablet
- Document Management System (DMS) per archiviare, classificare, condividere tutti i documenti in formato elettronico
- strumenti di workflow e ERM
- soluzioni di BPM e BI integrate

# Copertura funzionale

RISORSE  
UMANE WEB

- dossier storico
- reclutamento e selezione
- **formazione e sviluppo**
- compensation e valutazioni
- organizzazione
- Business Process Management
- Document Management System
- analisi statistiche
- assessment C-Power



# Offerta servizi collegati

RISORSE  
UMANE WEB

- Consulenza applicativa
- Consulenza progettuale
- Consulenza organizzativa
- **Servizi di formazione**
- Customer online support

...



GESTIONE

# RISORSE UMANE WEB

1

**ZUCCHETTI**  
IL SOFTWARE CHE CREA SUCCESSO

# Risorse Umane Web

Valorizza le tue risorse umane con strumenti per la gestione moderna ed efficiente dell'intero ciclo di vita del dipendente.

- selezione
- gestione delle posizioni
- valutazione delle performance
- gestione della compensation fissa e variabile
- gestione del potenziale e dello sviluppo carriera
- **formazione**

RISORSE  
UMANE WEB

FUNZIONALITA'

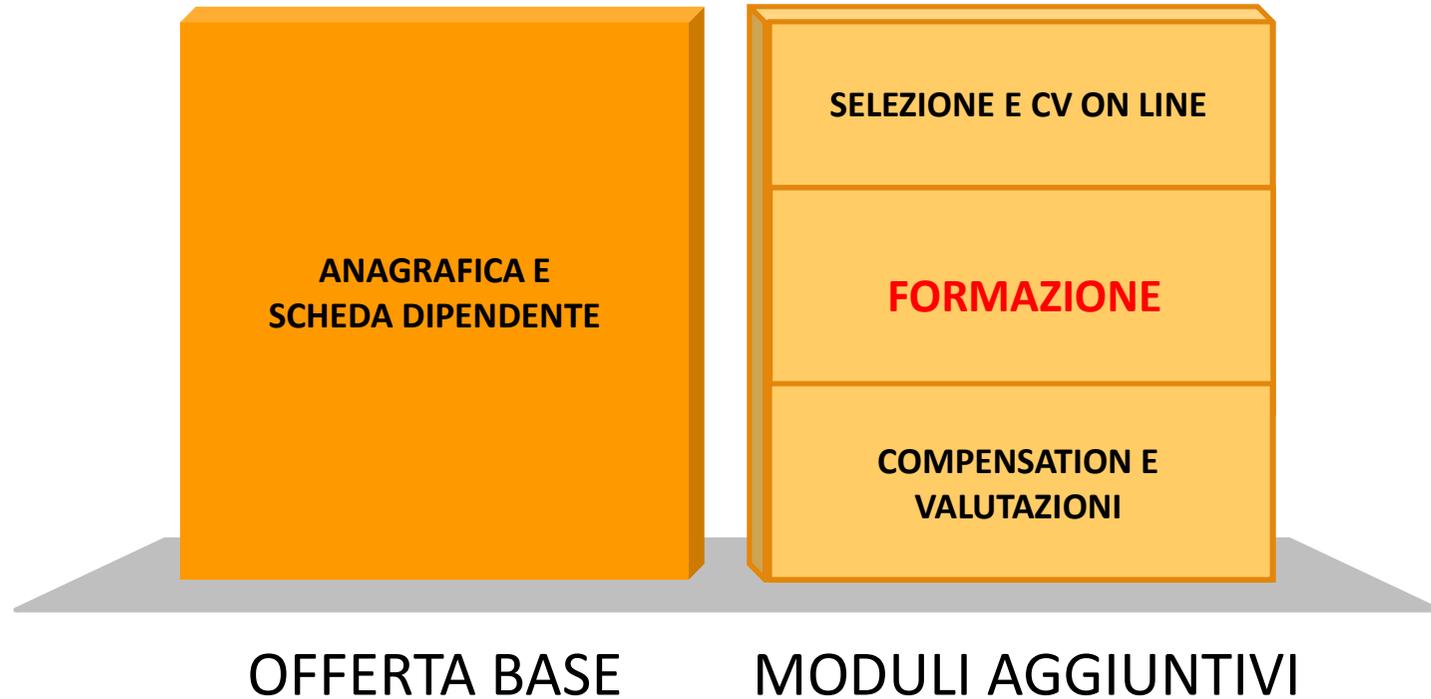
# RISORSE UMANE WEB



**ZUCCHETTI**  
IL SOFTWARE CHE CREA SUCCESSO

# Copertura funzionale

RISORSE  
UMANE WEB



# Dossier storico e scheda dipendente

RISORSE  
UMANE WEB

■	indirizzi e recapiti	documenti e certificati	■
■	rapporti di lavoro	stato di famiglia	■
■	promozioni e riconoscimenti	provvedimenti disciplinari	■
■	trasferimenti	cariche aziendali	■
■	Ruoli, posizioni e sistema professionale	richieste personali	■
■	<b>competenze acquisite e valutazioni</b>	assenze a lungo termine/maternità	■
■	<b>corsi di formazione</b>	voci retributive importate e calcolate	■
■	CV: titolo studio, esperienze, ecc.	benefit e materiale assegnato	■

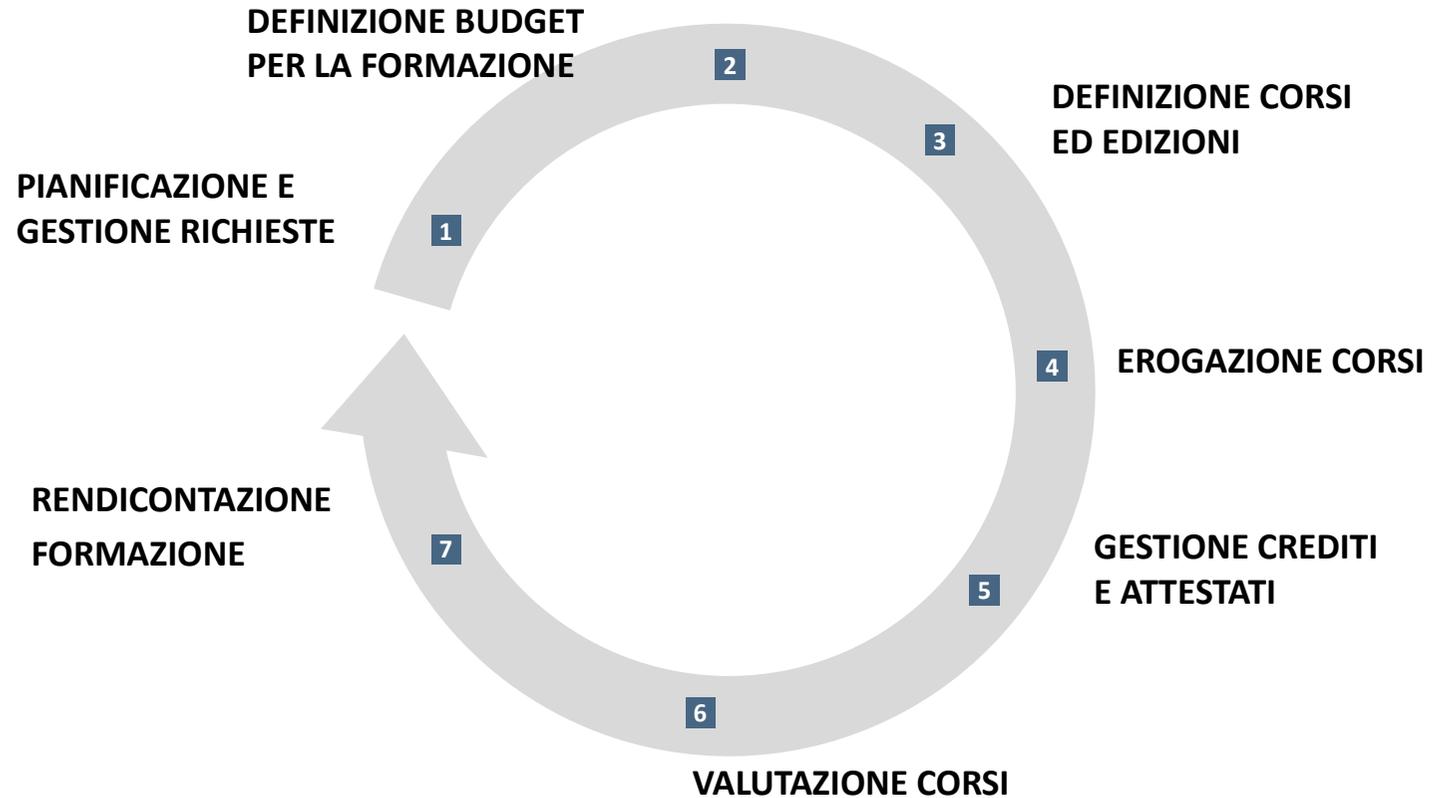


MODULI AGGIUNTIVI

# RISORSE UMANE WEB

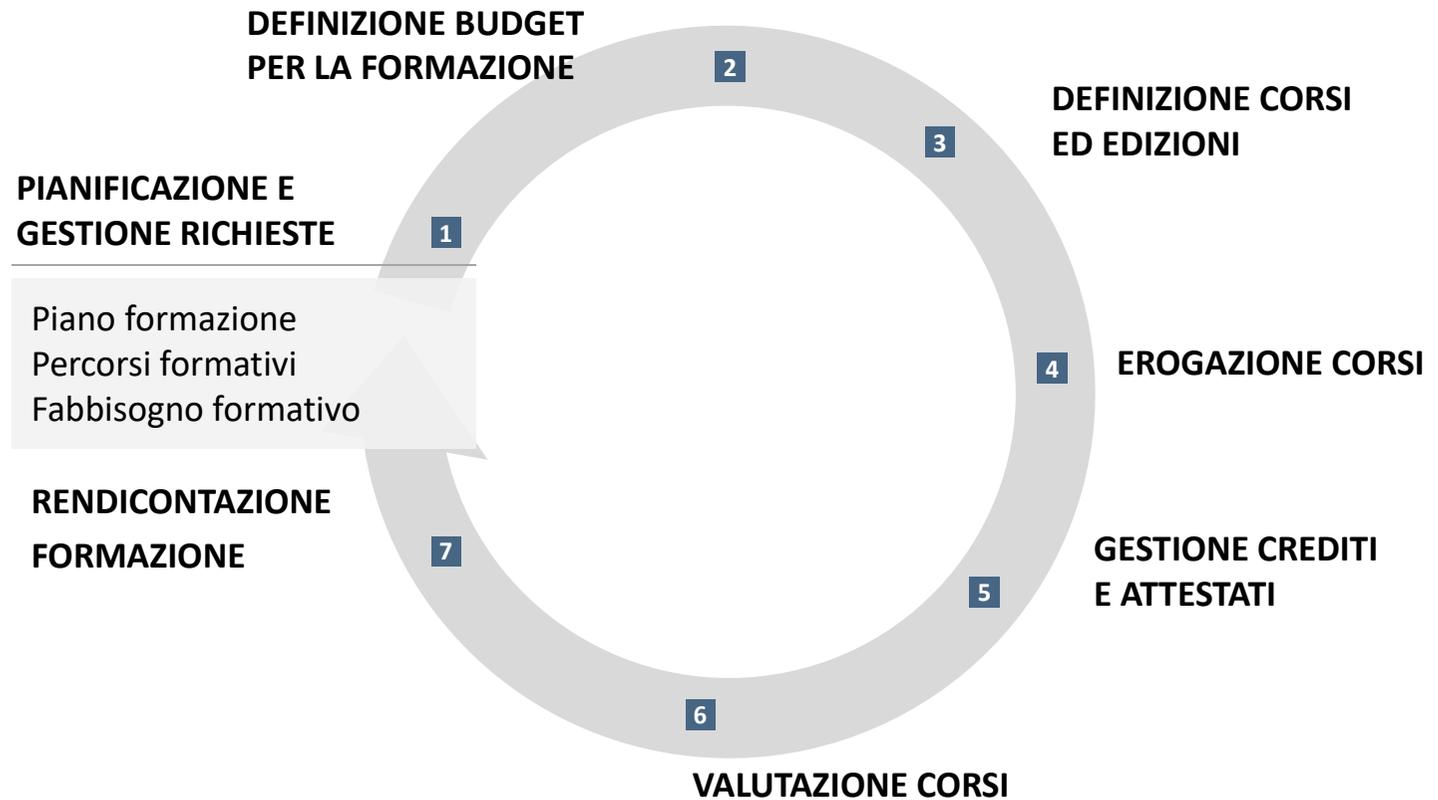
**ZUCCHETTI**  
IL SOFTWARE CHE CREA SUCCESSO

# Modulo per la Formazione



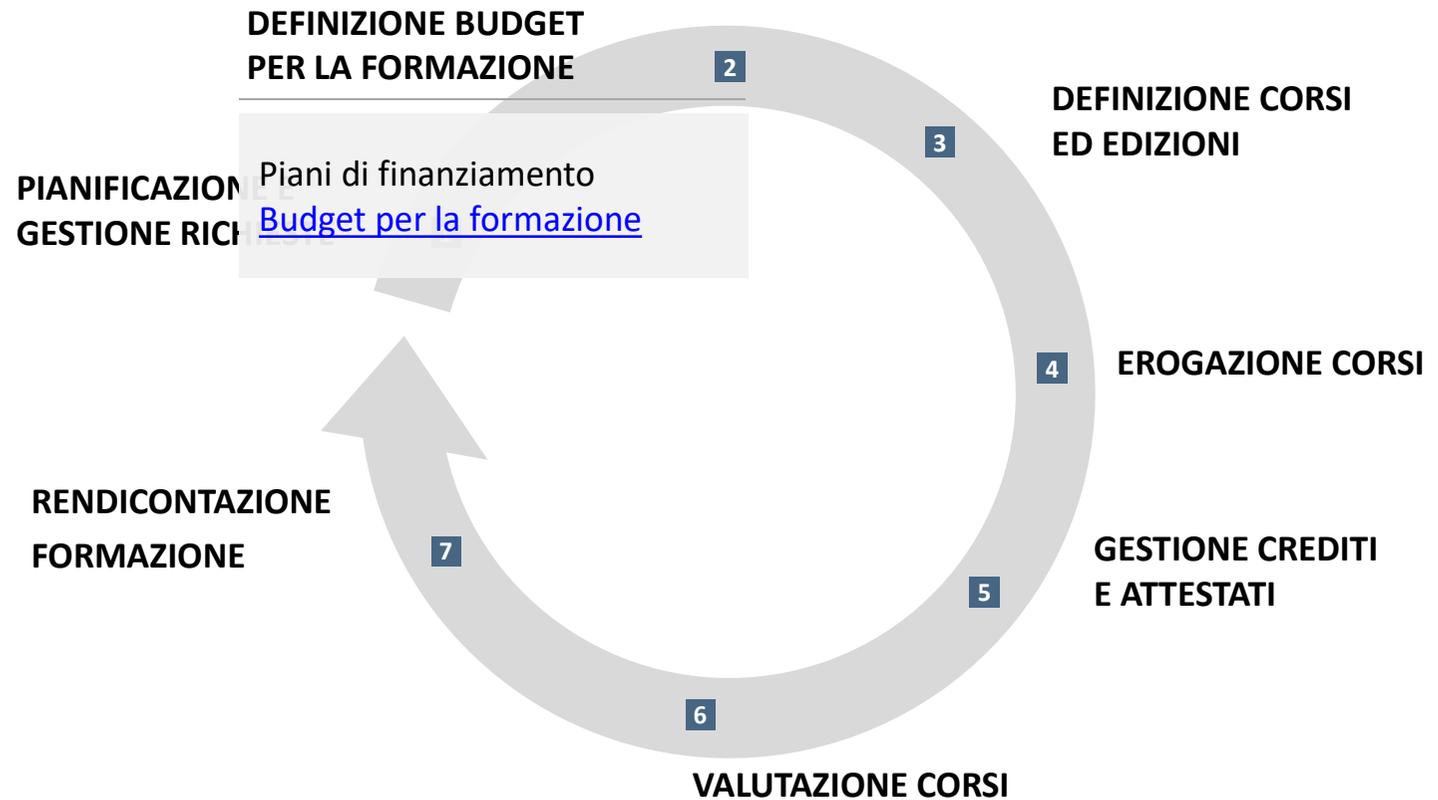
RISORSE  
UMANE WEB

# Formazione



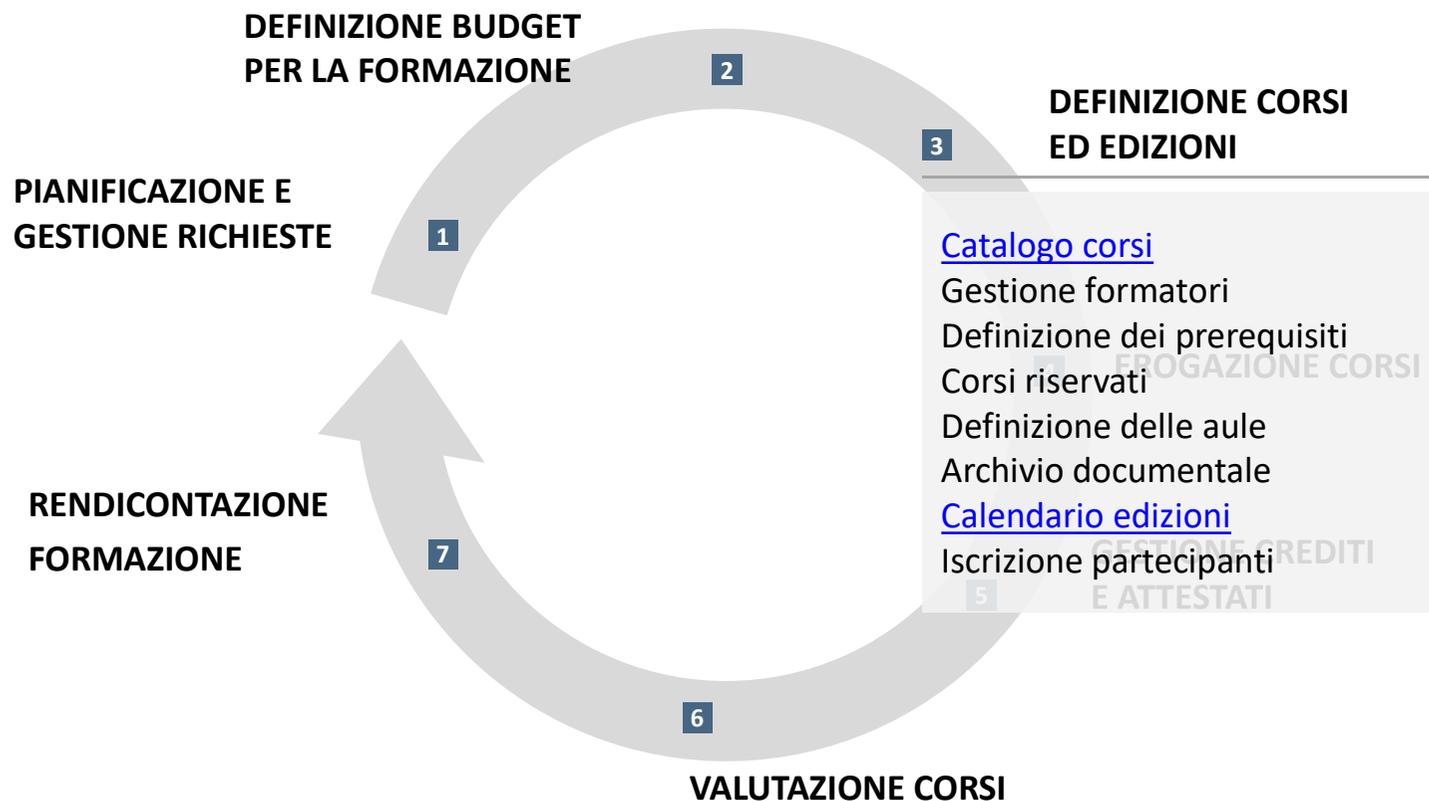
RISORSE  
UMANE WEB

# Formazione



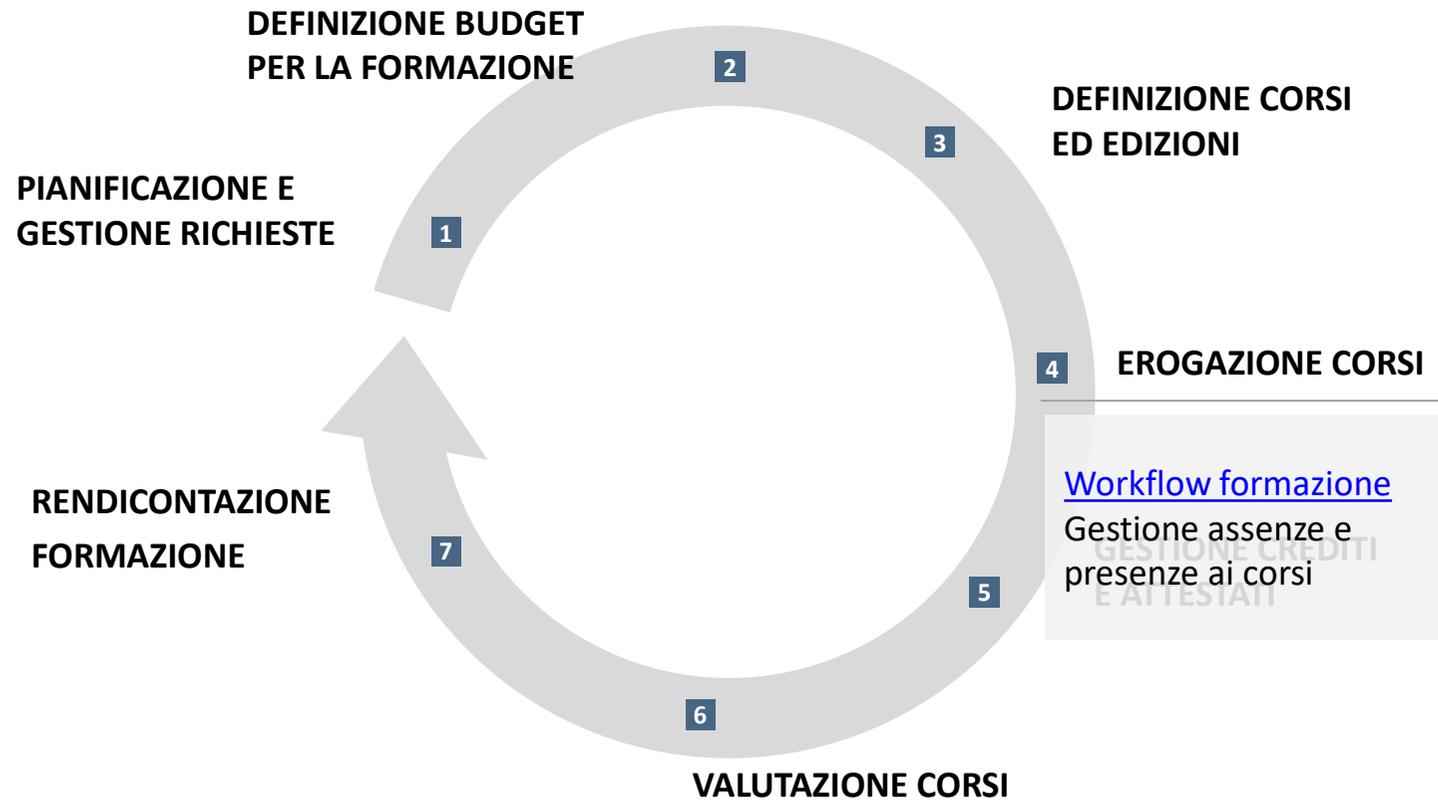
RISORSE  
UMANE WEB

# Formazione



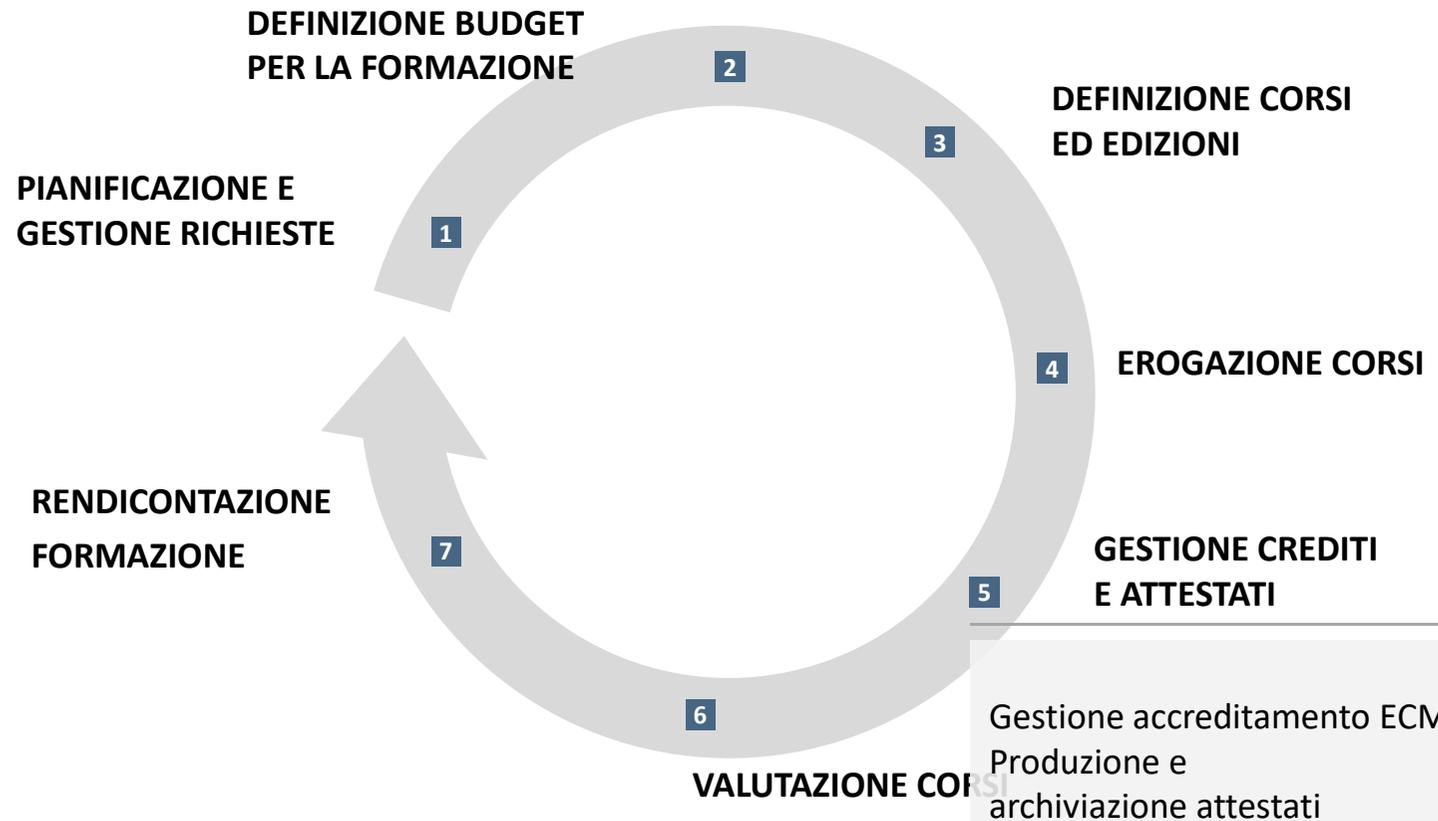
RISORSE  
UMANE WEB

# Formazione



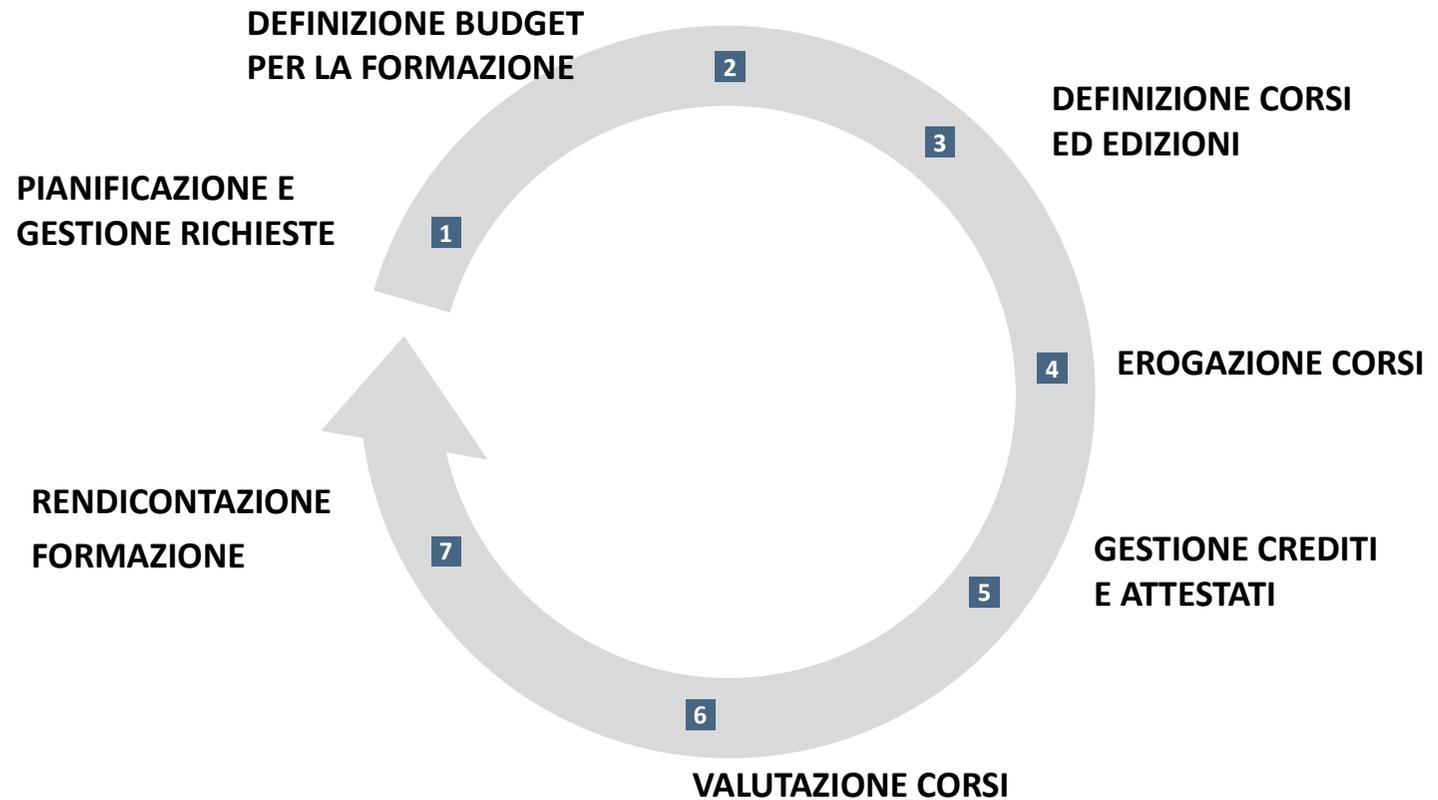
RISORSE  
UMANE WEB

# Formazione



RISORSE  
UMANE WEB

# Formazione

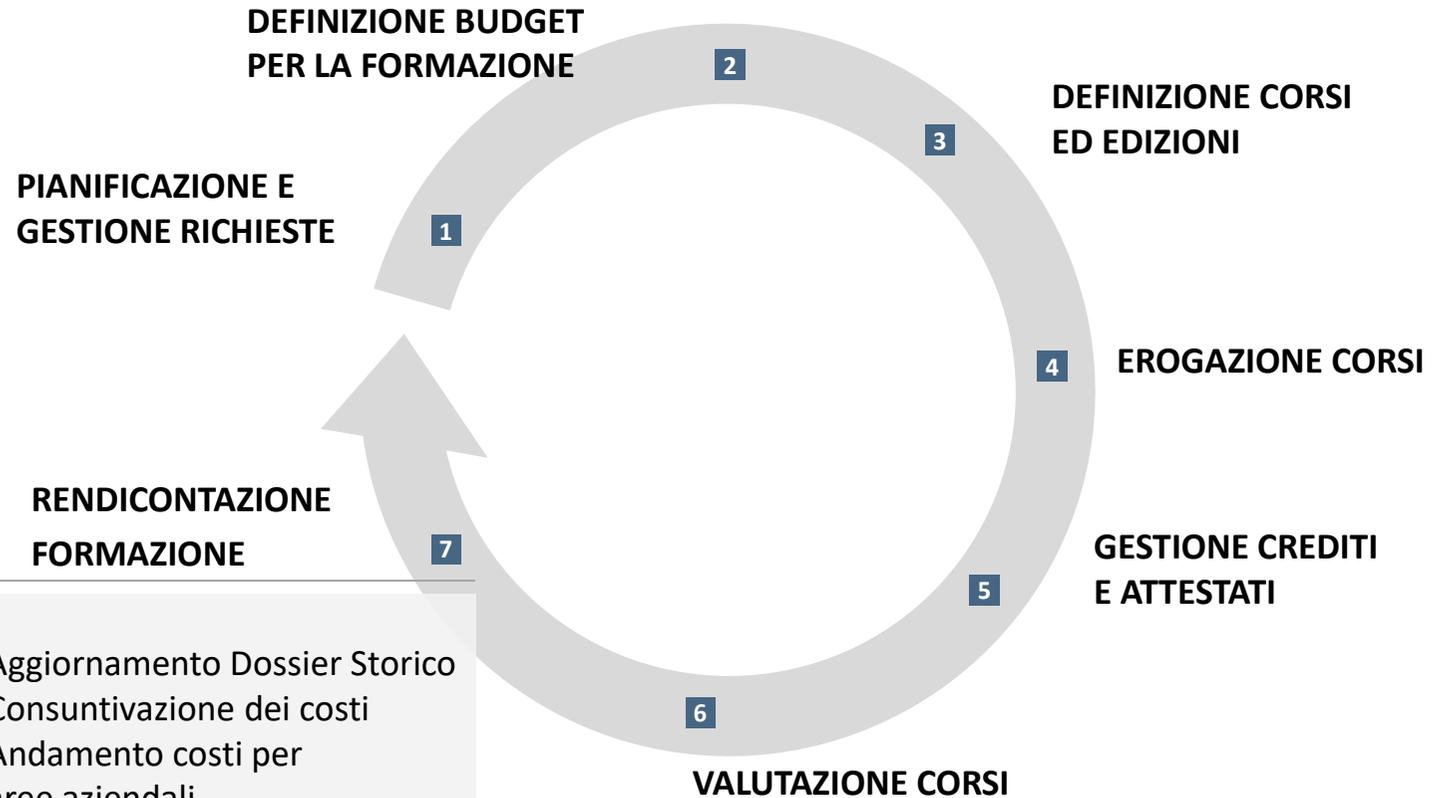


COMING SOON

[Valutazione gradimento](#)  
Valutazione efficacia

RISORSE  
UMANE WEB

# Formazione



Aggiornamento Dossier Storico  
Consuntivazione dei costi  
Andamento costi per aree aziendali

RISORSE  
UMANE WEB

# Budget per la Formazione



Raggruppamento per situazione richieste rispetto al budget

ANALISI PREVENTIVO/CONSUNTIVO

Cod piano: A2014 PIANO 2014

Tutte Budget superato In budget

COD AZIENDA/ENTE	AZIENDA/ENTE	COD CENTRO DI COSTO	CENTRO DI COSTO	COD BUSINESS UNIT	BUSINESS UNIT	TIPO ATTIVITÀ	AREA DI FORMAZIONE	BUDGET	FINANZIATO	PREVENTIVO	CONSUNTIVO	IMPEGNATO DI SPESA	BUDGET RESIDUO	
000001	Zucchetti	0000000000000005	Risorse umane	00010	Divisione risorse umane	Corso	AREA MANAGEMENT	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2000	
000001	Zucchetti	0000000000000005	Risorse umane	00010	Divisione risorse umane	On-line	AREA MANAGEMENT	0,00	0,00	900,00	0,00	900,00	0	
000001	Zucchetti	0000000000000006	Vendite	00007	Vendite	Master	AREA FINANZA	0,00	0,00	1.200,00	0,00	1.200,00	0	
000001	Zucchetti	0000000000000006	Vendite	00007	Vendite	Corso	AREA MANAGEMENT	2.000,00	50,00	1.575,00	1.030,00	545,00	475	
								<b>4.000,00</b>	<b>50,00</b>	<b>3.675,00</b>	<b>1.030,00</b>	<b>2.645,00</b>	<b>2.475,00</b>	
ATTIVITÀ									N° PERSONE		FINANZIATO		CONSUNTIVO	
→ 0000000085									000016	PUBLIC SPEAKING	2,00	50,00	1.030,00	
0000000086											3,00	0,00	0,00	
ATTIVITÀ														
										<b>3,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
<b>PUBLIC SPEAKING</b>										<b>2,00</b>	<b>50,00</b>	<b>1.030,00</b>		

Attività formative raggruppate per business unit/ centro di costo

RISORSE UMANE WEB

# Gestione Catalogo



**CATALOGO**

Chiudi Salva Help Postin Agg. Preferiti

DEFINIZIONE DOCENTI COMPETENZE/CAPACITÀ CORSI SPECIFICI PREREQUISITI OBIETTIVI E CONTENUTI DOCUMENTI COLLEGAMENTI ATTESTATI VALUTAZIONI

Completezza  
funzionale

▲ Catalogo

COD AZIENDA/ENTE 000000 Tutti i codici non definiti direttamente

CODICE 000086

▲ Definizione

Codice esterno \_\_\_\_\_ Descrizione visibile sul calendario COMUNICAZIONE

Titolo \*Comunicare in modo efficace

Strutturazione 2 giorni da 8 ore N° moduli 2

Tipo di formazione \*000000001 Corso

Area di formazione \*000000001 AREA BUSINESS

Riservata a Tutti i dipendenti

Ente di finanziamento \_\_\_\_\_

Codice di finanziamento \_\_\_\_\_

Dal \* 01-01-1800 Al \* 31-12-2999

Obbligo visualizzazione dei documenti

Videoconferenza  Corso Safety Solution

Competenze docente \_\_\_\_\_

Corso con valore certificazione  Corso disponibile per richieste formative

► Ultima variazione

RISORSE  
UMANE WEB

# Gestione Edizioni Corsi



Cruscotto per la gestione delle Edizioni

GESTIONE DELLA FORMAZIONE

EDIZIONI

Visualizza calendario

Visualizza aule occupate

Visualizza tutti

Periodo

01-01-2013  
31-12-2016

Programmate

0

In corso

0

Concluse

56

Annullate

0

RISORSE  
UMANE WEB



	AZIENDA	TITOLO	N°EDIZIONE	DAL	AL	ISCRIZIONI	INVIO	UTILITÀ
	000000	<a href="#">CORSO PER ADDETTI ANTINCENDIO RISCHIO BASSO</a>	1	10-10-2013	10-10-2013			
	000000	<a href="#">Formazione utilizzo DPI- modulo 2</a>	1	13-05-2014	13-05-2014			
	000000	<a href="#">Formazione carrelli elevatori - modulo 2</a>						
	000000	<a href="#">CORSO ADDETTO PRIMO SOCCORSO GRUPPO A</a>						
	000000	<a href="#">CORSO ADDETTO PRIMO SOCCORSO GRUPPO B</a>						
	000000	<a href="#">CORSO DI FORMAZIONE PER RSPP-DATORE DI LAVORO</a>						
	000000	<a href="#">CORSO DI FORMAZIONE PER RSPP MODULO A</a>	1	10-12-2013	10-12-2013			
	000000	<a href="#">Corso corretto utilizzo dei carrelli elevatori</a>	1	01-01-2014	01-01-2014			
	000000	<a href="#">Corso corretto utilizzo dei carrelli elevatori</a>	2	02-07-2014	03-07-2014			
	000000	<a href="#">Corso corretto utilizzo dei carrelli elevatori</a>	3	05-07-2013	05-07-2013			

Invio email e altre  
utilità di gestione

DETTAGLIO ISCRIZIONI

Numero iscritti: -

- Annulla edizione
- Modifica corso a catalogo
- Copia partecipanti
- Generazione attestati
- Scheda corso
- Segnaposti
- Presenze

# Iscrizione ai Corsi per il Dipendente



ATTIVITÀ FORMATIVE

Elenco corsi

DETTAGLIO CORSO \* EDIZIONI v

AREA BUSINESS INTRODUZIONE AL MARKETING

AREA SISTEMI INFORMATIVI Pacchetto Microsoft Office Excel - Base

ATTIVITÀ PACCHETTO MICROSOFT OFFICE EXCEL - BASE

AREA TEMATICA AREA SISTEMI INFORMATIVI

DURATA E STRUTTURA 1 GIORNATA DA 8 ORE

EDIZIONE N°1 Dal 01-10-2016 Al 01-10-2016

Iscrizione collaboratori

Collegamenti Stampa

Obiettivi

Introdurre le caratteristiche e le funzionalità principali del programma Excel.

Programma e contenuti

Primi passi con il foglio elettronico, terminologia di base; Modificare le impostazioni predefinite; Come progettare una tabella; Inserire dati; Comprendere i vari formati di dati (Valuta, Numero, Data Ora...); Selezionare e gestire le celle; Righe e colonne; Modificare il contenuto delle celle; Personalizzazione delle celle; Allineamento e bordi; Taglia (sposta), Copia, Incolla e cancella dati; Inserire ed eliminare righe, colonne, celle; Trova e sostituisci; Ordinare e filtrare i dati; Inserimento ed eliminazione dei fogli di lavoro; Formule e funzioni di base: es. SOMMA, MEDIA, MAX, MIN; Comprendere la precedenza degli operatori matematici; Comprendere riferimenti relativi ed assoluti nelle formule; Utilizzo delle serie di dati (numeriche, date, giorni, mesi); Preparazione alla stampa; Intestazione e piè di pagina.

RISORSE  
UMANE WEB

# Valutazione corsi



RISORSE  
UMANE WEB

### VALUTAZIONE CORSI DI FORMAZIONE

Descrizione corso  Tipo **Contiene** ▼

Stato  Completato  In compilazione  Tutti Ricerca

Attività **GUIDARE IL TEAM** Edizione **1**

Questionari

**VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE**

**Questionario Gradimento Corso**

 Company

**PROBLEM SOLVING**  
Edizione **1**  
Attività valutata da **ANONIMO**

**Contenuti**

**Docente:**

Valuta i contenuti del corso utili per il miglioramento della sua professionalità?

Eventuali Note

**Formatore**

**Docente:**

Come giudica l'esposizione del Formatore

Eventuali note aggiuntive sul formatore

Compilazione non anonima

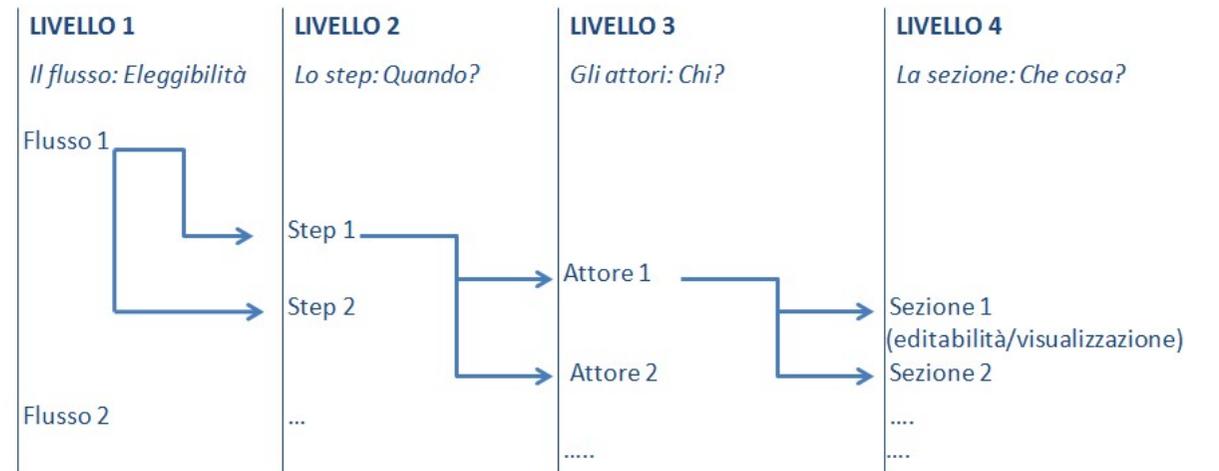
# Definizione Logiche di Gestione



Business Process Designer per personalizzare la gestione dei processi, che prevedono task diversi per attori diversi in step diversi.

## Strutture logiche di base : il Business Process Designer

- Struttura logica del “Business Process Designer”

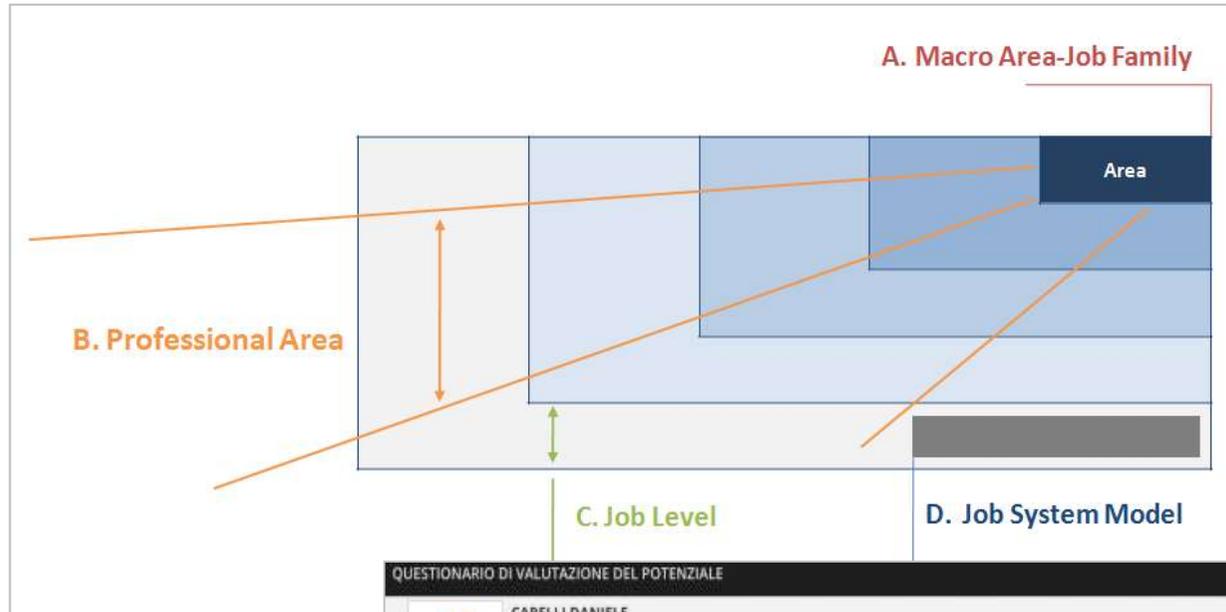


RISORSE  
UMANE WEB

# Valutazione Potenziale e Sviluppo Carriere



Gap Analysis TO-BE: percorsi di sviluppo/carriera e gestione tavole di rimpiazzo.



• ASSESSMENT C-POWER

Valutazioni sulla base dei possibili profili di destinazione

QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DEL POTENZIALE

CARELLI DANIELE  
Ingegnere del software  
M&S Company

Cancidi Step

Valutazione del potenziale: 20/21  
Percorso di sviluppo: 2/2

Ruoli potenziali

RUOLO	PERIODO	DATA	MOTIVAZIONE ALLA CRESCITA
<input checked="" type="checkbox"/> Direttore servizi tecnici	selezionare il periodo... selezionare la priorità...		
<input checked="" type="checkbox"/> Direttore vendite	Potenziale a breve 1/2 anni selezionare la priorità...	01-01-2012 Media	zqghdfjgnxofhfn
<input checked="" type="checkbox"/> Grafico	selezionare il periodo... selezionare la priorità...		

Stazioni di lavoro

RISORSE  
UMANE WEB



FORMAZIONE PRATICA

# UN BUSINESS CASE

SUPPORT

Advisory Technology & Law  
**STUDIOBERETTA**  
& Associati

# COACHING



 **KAIROS**  
Solutions



KNOWLEDGE

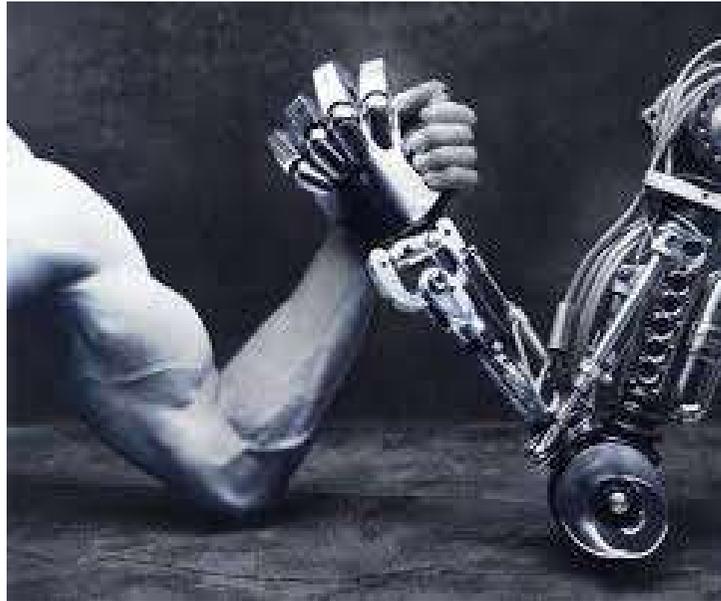
SUCCESS

RESULTS

Braccio di  
Ferro

o

Incontro?



Nuove  
Tecnologie



Assessment 360°  
Sulle competenze  
chiave dei manager

## Il Cliente e lo scenario

### Alcuni dati sull'azienda cliente

- 🌍 Società multinazionale di servizi finanziari con sede negli Stati Uniti e quotata al mercato borsistico NASDAQ di New York. Dispone di una rete di 29 uffici locali sparsi nel mondo, 2.600 dipendenti e 347.000 agenti locali in 200 diversi paesi.
- 🌍 E' presente in Italia dal 1996 e nel 2012 raggiunge 14.000 punti vendita in tutta Italia con un business sempre in crescita.

### Alcune delle complessità nel momento in cui l'azienda richiede l'intervento di Kairòs Solutions:

- 🌍 cambiamenti nella struttura organizzativa e nel modo di svolgere il lavoro
- 🌍 aumento del carico di lavoro
- 🌍 necessità di incrementare le performance
- 🌍 allineamento migliorabile tra attività e obiettivi aziendali
- 🌍 aumento della dispersione geografica e del numero dei colleghi coinvolti nel processo decisionale

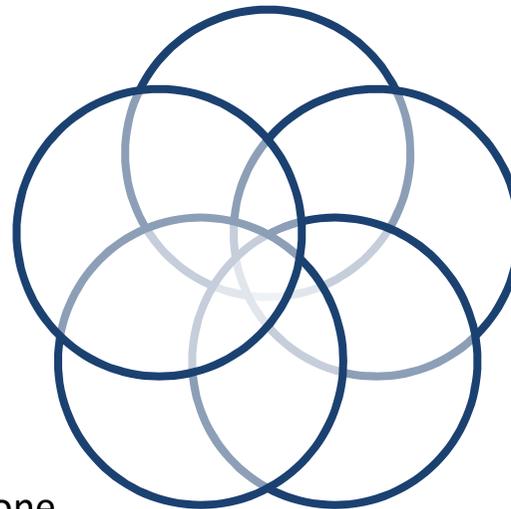
**Generare uno stile di leadership del management  
coerente con la strategia corporate  
ed il raggiungimento degli obiettivi di revenues della Regione.**

**Azioni di supporto**

Obiettivi  
dell'intervento

**ELABORARE ED AGIRE**  
un piano di sviluppo  
manageriale  
personalizzato

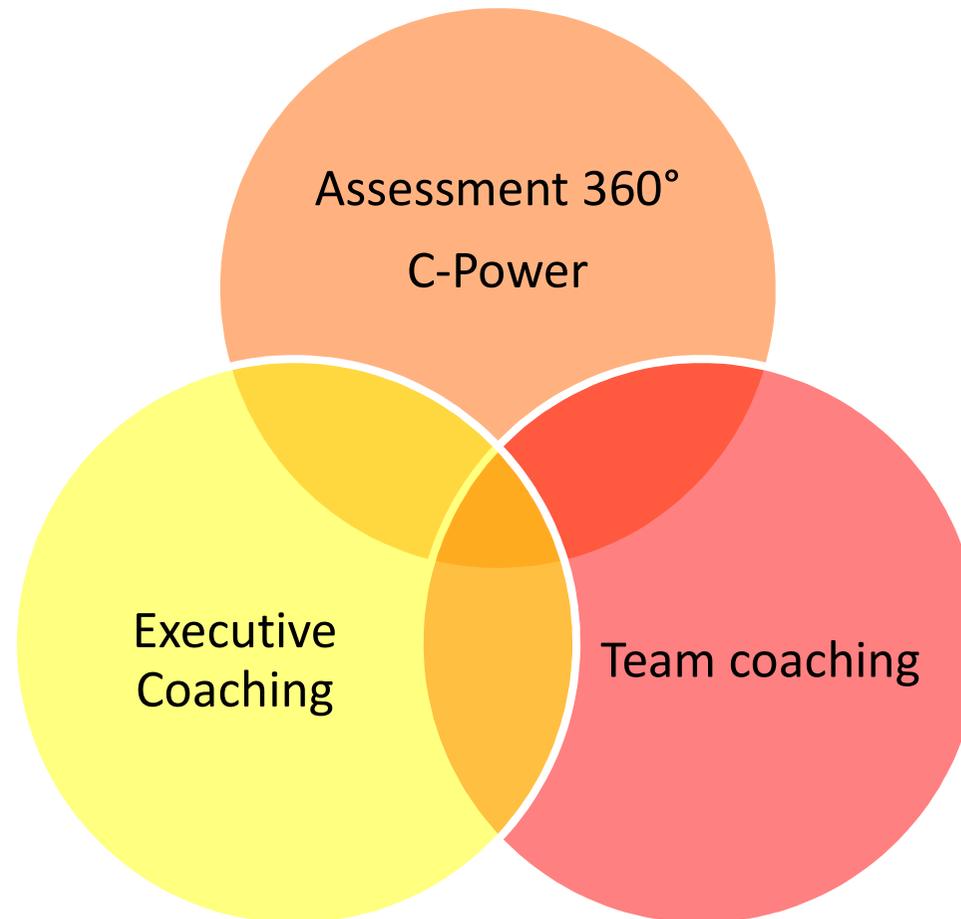
**MIGLIORARE**  
il clima sociale e  
l'engagement delle persone  
e supportarne la crescita



**FAVORIRE**  
l'allineamento con  
le strategie di  
business globali

**POTENZIARE**  
le performance  
manageriali del  
team

La caratteristica peculiare del percorso è stata l'utilizzazione della metodologia del **Coaching Creativo** in team e in sessioni one to one, integrata con il **C-Power**, uno strumento originale di assessment in ambiente web



Gli strumenti  
utilizzati

Lo Strumento:  
il C-Power

- Uno strumento che può diventare un punto di partenza per accrescere le aree di forza individuali, più che rimanere ancorati alle proprie debolezze manageriali.
- Il C-Power (Profile Leadership Analysis) prevede:
  - l'autovalutazione del proprio comportamento manageriale
  - l'etero-valutazione, ovvero la comparazione con quanto percepito dagli altri attori aziendali (Capo, Pari Grado e Collaboratori)
  - un confronto (Benchmark) con i valori medi espressi dal management aziendale.

# Le 5 aree delle competenze

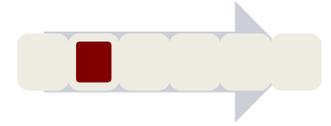
Capacità personale  
(Gestire)  
Leve tecniche e forza  
realizzatrice ed operativa

Catalizzatore del  
cambiamento  
(Immaginare)  
Attitudine a produrre il nuovo  
e progettare cambiamenti

Carattere  
(Armonizzare)  
Sensibilità al benessere  
dell'organizzazione e  
intelligenza integrativa

Orientamento ai risultati.  
(Agire)  
Capacità di realizzare  
le strategie e trasformare gli  
obiettivi in risultati

Abilità interpersonali  
(Guidare)  
Capacità di comunicazione  
e ascolto attivo.  
L'impatto che il leader produce sugli altri



# C-POWER

Il potere delle competenze

## Assessment 360°

in ambiente web

- Autovalutazione
- Eterovalutazione
- Confronto con il livello medio del team

## Mette in luce 4 stili di leadership:

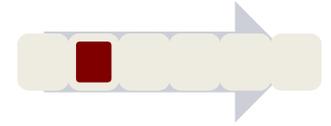
- Sviluppatore
- Valorizzatore
- Specialista
- Realizzatore

## Analizza 18 competenze

suddivise in 4 aree:

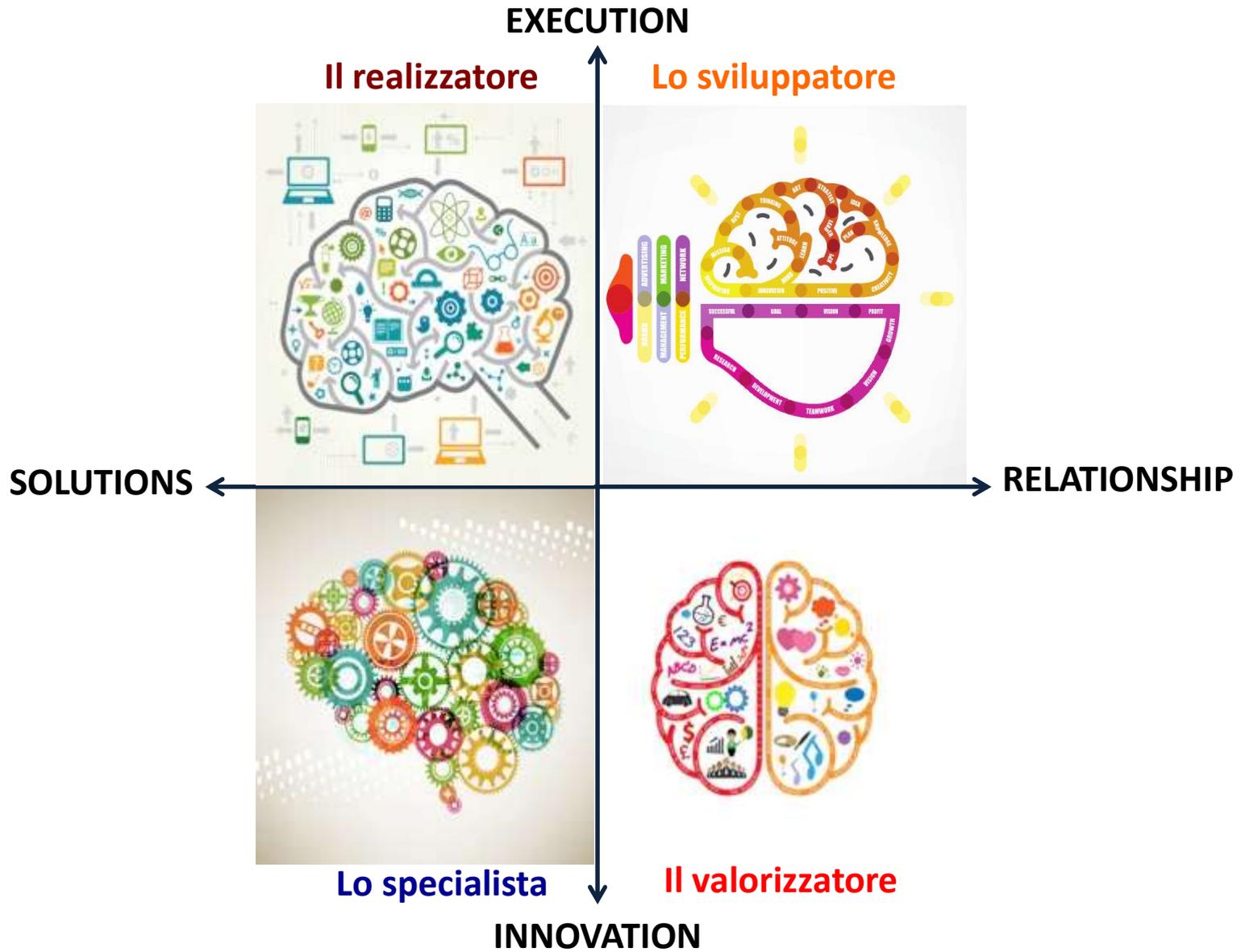
- Execution
- Relationship
- Innovation
- Solutions

Permette di utilizzare le competenze come **fattori critici di successo** per gli obiettivi di business e le strategie aziendali



# C-POWER

## I QUATTRO STILI DI LEADERSHIP



# ORIENTAMENTO AI RISULTATI

## Il realizzatore

- ✓ Si impegna per vincere e non teme la competizione
- ✓ Agisce con decisione
- ✓ Concentrato sui risultati
- ✓ Sensibile al nuovo ed alla sperimentazione
- ✓ Timore principale: non essere

## Lo sviluppatore

- ✓ Alto senso del proprio valore personale
- ✓ Pragmatico ed orientato ai risultati
- ✓ Orientato all'azione
- ✓ Intuitivo ed emotivo
- ✓ Timore principale: essere troppo

**CAPACITA'  
PERSONALI**

← essere

permissivo e partecipativo →

**ABILITA'**

- ✓ Valorizzato e riconosciuto
- ✓ Accurato e preciso
- ✓ Logico e razionale
- ✓ Motivato dal modo "corretto" o "giusto"
- ✓ Critico ed esigente verso se stesso e gli altri
- ✓ Timore principale: le critiche al suo lavoro

- ✓ Creativo e dotato di immaginazione
- ✓ Empatico ed ascoltatore selettivo
- ✓ Orientato al compito e motivato dalle sfide
- ✓ Simpatico e protagonista
- ✓ Timore principale: non riuscire a governare il cambiamento

**INTERPERSONALI**

## Lo specialista

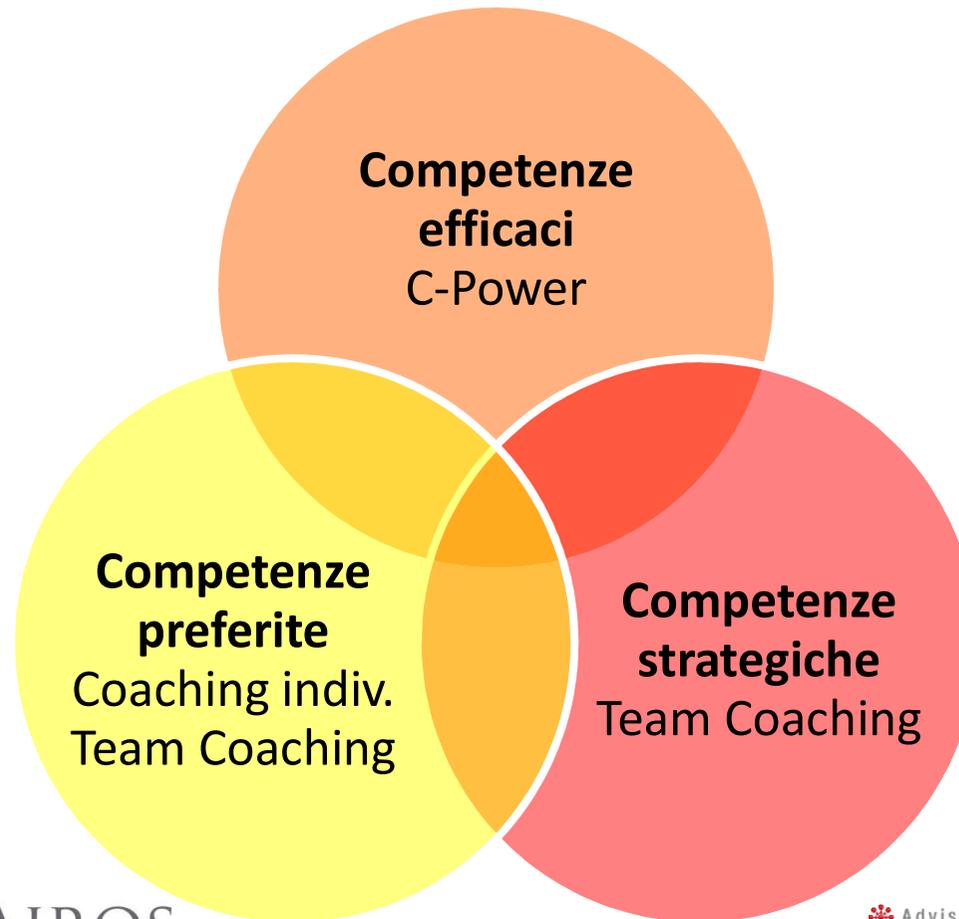
## Il valorizzatore

**CATALIZZATORE DEL  
CAMBIAMENTO**

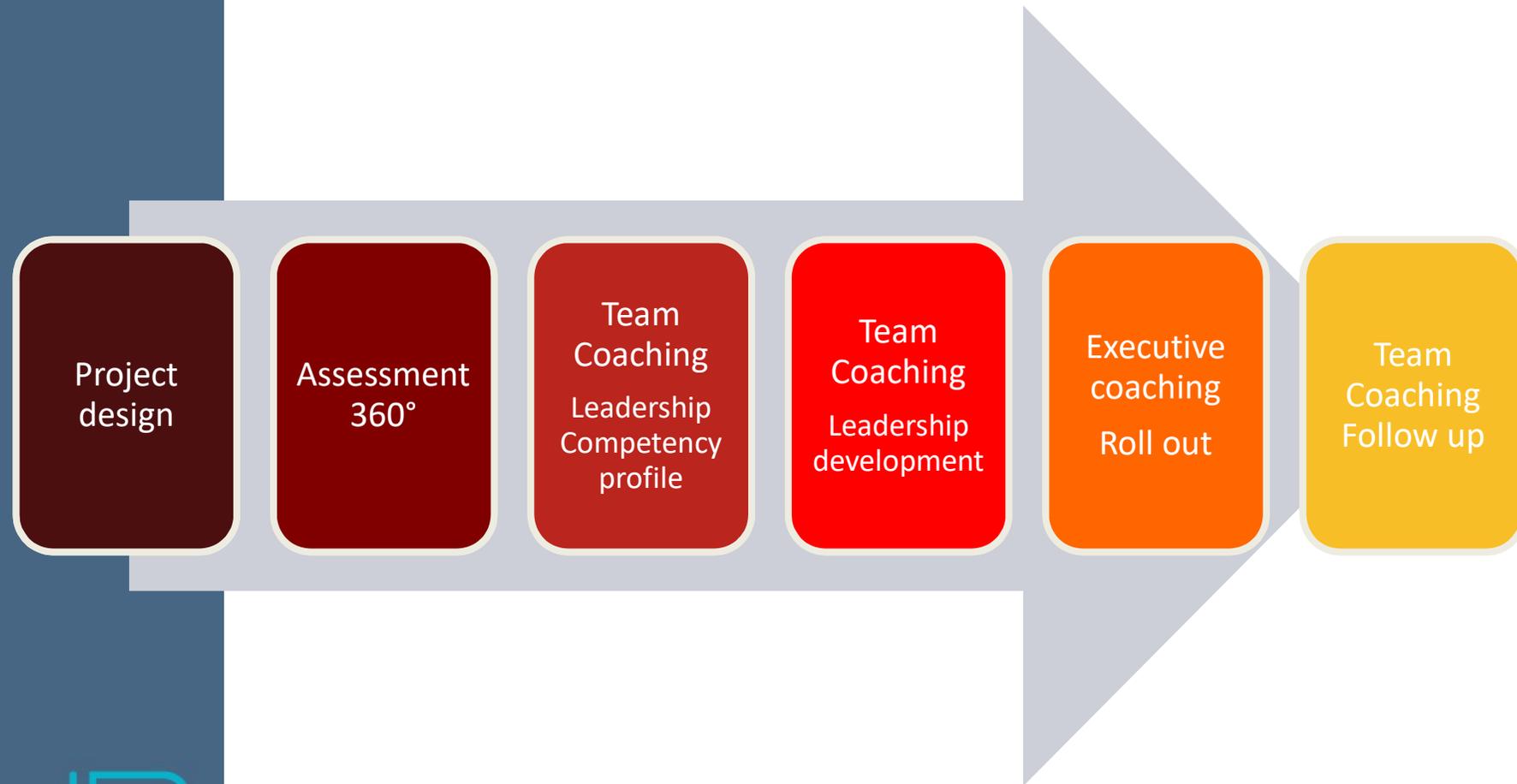
Il team manageriale ha individuato le competenze comuni con le seguenti caratteristiche:

- 🌸 **preferite** - agite con soddisfazione
- 🌸 **efficaci** - valutate in modo obiettivo
- 🌸 **strategiche** - funzionali alle strategie e agli obiettivi di business

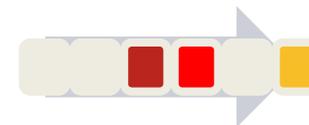
Competenze  
come vettore di  
allineamento



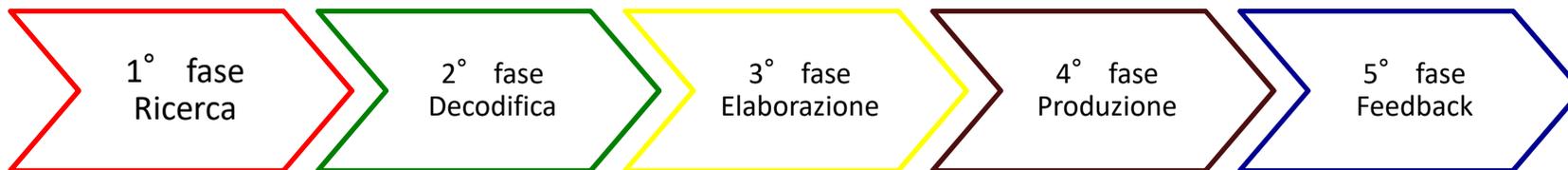
Il percorso è stato realizzato in circa otto mesi. A seguito del kick off e dell'assessment, sono state erogate tre giornate di team coaching e cinque sessioni di coaching individuale.



# Team Coaching



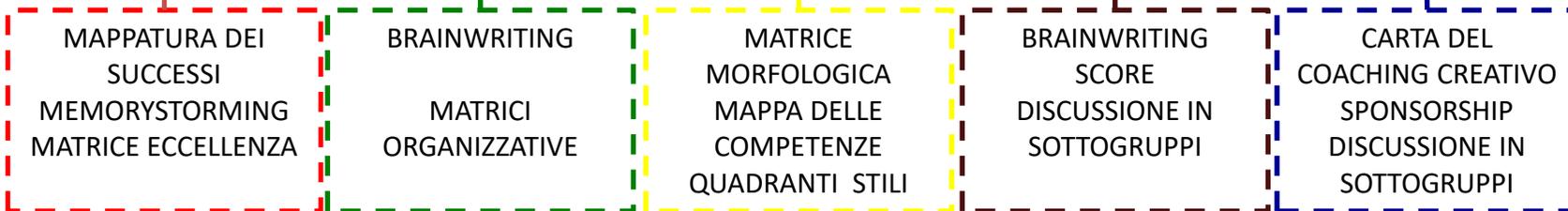
FASI DI LAVORO



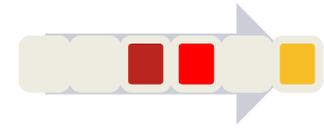
ATTIVITA'



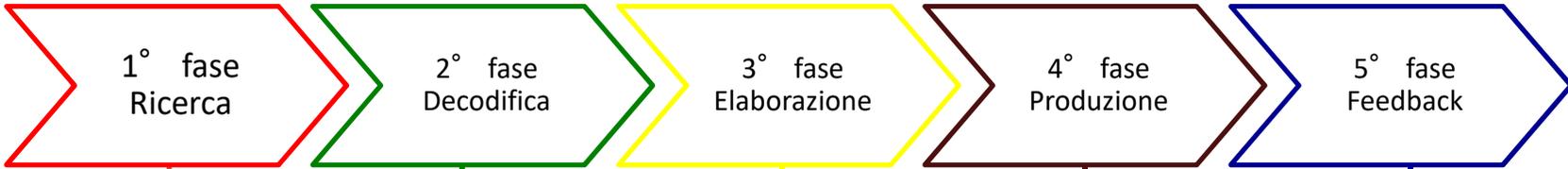
TECNICHE



# Team Coaching



FASI DI LAVORO



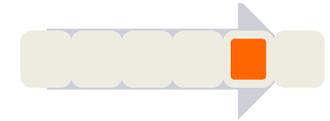
OUTPUT CREATIVI



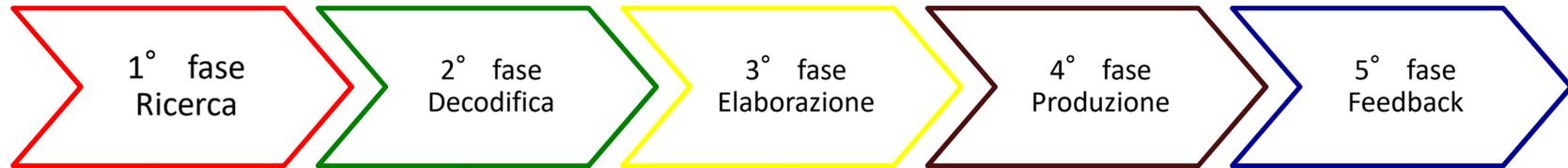
TECNICHE



# Coaching individuale



FASI DI LAVORO



ATTIVITA'

Analisi dei risultati dell'assessment.	Mappatura e sviluppo competenze alleate	Sviluppo e installazione risorse	Piano di sviluppo formativo	Valutazione dei progressi
Individuazione competenze: efficaci preferite strategiche	Individuazione obiettivi intermedi e organizzazione del piano	Arricchimento di opzioni e strategie comportamentali	Lavoro su eventuali criticità	Leadership SWOT Analysis
Focus su scopo e obiettivi del coaching				Individuazione passi successivi

TECNICHE

C-POWER MATRICE ECCELLENZA +SMARTER	COLLOQUIO DI COACHING MAPPE MENTALI	COLLOQUIO DI COACHING TECNICHE DI VISUALIZZAZIONE E/O SVILUPPO RISORSE	COLLOQUIO DI COACHING	COLLOQUIO DI COACHING LEADERSHIP SWOT ANALYSIS
---	--	---	-----------------------	---

Esiti in progress

- 🌟 Aumento delle performance individuali attraverso lo sviluppo delle competenze “alleate”.
- 🌟 Maggiore engagement delle persone e allineamento con le strategie aziendali.
- 🌟 Realizzazione di linee guida per affrontare le criticità e per declinare le competenze in comportamenti organizzativi finalizzati agli obiettivi di revenues della regione.
- 🌟 Individuazione di ulteriori esigenze formative e piano formativo per continuare il lavoro di sviluppo personale e del team.

## Il Coaching Creativo



Il Coaching Creativo è un metodo di coaching e formazione strutturato in modo da preparare la mente a liberare soluzioni, per **trasformare** la vita personale e professionale in modo creativo e sistematico.



Il focus degli interventi mira all'equilibrio tra la persona e i risultati. Il **coaching** per aiutare persone e team a realizzare i propri scopi ed elevare le performance. Le tecniche del **processo creativo** per elaborare nuove idee, creare soluzioni strategiche e di business in funzione dell'innovazione.



E' un **approccio integrato** che si avvale di tecniche originali per facilitare l'apprendimento del processo creativo mentre si sperimenta e si applica il metodo a situazioni concrete.



E' un modello di formazione creativa che aiuta a **migliorare i comportamenti organizzativi**, aumentare la flessibilità e l'apertura al cambiamento, sviluppare maggiore energia, essere in grado di gestire l'incertezza e la complessità, incrementare la stabilità e l'orientamento allo scopo.

1. Ricercare gli scopi  
e tracciare le mappe

2. Scegliere i criteri e  
organizzare i dati

3. Dare vita a nuove  
possibilità e combinazioni

4. Pianificare e agire

5. Valutare per  
apportare  
cambiamenti

