

**SUPSI**

# CAS HR strategy e sviluppo dell'organizzazione aziendale

## Certificate of Advanced Studies

### Presentazione

Il CAS forma persone esperte dello sviluppo dell'organizzazione aziendale e fornisce un'ampia panoramica sull'organizzazione aziendale, includendo tematiche emergenti come la CSR (Corporate Social Responsibility) e la GSA (Gestione della salute in azienda). Durante il percorso formativo verranno acquisiti strumenti specifici per la strategia di impresa, di progettazione organizzativa (Organizational Development) e gestione strategica delle competenze.

### Obiettivi

- Ideare strategie di gestione operativa: tradurre le linee guida della direzione d'impresa in key HR topic
- mappare, progettare e adattare organizzazione, strumenti operativi e processi decisionali (Organizational Development)
- gestire strategicamente le competenze del personale: analizzare e sviluppare le competenze come fattore strategico
- integrare elementi complessi nell'organizzazione moderna, come la responsabilità sociale e il benessere aziendale

### Frequenza

Frequenza pari ad almeno l' 80% delle ore di lezione previste per potere accedere alla certificazione finale e ottenere il titolo di studio CAS.

### Destinatari

Responsabili della funzione risorse umane, imprenditori e quadri dirigenti, consulenti e specialisti dell'organizzazione e del personale o di organizzazioni pubbliche for no profit.

### Requisiti

Sono ammesse, previo colloquio, le persone che hanno un'esperienza professionale di almeno tre anni in posizione di responsabile o professionista delle risorse umane e che dispongono di un titolo di studio di livello universitario: laurea universitaria o politecnico, diploma di una scuola universitaria professionale SUP, diploma equivalente ai precedenti. Per candidati che non possiedono i titoli sopraelencati è possibile l'ammissione su dossier. Questa sarà valutata in base ai percorsi formativi svolti e alle esperienze professionali acquisite.

### Certificato

Certificate of Advanced Studies SUPSI.

Superata la prova finale, si ottiene il titolo di "Certificate of Advanced Studies in HR strategy e sviluppo dell'organizzazione aziendale ", con i relativi 15 crediti formativi ECTS\*, validi per il Master of Advanced Studies (MAS) in Human Capital Management.

### Crediti di studio ECTS

15 ECTS

### Advanced Studies+

La formazione continua universitaria

## Programma

Il corso è suddiviso nei seguenti moduli:

### F2.0 – Lectio Magistralis

Testimonianze su casi di successo di sviluppo umano nelle organizzazioni

### F2.1 – Business Strategy & ruolo HR

Sapere definire l'orientamento strategico e il modello di business coi suoi elementi portanti; valorizzare il potenziale del capitale umano nella esecuzione strategica e nella competizione.

### F2.2 – Disegnare l'organizzazione

Sapere apportare contributi originali e di valore sulla strumentazione tipica della prospettiva organizzativa (assetti, processi, ruoli) e integrare modelli rigorosi di diagnosi organizzativa con un approccio pragmatico e operativo alla gestione dei percorsi di cambiamento in azienda.

### F2.3 – HR transformation

Sapere riqualificare e fare evolvere la funzione HR attraverso un processo realistico di trasformazione dotandosi di competenze e strumenti orientati alla strategia d'impresa e HR.

### F2.4 – La gestione per competenze

Saper ideare ed implementare un modello di competenze quale strumento strategico di gestione delle persone per pianificare, acquisire, sviluppare e valutare le competenze.

### F2.5 – HR Digitalization e forme di lavoro

Dotarsi degli elementi di competenza base dell'innovazione tecnologica per relazionarsi al Business-IT e conoscere gli elementi di change management per l'introduzione delle tecnologie digitali nei processi lavorativi; come il digitale modifica le nuove forme di lavoro.

### F2.6 – Gestione salute in azienda

Impostare programmi GSA conformi alla strategia HR, alle responsabilità e ai rischi aziendali; sapere valutare e intraprendere azioni volte a ristabilire e/o mantenere il benessere in azienda.

### F2.7 – DEI, etica, responsabilità sociale

Apprendere come promuovere strategie per una cultura d'impresa ed una leadership responsabile, per la realizzazione di politiche di gestione del personale impostate al principio della diversità, equità ed inclusione e per la promozione di politiche di sviluppo sostenibile nell'ottica HR.

### F2.8 – Masterclass

laboratorio di sperimentazione sotto la guida di un esperto (master).

## Durata

Circa 150 ore-lezione

## Metodologia didattica

Il corso è orientato a sviluppare competenze specialistiche nell'area della organizzazione e gestione delle risorse umane. Per questa ragione si privilegia la formazione legata all'esperienza, in una prospettiva di condivisione delle conoscenze e di apprendimento operativo.

L'approccio pedagogico del corso è pensato per promuovere la responsabilità personale e l'apprendimento attraverso l'esperienza e l'applicazione sul campo: i partecipanti hanno l'opportunità sia di approfondire le conoscenze fondamentali che di promuovere la sperimentazione attraverso un continuo allineamento con la propria attività professionale.

La Faculty del CAS include professori universitari con esperienza nazionale e internazionale, professionisti e manager operanti nell'ambito delle diverse discipline presso rilevanti organizzazioni. Ciascun modulo prevede approfondimenti mediante esercitazioni, lavori di team, case studies e applicazioni nel proprio ambito professionale e presentazioni.

## Responsabile/i

Eliana Stefanoni, docente SUPSI

Andrea Frei, docente SUPSI

## Relatore/i

Il corpo insegnante è costituito da professionisti con esperienze significative nel proprio ambito d'insegnamento, affiancati da professori e collaboratori scientifici universitari qualificati, impegnati e riconosciuti in Svizzera e all'estero.

## Date

Corso Passerella (solo se richiesto) 03.02.24 (AM)

Lectio Magistralis 10.02.24 (AM)

F 2.1 – Business strategy & HR role 23-24.02.24

F 2.2 – La gestione per competenze 08-09.03.24

F 2.3 – Disegnare l'organizzazione 22-23.03.24

F 2.5 – HR Transformation 13.04.24

F 2.3 – HR Digitalization e forme di lavoro 26-27.04.24

F 2.6 – Etica, DEI e Responsabilità sociale 16-18.05.24

F 2.7 – Masterclass 25.05.24

F 2.8 – Gestione della salute in azienda 06-08.06.24

Mentoring Program, accompagnamento 1:1 e outdoor feb-mag.24  
21-22.06.24

Esami 19-20.07.24

## Orari

Le lezioni si svolgono di prevalenza dalle 08:30 alle 12:30 e dalle 13:30 alle 17:30 nei giorni di giovedì e venerdì.

Il sabato dalle 08:30 alle 12:30 e dalle 13:00 alle 16:30.

In alcuni moduli è previsto il ricorso anche a modalità didattiche da remoto.

## Luogo

SUPSI, Dipartimento economia aziendale, sanità e sociale, Stabile Suglio, Via Cantonale 18, Manno

## Costo

CHF 8'500.–

La quota include le spese d'insegnamento e il materiale distribuito in aula.

## Osservazioni

Lingua

Le lezioni saranno prevalentemente in lingua italiana, ad eccezione di singole parti che si terranno in inglese. Il numero di posti è limitato ed il processo di selezione dei candidati si chiuderà appena il numero massimo di studenti sarà raggiunto.

## Informazioni

SUPSI, Dipartimento economia aziendale, sanità e sociale  
Stabile Suglio, Via Cantonale 18, CH-6928 Manno  
T +41(0)58 666 61 73 F +41(0)58 666 61 72  
hcm@supsi.ch, www.supsi.ch/fc/hcm

## Termine d'iscrizione

31 dicembre 2023. Dopo aver inoltrato la domanda d'iscrizione online il/la candidato/a è pregato/a di trasmettere con e-mail separata a hcm@supsi.ch una copia del proprio CV, del/dei titolo/i di studio conseguito/i e una fotografia formato passaporto.

## Link per le iscrizioni

<https://fc-catalogo.app.supsi.ch/Course/Details/1000003940>

---

## Condizioni generali

### Iscrizioni e ammissione

Per partecipare a un corso l'iscrizione è obbligatoria e vincolante per il partecipante. L'ammissione ai corsi di lunga durata è tuttavia subordinata alla verifica dei requisiti richiesti dal percorso formativo. Per garantire un buon livello qualitativo, SUPSI può fissare un numero minimo e massimo di partecipanti.

### Quota d'iscrizione

Se il corso è a pagamento, la quota di iscrizione è da versare sul conto bancario della Scuola universitaria professionale della Svizzera italiana (SUPSI):  
- Dalla Svizzera, prima dell'inizio del corso, tramite la polizza che verrà inviata con la conferma di iscrizione  
- Dall'estero, dopo la conferma d'iscrizione, con bonifico bancario intestato a SUPSI presso la Banca dello Stato del Cantone Ticino, CH-6501 Bellinzona  
IBAN CH05 0076 4190 8678 C000C  
Swift Code BIC: BSCTCH 22  
Clearing 764  
Causale: Titolo del corso

### Obbligo di pagamento della quota di iscrizione

Il pagamento della quota di iscrizione è da effettuarsi entro 30 giorni dalla data della fattura. La conferma di

iscrizione e la fattura sono trasmesse al partecipante dopo il termine di iscrizione al corso. In casi particolari è possibile richiedere una rateazione della quota d'iscrizione; la richiesta scritta va inoltrata alla segreteria competente entro il termine di iscrizione. Verso la SUPSI il debitore del pagamento della quota è il partecipante, che attraverso l'iscrizione al corso, riconosce espressamente il proprio debito ai sensi della LEF, nonché l'obbligo di pagamento e si impegna al versamento dell'importo dovuto. Se la formazione è finanziata dal datore di lavoro o da un terzo, il partecipante rimane comunque debitore verso la SUPSI fino ad effettivo pagamento della quota da parte del datore di lavoro o del terzo indicato. Al riguardo il partecipante si impegna e si obbliga verso la SUPSI ad assumere il pagamento della quota di iscrizione, nel caso in cui il datore di lavoro o il terzo indicato, non dovesse corrispondere l'importo dovuto. Le disposizioni relative all'obbligo di pagamento non si applicano se i corsi non prevedono il versamento di una tassa.

### Annullamenti e rinunce

Nel caso in cui il numero di partecipanti fosse

insufficiente o per altri motivi, SUPSI si riserva il diritto di annullare il corso. In tal caso, gli iscritti saranno avvisati tempestivamente e, se avranno già versato la quota di iscrizione, saranno integralmente rimborsati. Qualora sia il partecipante a rinunciare, quest'ultimo è tenuto al versamento del 50% della quota di iscrizione se notifica l'annullamento:  
- nei 7 giorni che precedono l'inizio del corso, se iscritto alla formazione breve (0-9 ECTS)  
- nei 21 giorni che precedono l'inizio del corso, se iscritto alla formazione lunga (10-60 ECTS)  
Casi particolari possono essere analizzati e decisi con la direzione di dipartimento. In caso di rinunce notificate successivamente ai termini di cui sopra, il partecipante non avrà diritto al rimborso e l'intera quota di iscrizione diverrà immediatamente esigibile. Sono fatte salve eventuali deroghe previste nei regolamenti di ogni singolo corso, alle quali si fa espressamente richiamo. Chi fosse impossibilitato a partecipare può proporre un'altra persona previa comunicazione a SUPSI e accettazione da parte del responsabile del corso. In caso di rinuncia al corso per malattia o infortunio del partecipante, la fattura

inerente la quota di iscrizione potrà essere annullata, a condizione che sia presentato un certificato medico.

### Modifiche

SUPSI si riserva il diritto di modificare il programma, la quota di iscrizione e il luogo dei corsi a seconda delle necessità organizzative.

### Copertura assicurativa infortuni

I partecipanti non sono assicurati da SUPSI.

### Privacy

Il trattamento dei dati avviene nel rispetto della legislazione svizzera (Legge federale sulla protezione dei dati e relativa Ordinanza).

### Foro competente

Per eventuali controversie il foro competente è Lugano, che è pure il foro esecutivo ai sensi della LEF (Legge federale sulla esecuzione e sul fallimento). Il diritto applicabile è quello svizzero.