

Progetto “ANTIGONE”

Sommario

La tutela dei diritti umani fuori e dentro l’azienda	2
L’organizzazione inclusiva: politiche e iniziative	4
Gestione, monitoraggio e valutazione della D&I	6
Reporting e valutazione di rischi e opportunità	7
Inclusive budget.....	8
Role modelling behaviours	9
Recruiting inclusivo: pratiche e strumenti	10
Strategie di pianificazione del personale.....	11
Processi di gestione e sviluppo delle risorse umane	12
Comunicazione aziendale interna e linguaggio inclusivo	13
Il Gender Pay Gap: ripercussioni sociali ed economiche	14
D.lgs. 198/2006 e s.m.: highlights e applicazioni.....	15
Leadership al femminile	15
Talent Acquisition & Retention in ottica D&I.....	16
Pianificazione e realizzazione di un D&I Action Plan	17
Indicatori D&I: monitoraggio e reporting	18
Tecniche di marketing inclusivo	19

La tutela dei diritti umani fuori e dentro l'azienda			
Ore di corso	17	Numero partecipanti	xxx
Numero edizioni	xxx	Territorio interessato	xxx
Settore attività form.	Varie	Finalità dell'azione	Formazione interna
Tipologia progetto	Standard - solo formazione	Livello	Avanzato
Modalità formative	Action Learning: 16 ore FAD: 1 ora	Collocazione temporale	Durante l'orario di lavoro
		Tematica formativa	Gestione aziendale-amministrazione
Obiettivi	<p>Sensibilizzare i discenti circa l'importanza di tutelare i diritti umani sia all'interno del contesto aziendale che fuori di esso;</p> <p>Individuare strategie per riconoscere e denunciare episodi di discriminazione basati su razza, colore, sesso, religione, opinione politica, discendenza nazionale o origine sociale;</p> <p>Adottare misure correttive per ridurre dinamiche non inclusive e/o razziste sia nei confronti degli stakeholder interni che esterni.</p>		
Contenuti e Programma	<p>Sessione 1: Introduzione ai Diritti Umani e Diversity & Inclusion (4 ore) <i>Contesto Storico e Concettuale</i> Definizione dei diritti umani e il loro sviluppo storico. Concetti chiave di Diversity & Inclusion (D&I) e la loro importanza nell'ambito aziendale. <i>Normative e Legislazioni</i> Presentazione delle principali convenzioni internazionali e nazionali sui diritti umani e D&I. Analisi approfondita delle linee guida UNI/PDR 125:2022, della norma ISO 40315 e delle schede GRI, con l'obiettivo di aiutare l'azienda nel raggiungere gli obiettivi D&I.</p> <p>Sessione 2: Riconoscere e Denunciare Discriminazioni (4 ore) <i>Identificazione delle Discriminazioni</i> Analisi delle diverse forme di discriminazione: razza, colore, sesso, religione, opinione politica, discendenza nazionale, origine sociale. Casi studio e simulazioni per riconoscere le situazioni discriminatorie. <i>Procedure di Denuncia e Segnalazione</i> Linee guida per segnalare le discriminazioni. Ruolo delle risorse umane e altre figure aziendali nel processo di segnalazione.</p> <p>Sessione 3: Strategie per una Cultura Aziendale Inclusiva (4 ore) <i>Leadership e Inclusion</i> Ruolo della leadership nell'incoraggiare e promuovere un ambiente di lavoro inclusivo. Stili di leadership per gestire la diversità e prevenire discriminazioni. <i>Formazione e Sensibilizzazione Continua</i> Strategie per implementare programmi di formazione e sensibilizzazione sui diritti umani e D&I. Valutazione dell'efficacia dei programmi formativi.</p>		

Sessione 4: Implementare Misure Correttive (4 ore)

Analisi dei Risultati e Feedback

Analisi dei dati relativi alle discriminazioni e alle segnalazioni.

Raccoglimento di feedback per migliorare le politiche aziendali.

misure correttive e riduzione delle dinamiche non inclusive

Strategie e azioni correttive per affrontare le discriminazioni e promuovere l'inclusione.

Creazione di un piano di azione per il cambiamento culturale.

Sessione 5: Promozione dell'Awareness attraverso la Formazione Online (1 ora in modalità e-learning)

Storytelling sui diritti umani e sulla parità di genere

Risorse e Materiali Aggiuntivi

Fornitura di risorse, documenti e letture aggiuntive per approfondire la tematica D&I.

Valutazione Finale e Certificazione

Valutazione online per testare la comprensione degli argomenti trattati.

Conferimento dell'attestato di partecipazione al corso.

L'organizzazione inclusiva: politiche e iniziative			
Ore di corso	24	Numero partecipanti	xxx
Numero edizioni	xxx	Territorio interessato	xxx
Settore attività form.	Varie	Finalità dell'azione	Formazione interna
Tipologia progetto	Standard - solo formazione	Livello	Avanzato
Modalità formative	Action Learning: 24 ore	Collocazione temporale	Durante l'orario di lavoro
		Tematica formativa	Gestione aziendale-amministrazione
Obiettivi	<p>Stabilire una logica D&I a sostegno dei processi organizzativi; Sponsorizzare, sviluppare e sostenere un'organizzazione inclusiva; Integrare nelle politiche, nei processi e nelle pratiche organizzative le misure D&I; Monitorare e valutare i progressi relativi all'applicazione delle misure D&I; Informare la workforce sugli obiettivi legati alla D&I e sulle opportunità di contribuire al loro raggiungimento; Allineare gli obiettivi dipartimentali, di gruppo, di squadra e individuali agli obiettivi D&I; Identificare, monitorare e affrontare i rischi, le sfide e i vincoli della D&I, ottimizzando parallelamente le opportunità che il percorso D&I può offrire all'organizzazione e ai suoi membri; Revisionare i piani, i sistemi, le tecnologie, le politiche, i processi e le pratiche al fine di garantire che siano giusti, equi e non abbiano un impatto negativo sulle persone; Riesaminare regolarmente gli obiettivi D&I per garantire l'allineamento con la vision, la mission e la strategia dell'organizzazione, nonché il suo contesto.</p>		
Contenuti e Programma	<p>Sessione 1: Strategia D&I per l'organizzazione inclusiva (4 ore) Sviluppo di una strategia D&I allineata alla vision, mission e valori aziendali. Creazione degli ambassador nel promuovere una cultura inclusiva. Coinvolgimento dei dipendenti e costruzione di consenso per l'implementazione della strategia D&I.</p> <p>Sessione 2: Implementazione di politiche e iniziative D&I (4 ore) Progettazione e implementazione di politiche D&I a livello organizzativo. Iniziativa concrete per promuovere la diversità e l'inclusione. Gestione del cambiamento nell'organizzazione per integrare efficacemente la D&I.</p> <p>Sessione 3: Monitoraggio e valutazione dei progressi D&I (4 ore) Creazione di indicatori chiave di performance (KPI) per valutare il successo delle iniziative D&I. Metodi di rilevamento e analisi dei progressi nell'implementazione di D&I. Azioni correttive e miglioramento continuo basati sui risultati ottenuti.</p> <p>Sessione 4: Sensibilizzazione e coinvolgimento della workforce (4 ore) Comunicazione efficace riguardo agli obiettivi D&I e alle opportunità di contribuire. Formazione e workshop per sensibilizzare la forza lavoro sui temi D&I.</p>		

Coinvolgimento attivo dei dipendenti nel raggiungimento degli obiettivi D&I.

Sessione 5: Affrontare i rischi e garantire equità (4 ore)

Identificazione e gestione dei rischi associati alla diversità e inclusione.

Approccio equo nelle politiche, processi e pratiche organizzative.

Garanzia che le politiche e pratiche siano giuste e non discriminatorie.

Sessione 6: Revisione e allineamento strategico (4 ore)

Revisione periodica degli obiettivi D&I per garantire l'allineamento con la vision aziendale.

Rivedere e adattare i piani, i sistemi e le tecnologie in base all'evoluzione della strategia D&I.

Assicurare che la D&I sia parte integrante della strategia aziendale.

Gestione, monitoraggio e valutazione della D&I			
Ore di corso	16	Numero partecipanti	xxx
Numero edizioni	xxx	Territorio interessato	xxx
Settore attività form.	Varie	Finalità dell'azione	Formazione interna
Tipologia progetto	Standard - solo formazione	Livello	Avanzato
Modalità formative	Action Learning: 16 ore	Collocazione temporale	Durante l'orario di lavoro
		Tematica formativa	Gestione aziendale-amministrazione
Obiettivi	Valutare attentamente le opportunità e i rischi legati alla D&I all'interno dell'organizzazione, revisionando eventualmente i processi e operando modifiche mirate al raggiungimento degli obiettivi e degli impatti prefissati.		
Contenuti e Programma	<p>Sessione 1: Strategie di Gestione e Pianificazione per la D&I (8 ore) Valutazione delle iniziative di D&I esistenti in azienda: identificazione di punti di forza e debolezza. Sviluppo di una strategia D&I allineata agli obiettivi aziendali. Definizione di obiettivi SMART (Specifici, Misurabili, Attuabili, Realistici, Temporizzati). Definizione di KPI di performance per la D&I.</p> <p>Sessione 2: Implementazione e Monitoraggio della D&I (4 ore) Pratiche di reclutamento e selezione orientate alla diversità. Strumenti per il monitoraggio e la valutazione dei progressi verso gli obiettivi D&I. Gestione dei dati e reportistica per il monitoraggio efficace della D&I.</p> <p>Sessione 3: Valutazione e Revisione delle Politiche D&I (4 ore) Tecniche di valutazione dell'impatto delle politiche D&I sull'organizzazione. Revisione delle politiche esistenti e identificazione delle aree di miglioramento.</p>		

Reporting e valutazione di rischi e opportunità			
Ore di corso	8	Numero partecipanti	xxx
Numero edizioni	xxx	Territorio interessato	xxx
Settore attività form.	Varie	Finalità dell'azione	Formazione interna
Tipologia progetto	Standard - solo formazione	Livello	Avanzato
Modalità formative	Action Learning: 8 ore	Collocazione temporale	Durante l'orario di lavoro
		Tematica formativa	Gestione aziendale-amministrazione
Obiettivi	Produrre un reporting dello stato e dei progressi rispetto agli obiettivi D&I identificati (inclusa la valutazione del rischio e delle opportunità).		
Contenuti e Programma	<p>Sessione 1: Metodologie e Strumenti per la Valutazione di Rischi e Opportunità (4 ore)</p> <p>Approccio orientato alla valutazione dei rischi e delle opportunità in relazione a D&I.</p> <p>Utilizzo di strumenti specifici per l'analisi dei dati e l'identificazione dei potenziali rischi e delle opportunità.</p> <p>Discussione su come applicare efficacemente tali metodologie in contesti aziendali.</p> <p>Sessione 2: Creazione di un Sistema di Reporting Efficace (4 ore)</p> <p>Progettazione di un sistema di reporting completo ed efficiente per monitorare gli obiettivi D&I.</p> <p>Identificazione delle metriche chiave per la valutazione del progresso e delle sfide.</p> <p>Strategie per la comunicazione trasparente dei risultati e l'engagement delle parti interessate.</p> <p>Studio di casi pratici relativi all'implementazione di reporting e valutazione di rischi e opportunità.</p>		

Inclusive budget			
Ore di corso	8	Numero partecipanti	xxx
Numero edizioni	xxx	Territorio interessato	xxx
Settore attività form.	Varie	Finalità dell'azione	Formazione interna
Tipologia progetto	Standard - solo formazione	Livello	Avanzato
Modalità formative	Action Learning: 8 ore	Collocazione temporale	Durante l'orario di lavoro
		Tematica formativa	Gestione aziendale-amministrazione
Obiettivi	Allocare le risorse necessarie per raggiungere gli obiettivi D&I.		
Contenuti e Programma	<p>Sessione 1: Integrazione dei principi di D&I nella pianificazione finanziaria (4 ore)</p> <p>Strategie per incorporare gli obiettivi di diversità e inclusione nella strategia finanziaria aziendale.</p> <p>Approcci avanzati per misurare l'impatto finanziario delle iniziative D&I e monitorare il rendimento.</p> <p>Coinvolgimento e sensibilizzazione dei differenti stakeholder aziendali.</p> <p>Sessione 2: Sviluppo di un Budget Inclusivo (4 ore)</p> <p>Tecniche avanzate per l'allocazione mirata delle risorse finanziarie per promuovere l'inclusione e la diversità.</p> <p>Discussione sulle sfide e le opportunità legate all'implementazione di un budget inclusivo.</p>		

Role modelling behaviours			
Ore di corso	8	Numero partecipanti	xxx
Numero edizioni	xxx	Territorio interessato	xxx
Settore attività form.	Varie	Finalità dell'azione	Formazione interna
Tipologia progetto	Standard - solo formazione	Livello	Avanzato
Modalità formative	Action Learning: 8 ore	Collocazione temporale	Durante l'orario di lavoro
		Tematica formativa	Abilità personali
Obiettivi	<p>Sviluppare comportamenti coerenti con i principi, i valori e gli obiettivi legati alla D&I e alla Parità di Genere;</p> <p>Prendere provvedimenti per i comportamenti non coerenti con i principi di D&I;</p> <p>Proteggere le persone che sono vittime di comportamenti non inclusivi.</p>		
Contenuti e Programma	<p>Sessione 1: Gestione dei comportamenti non coerenti con i Principi D&I (4 ore)</p> <p><i>Riconoscimento e Sensibilizzazione</i></p> <p>Identificazione dei comportamenti non coerenti con i principi di D&I e della Parità di Genere attraverso casi studio e situazioni reali.</p> <p><i>Interventi appropriati</i></p> <p>Sviluppo di competenze per affrontare e correggere i comportamenti non inclusivi, promuovendo una cultura di rispetto e diversità.</p> <p><i>Ruolo degli Stakeholder</i></p> <p>Analisi del coinvolgimento degli stakeholder nella gestione e nell'affrontare comportamenti non inclusivi all'interno dell'organizzazione.</p> <p>Sessione 2: Protezione delle vittime di comportamenti non Inclusivi (4 ore)</p> <p><i>Supporto e Solidarietà</i></p> <p>Approfondimento sulle modalità per fornire supporto e protezione alle persone che sono vittime di comportamenti non inclusivi, incoraggiando il reporting e l'azione correttiva.</p> <p><i>Processi di Reporting e Azione</i></p> <p>Esplorazione delle procedure e dei protocolli aziendali per la segnalazione e l'affronto dei comportamenti non inclusivi, garantendo un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso.</p> <p>Ogni sessione verrà arricchita da role play (giochi di ruolo), attività funzionali a "far uscire" i discenti dal contesto della formazione e a supportarli nella messa in pratica di comportamenti capaci di incoraggiare la D&I in azienda.</p>		

Recruiting inclusivo: pratiche e strumenti			
Ore di corso	16	Numero partecipanti	xxx
Numero edizioni	xxx	Territorio interessato	xxx
Settore attività form.	Varie	Finalità dell'azione	Formazione interna
Tipologia progetto	Standard - solo formazione	Livello	Avanzato
Modalità formative	Action Learning: 16 ore	Collocazione temporale	Durante l'orario di lavoro
		Tematica formativa	Gestione aziendale-amministrazione
Obiettivi	<p>Garantire che le strategie e le attività di assunzione siano in linea con il piano del personale e i principi D&I;</p> <p>Acquisire maggiore dimestichezza nell'utilizzo di strumenti trasparenti, equi e non discriminatori - come algoritmi automatizzati del sistema HR nei processi di assunzione - riconoscendo tutti i pregiudizi (consci e inconsci) sia nelle persone che nei sistemi automatizzati;</p> <p>Identificare le opportunità di inclusione nelle strategie e attività di assunzione, come lo sviluppo di persone da gruppi demograficamente sottorappresentati;</p> <p>Raccolta e analisi dei dati volta ad identificare le opportunità e i rischi presenti in ogni fase del processo di assunzione, così da identificare pregiudizi o discriminazioni.</p>		
Contenuti e Programma	<p>Sessione 1: Inclusione e Diversità nelle Strategie di Assunzione (8 ore)</p> <p>Definizione dei concetti di equità e trasparenza nei processi di assunzione</p> <p>Identificazione delle barriere e delle sfide che affrontano i gruppi demograficamente sottorappresentati</p> <p>Sviluppo di strategie per l'inclusione e la promozione della diversità nelle politiche di assunzione</p> <p>Analisi dei casi di successo di organizzazioni che hanno implementato strategie inclusive nei processi di recruiting</p> <p>Sessione 2: Strumenti e Tecnologie per il Recruiting Inclusivo (4 ore)</p> <p>Approfondimento sugli algoritmi automatizzati nel sistema HR e il loro ruolo nel processo di selezione</p> <p>Analisi critica degli algoritmi per prevenire discriminazioni e pregiudizi</p> <p>Studio delle best practice nell'utilizzo di strumenti digitali per una selezione inclusiva</p> <p>Sessione 3: Raccolta e Analisi dei Dati per l'Assunzione Inclusiva (4 ore)</p> <p>Metodologie per la raccolta e l'analisi dei dati relativi al processo di assunzione</p> <p>Identificazione dei pregiudizi e delle discriminazioni attraverso l'analisi dei dati</p> <p>Utilizzo dei dati per apportare miglioramenti continuativi al processo di selezione</p>		

Strategie di pianificazione del personale			
Ore di corso	16	Numero partecipanti	xxx
Numero edizioni	xxx	Territorio interessato	xxx
Settore attività form.	Varie	Finalità dell'azione	Formazione interna
Tipologia progetto	Standard - solo formazione	Livello	Avanzato
Modalità formative	Action Learning: 16 ore	Collocazione temporale	Durante l'orario di lavoro
		Tematica formativa	Gestione aziendale-amministrazione
Obiettivi	<p>Sviluppare un piano per il personale che comprenda i principi e gli obiettivi di D&I;</p> <p>Identificare le implicazioni della D&I relative alla strategia di pianificazione del personale (organizational workforce);</p> <p>Identificare le opportunità di inclusione nel piano del personale, come l'equa distribuzione di ruoli e mansioni;</p> <p>Raccolta dati sui livelli di coinvolgimento e soddisfazione attraverso attività di onboarding;</p> <p>Raccolta dati volta ad identificare e affrontare pregiudizi e/o discriminazioni;</p> <p>Progettare un processo strutturato che incorpori requisiti sia standard che specifici del lavoro, che offra opportunità di comunicazione e feedback aperti.</p>		
Contenuti e Programma	<p>Sessione 1: Introduzione alla Pianificazione Strategica del Personale (4 ore)</p> <p><i>Concetti chiave della pianificazione strategica del personale</i></p> <p>Ruolo della pianificazione del personale nella gestione aziendale.</p> <p>Legame tra pianificazione strategica del personale e obiettivi organizzativi.</p> <p><i>Principi e Obiettivi di Diversity & Inclusion</i></p> <p>Approfondimento sui principi e valori della D&I.</p> <p>Analisi dell'impatto positivo della D&I sulle organizzazioni.</p> <p>Integrazione della D&I nei piani per il personale.</p> <p>Sessione 2: Implicazioni della D&I nella Pianificazione del Personale (8 ore)</p> <p>Esplorazione delle implicazioni della D&I sulla composizione e la gestione della forza lavoro.</p> <p>Discussione su come la D&I influenzi la cultura aziendale e la produttività.</p> <p>Strategie per affrontare le sfide e capitalizzare le opportunità.</p> <p>Analisi delle strategie di inclusione, come l'equa distribuzione di ruoli e mansioni.</p> <p>Metodi per promuovere l'uguaglianza di opportunità all'interno dell'organizzazione.</p> <p>Creazione di un ambiente lavorativo inclusivo e diversificato.</p> <p>Sessione 3: Raccolta Dati e Monitoraggio (4 ore)</p> <p>Tecniche di raccolta dati per valutare il coinvolgimento e la soddisfazione dei dipendenti.</p>		

	<p>Identificazione dei pregiudizi e delle discriminazioni attraverso dati e indicatori specifici.</p> <p>Utilizzo dei dati per adattare la strategia di pianificazione del personale in modo inclusivo.</p> <p>Sviluppo di processi strutturati che incorporino requisiti standard e specifici del lavoro.</p> <p>Creazione di opportunità per la comunicazione aperta e il feedback costruttivo.</p>
--	---

Processi di gestione e sviluppo delle risorse umane			
Ore di corso	16	Numero partecipanti	xxx
Numero edizioni	xxx	Territorio interessato	xxx
Settore attività form.	Varie	Finalità dell'azione	Formazione interna
Tipologia progetto	Standard - solo formazione	Livello	Avanzato
Modalità formative	Action Learning: 16 ore	Collocazione temporale	Durante l'orario di lavoro
		Tematica formativa	Gestione aziendale-amministrazione
Obiettivi	<p>Analizzare analizza le esigenze di apprendimento e sviluppo sia individuali che organizzative;</p> <p>Rendere l'apprendimento e lo sviluppo disponibili e accessibili a tutti i membri dell'organizzazione, fornendo adeguamenti che soddisfino specifiche esigenze individuali;</p> <p>Stabilire programmi che rispondano alle esigenze di sviluppo individuale, come coaching e mentoring;</p> <p>Integrare le priorità D&I nelle politiche, nei processi, nelle pratiche e nei programmi di apprendimento e sviluppo del personale;</p> <p>Progettare le attività di apprendimento e sviluppo per aumentare la consapevolezza dei principi D&I, diffondendo le pratiche volte al rispetto della diversità e della parità di genere;</p> <p>Assumere istruttori, coach e mentori inclusivi, informati ed esperti, in grado quindi di riflettere una gamma diversificata di prospettive, abilità, valori e idee.</p>		
Contenuti e Programma	<p>Sessione 1: Analisi delle Esigenze di Apprendimento e Sviluppo (4 ore)</p> <p>Identificazione delle esigenze di sviluppo individuale e organizzativo.</p> <p>Valutazione delle competenze esistenti e dei gap di competenza.</p> <p>Metodi di raccolta dati e analisi dei risultati.</p> <p>Definizione degli obiettivi di sviluppo basati sull'analisi delle esigenze.</p> <p>Sessione 2: Accessibilità e Personalizzazione dell'Apprendimento (4 ore)</p> <p>Progettare programmi di formazione accessibili a tutti i membri dell'organizzazione.</p> <p>Adattare l'apprendimento per soddisfare esigenze individuali, inclusi aspetti legati a disabilità e D&I.</p> <p>Utilizzare tecnologie e strumenti per l'accessibilità.</p> <p>Case study ed esempi pratici.</p>		

	<p>Sessione 3: Coaching, Mentoring e Sviluppo Individuale (4 ore) Concetti chiave del coaching e del mentoring e come pianificare programmi afferenti ad essi. Pratiche di sviluppo individuale basate sul feedback e sulla crescita continua. Ruolo della Diversità e dell'Inclusione nei programmi di sviluppo destinati ai dipendenti e alle dipendenti.</p> <p>Sessione 4: Integrare i principi D&I nell'Apprendimento e nello Sviluppo dei team aziendali (4 ore) Come incorporare i principi D&I nelle politiche, nei processi e nei programmi di sviluppo. Progettare attività di apprendimento per promuovere la consapevolezza dei principi D&I. Analisi di casi studio ed esercitazioni pratiche.</p>
--	---

Comunicazione aziendale interna e linguaggio inclusivo			
Ore di corso	8	Numero partecipanti	xxx
Numero edizioni	xxx	Territorio interessato	xxx
Settore attività form.	Varie	Finalità dell'azione	Formazione interna
Tipologia progetto	Standard - solo formazione	Livello	Avanzato
Modalità formative	Action Learning: 8 ore	Collocazione temporale	Durante l'orario di lavoro
		Tematica formativa	Abilità personali
Obiettivi	Creare canali di assunzione diversificati e accessibili per incoraggiare l'interesse del più ampio gruppo di persone nelle comunità in cui l'organizzazione opera; Utilizzo e diffusione di immagini e linguaggio inclusivi nella promozione del lavoro e nelle comunicazioni pubblicitarie.		
Contenuti e Programma	<p>Sessione 1: Introduzione alla Comunicazione Aziendale Inclusiva (4 ore) Concetti chiave e benefici della comunicazione inclusiva. Ruolo della comunicazione interna nell'ambito aziendale. <i>Canali di Assunzione Diversificati</i> Analisi dei canali tradizionali e identificazione delle opportunità di diversificazione. Creazione di canali accessibili per un'ampia gamma di candidati.</p> <p>Sessione 2: Linguaggio Inclusivo - Teoria e Applicazione Definizione e caratteristiche del linguaggio inclusivo. Esempi e linee guida per l'uso appropriato del linguaggio inclusivo. Immagini Inclusive e Rappresentatività Ruolo delle immagini nella comunicazione inclusiva. Selezione e creazione di immagini inclusive per la promozione del lavoro e le comunicazioni aziendali.</p>		

Il Gender Pay Gap: ripercussioni sociali ed economiche			
Ore di corso	8	Numero partecipanti	xxx
Numero edizioni	xxx	Territorio interessato	xxx
Settore attività form.	Varie	Finalità dell'azione	Formazione interna
Tipologia progetto	Standard - solo formazione	Livello	Avanzato
Modalità formative	Action Learning: 8 ore	Collocazione temporale	Durante l'orario di lavoro
		Tematica formativa	Gestione aziendale-amministrazione
Obiettivi	<p>Valutare e confrontare il valore relativo e il valore di mercato dei ruoli professionali, così da garantire equità retributiva a tutti i livelli dell'organizzazione;</p> <p>Prendere decisioni in merito alle retribuzioni e ai benefici in maniera non solo equa e inclusiva, ma soprattutto trasparente;</p> <p>Comunicare le informazioni sulla retribuzione e i benefici in modo accessibile, inclusivo e trasparente;</p> <p>Raccolta dati sui livelli di soddisfazione o insoddisfazione per i processi di retribuzione e benefici;</p> <p>Esaminare e riportare regolarmente i risultati delle politiche, dei processi e delle pratiche retributive per identificare anomalie e differenze retributive legate alla diversità.</p>		
Contenuti e Programma	<p>Sessione 1: Equità Retributiva e Valutazione del Lavoro (4 ore)</p> <p>Definizione e comprensione del concetto di Gender Pay Gap e analisi delle relative ripercussioni sociali ed economiche.</p> <p>Metodologie per valutare e confrontare il valore relativo e di mercato dei ruoli professionali.</p> <p>Tecniche per garantire equità retributiva attraverso la valutazione del lavoro.</p> <p><i>Processi Decisionali e Inclusione</i></p> <p>Approfondimento sul processo decisionale equo e inclusivo in merito alle retribuzioni e ai benefici.</p> <p>Ruolo della diversità e dell'inclusione nelle decisioni retributive.</p> <p><i>Comunicazione Efficace della Retribuzione</i></p> <p>Tecniche di comunicazione trasparente e inclusiva delle informazioni sulla retribuzione e i benefici.</p> <p>Sessione 2: Politiche di Riduzione del Gender Pay Gap (4 ore)</p> <p>Metodi per raccogliere dati sulla soddisfazione o insoddisfazione legati alle retribuzioni e ai benefici.</p> <p>Esame di politiche e pratiche per ridurre il Gender Pay Gap e promuovere l'equità retributiva.</p> <p><i>Monitoraggio e Valutazione delle Politiche Retributive</i></p> <p>Come esaminare regolarmente i risultati delle politiche retributive e identificare differenze legate alla diversità.</p> <p>Sviluppo di piani d'azione per correggere le differenze e migliorare la trasparenza retributiva.</p>		

D.lgs. 198/2006 e s.m.: highlights e applicazioni			
Ore di corso	8	Numero partecipanti	xxx
Numero edizioni	xxx	Territorio interessato	xxx
Settore attività form.	Varie	Finalità dell'azione	Formazione interna
Tipologia progetto	Standard - solo formazione	Livello	Avanzato
Modalità formative	Action Learning: 8 ore	Collocazione temporale	Durante l'orario di lavoro
		Tematica formativa	Gestione aziendale-amministrazione
Obiettivi	Esaminare nel dettaglio la normativa di riferimento in materia di Inclusione e Parità di Genere, non solo allo scopo di acquisire la terminologia adeguata, ma anche per identificare tutti gli ambiti di applicazione e le soluzioni atte a promuovere comportamenti inclusivi sia in azienda che al di fuori di essa.		
Contenuti e Programma	<p>Sessione 1: Introduzione al Decreto Legislativo 198/2006 (4 ore) Presentazione e contestualizzazione del Decreto Legislativo 198/2006 e successive modifiche. Analisi dei principi fondamentali della normativa in tema di inclusione e parità di genere.</p> <p>Sessione 2: Dettagli Normativi e Applicazioni Pratiche (4 ore) Approfondimento della terminologia specifica legata all'inclusione e parità di genere. Esame degli ambiti di applicazione della normativa e delle relative implicazioni pratiche. Discussione sulle strategie e le soluzioni per promuovere comportamenti inclusivi sia in azienda che al di fuori di essa.</p>		

Leadership al femminile			
Ore di corso	16	Numero partecipanti	xxx
Numero edizioni	xxx	Territorio interessato	xxx
Settore attività form.	Varie	Finalità dell'azione	Formazione interna
Tipologia progetto	Standard - solo formazione	Livello	Avanzato
Modalità formative	Action Learning: 16 ore	Collocazione temporale	Durante l'orario di lavoro
		Tematica formativa	Abilità personali
Obiettivi	<p>Agire contro i pregiudizi ed i bias che condizionano lo sviluppo di stili di leadership in grado di valorizzare le differenze come opportunità;</p> <p>Elaborare un proprio stile di leadership senza sentirsi forzate ad assumere i tratti della leadership maschile tradizionale;</p> <p>Lavorare per rendere possibile un'evoluzione di ruoli che porti all'indifferenziazione e all'intercambiabilità all'interno dell'azienda.</p>		

Contenuti e Programma	<p>Sessione 1: Affrontare i pregiudizi e i bias (4 ore) Introduzione ai pregiudizi e ai bias di genere nelle dinamiche aziendali. Analisi degli impatti di tali pregiudizi sullo sviluppo della leadership femminile. Strategie per contrastare e superare i pregiudizi nel contesto aziendale.</p> <p>Sessione 2: Sviluppare un proprio stile di leadership (4 ore) Esplorare i tratti distintivi della leadership al femminile. Identificare e comprendere le competenze e le abilità femminili fondamentali per la leadership. Creare un modello di leadership personale che integri le peculiarità femminili e promuova l'efficacia.</p> <p>Sessione 3: Valorizzare l'identità di leadership (4 ore) Analisi degli stereotipi di genere legati alla leadership e al lavoro. Strategie per superare l'auto-limitazione e l'adesione a stereotipi dannosi. Favorire l'accettazione e il rispetto di diversi stili di leadership.</p> <p>Sessione 4: Promuovere l'equità e l'intercambiabilità dei ruoli (4 ore) Esplorare modelli organizzativi che favoriscono l'indifferenziazione e l'intercambiabilità dei ruoli. Strategie per incentivare l'uguaglianza di opportunità e la diversità di competenze in azienda. Discussione sulle best practice per implementare un ambiente lavorativo inclusivo e diversificato.</p>
-----------------------	--

Talent Acquisition & Retention in ottica D&I			
Ore di corso	16	Numero partecipanti	xxx
Numero edizioni	xxx	Territorio interessato	xxx
Settore attività form.	Varie	Finalità dell'azione	Formazione interna
Tipologia progetto	Standard - solo formazione	Livello	Avanzato
Modalità formative	Action Learning: 16 ore	Collocazione temporale	Durante l'orario di lavoro
		Tematica formativa	Abilità personali
Obiettivi	Incorporare i principi di D&I nelle politiche, nei processi e nelle pratiche di career planning e succession planning; Comunicare in maniera trasparente, accessibile e inclusiva le informazioni sulle pratiche di career planning e succession planning; Consentire alle persone di prepararsi per l'ottenimento di ruoli di leadership o manageriali, promuovendo opportunità per sviluppare conoscenze e abilità, nonché e comportamenti inclusivi.		
Contenuti e Programma	<p>Sessione 1: Integrazione di D&I nelle Politiche di Career Planning (8 ore) Ruolo delle politiche di talent acquisition e retention in ottica D&I. Strategie per integrare i principi di D&I nei piani di carriera. Identificazione e superamento delle sfide nella promozione dell'uguaglianza di opportunità.</p>		

	<p>Approcci inclusivi per la valutazione del potenziale e lo sviluppo delle competenze.</p> <p>Sessione 2: Succession Planning, una Prospettiva Inclusiva (4 ore)</p> <p>Ruolo della successione e della pianificazione del successo in un contesto inclusivo.</p> <p>Identificazione e sviluppo di potenziali leader in modo diversificato ed equo.</p> <p>Creazione di una pipeline di talenti diversificata e inclusiva.</p> <p>Sessione 3: Comunicazione Trasparente e Accessibile delle Opportunità di Leadership (4 ore)</p> <p>Tecniche di comunicazione per promuovere la trasparenza e l'accessibilità delle opportunità di leadership.</p> <p>Inclusione nella comunicazione: strategie per un linguaggio e una presentazione accessibile.</p> <p>Case study e best practice nell'implementazione di politiche di career planning e succession planning orientate a D&I.</p>
--	--

Pianificazione e realizzazione di un D&I Action Plan			
Ore di corso	25	Numero partecipanti	xxx
Numero edizioni	xxx	Territorio interessato	xxx
Settore attività form.	Varie	Finalità dell'azione	Formazione interna
Tipologia progetto	Standard - solo formazione	Livello	Avanzato
Modalità formative	Action Learning: 24 ore FAD: 1 ora	Collocazione temporale	Durante l'orario di lavoro
		Tematica formativa	Gestione aziendale-amministrazione
Obiettivi	<p>Rendere "operativa" la teoria, mettendo in pratica le conoscenze apprese durante il percorso formativo e identificando punti di forza e aree di miglioramento.</p> <p><i>FOCUS: applicare tutti i principi relativi alla D&I e alla Parità di Genere.</i></p>		
Contenuti e Programma	<p>Sessione 1: Analisi dell'Attuale Contesto Organizzativo (8 ore)</p> <p>Valutazione dell'attuale situazione in tema di D&I all'interno dell'organizzazione.</p> <p>Raccolta e analisi dei dati relativi alla D&I.</p> <p>Identificazione dei punti di forza e delle criticità.</p> <p>Coinvolgimento delle parti interessate.</p> <p>Sessione 2: Progettazione del Piano d'Azione (8 ore)</p> <p>Definizione degli obiettivi specifici e misurabili del piano d'azione.</p> <p>Identificazione delle iniziative e delle strategie per raggiungere gli obiettivi.</p> <p>Assegnazione di responsabilità e risorse.</p> <p>Creazione di un piano di monitoraggio e valutazione dell'efficacia.</p> <p>Sessione 3: Implementazione e Monitoraggio del Piano (7 ore)</p> <p>Ruolo della leadership nell'attuazione del piano d'azione.</p> <p>Coinvolgimento e sensibilizzazione dei dipendenti.</p> <p>Risoluzione dei problemi e adattamento del piano in corso d'opera.</p>		

	<p>Monitoraggio dei progressi e valutazione dell'efficacia.</p> <p>Sessione 5: Promozione dell'Awareness attraverso la Formazione Online (1 ora in modalità e-learning)</p> <p><i>Storytelling sulla Diversity & Inclusion in ambito aziendale</i></p> <p><i>Risorse e Materiali Aggiuntivi</i></p> <p>Fornitura di risorse, documenti e letture aggiuntive per approfondire la tematica D&I.</p> <p><i>Valutazione Finale e Certificazione</i></p> <p>Valutazione online per testare la comprensione degli argomenti trattati.</p> <p><i>Conferimento dell'attestato di partecipazione al corso.</i></p>
--	--

Indicatori D&I: monitoraggio e reporting			
Ore di corso	16	Numero partecipanti	xxx
Numero edizioni	xxx	Territorio interessato	xxx
Settore attività form.	Varie	Finalità dell'azione	Formazione interna
Tipologia progetto	Standard - solo formazione	Livello	Avanzato
Modalità formative	Action Learning: 16 ore	Collocazione temporale	Durante l'orario di lavoro
		Tematica formativa	Gestione aziendale-amministrazione
Obiettivi	<p>Rendere "operativa" la teoria, mettendo in pratica le conoscenze apprese durante il percorso formativo e identificando punti di forza e aree di miglioramento.</p> <p><i>FOCUS: - stabilire D&I KPI a partire da una lettura profonda e obiettiva della propria organizzazione; - produrre la documentistica utile a tenere traccia dei progressi e degli aggiustamenti da fare in itinere.</i></p>		
Contenuti e Programma	<p>Sessione 1: Definizione degli Indicatori D&I (4 ore)</p> <p>Identificazione delle variabili significative per la propria organizzazione. Metodologie per la raccolta e l'analisi dei dati relativi a D&I. Come tradurre i dati in indicatori D&I misurabili e significativi.</p> <p>Sessione 2: Stabilire i KPI per monitorare i livelli di Diversity & inclusion" (8 ore)</p> <p>Analisi dei principali indicatori di performance (KPI) per la D&I. Adattamento e personalizzazione dei KPI in base alle specifiche esigenze aziendali. Come integrare i KPI di D&I nel quadro generale di monitoraggio aziendale.</p> <p>Sessione 3: Monitoraggio e Reporting dei KPI legati a Diversità e Inclusione (4 ore)</p> <p>Strumenti e tecniche per il monitoraggio in tempo reale dei KPI di D&I. Creazione di report periodici accurati e informativi. Utilizzo dei report per identificare punti di forza e aree di miglioramento e guidare azioni correttive.</p>		

Tecniche di marketing inclusivo			
Ore di corso	8	Numero partecipanti	xxx
Numero edizioni	xxx	Territorio interessato	xxx
Settore attività form.	Varie	Finalità dell'azione	Formazione interna
Tipologia progetto	Standard - solo formazione	Livello	Avanzato
Modalità formative	Action Learning: 8 ore	Collocazione temporale	Durante l'orario di lavoro
		Tematica formativa	Marketing vendite
Obiettivi	<p>Rendere "operativa" la teoria, mettendo in pratica le conoscenze apprese durante il percorso formativo e identificando punti di forza e aree di miglioramento.</p> <p><i>FOCUS: acquisire le competenze utili a promuovere i risultati raggiunti dall'organizzazione in ambito D&I.</i></p>		
Contenuti e Programma	<p>Sessione 1: Introduzione al Marketing Inclusivo (4 ore) Fondamenti di marketing inclusivo, con un particolare focus sui vantaggi per l'organizzazione. Impostare una campagna marketing inclusiva: da dove iniziare, sfide e best practices. Best practice e case studies di successo.</p> <p>Sessione 2: Strategie efficaci per promuovere la presenza di donne in azienda (4 ore) Politiche di flessibilità lavorativa per bilanciare le esigenze professionali e personali. Diversificare la Leadership: benefici per l'Azienda e per la Società. Sostenere l'Equilibrio di Genere: comunicazione e coinvolgimento dei dipendenti attuali e potenziali.</p> <p>Sessione 3: Strategie di Comunicazione Inclusiva (4 ore) Linguaggio e comunicazione inclusiva. Comunicare l'inclusività e per l'inclusività. Creazione di campagne di marketing inclusivo efficaci: casi studio ed esercitazioni pratiche.</p> <p>Sessione 4: Implementazione e Valutazione (4 ore) Integrazione delle strategie di marketing inclusivo nell'organizzazione. Monitoraggio dei risultati e valutazione del successo delle iniziative di marketing inclusivo. Workshop per consolidare le competenze acquisite durante il corso.</p>		