
Esame professionale Specialisti in HR 2021

Parte d'esame 2: Risoluzione competente di un caso pratico

Posizione d'esame 2.1: Studio di caso integrato A

Nome _____

Numero candidato _____

Contenuto:

	ricevuto	consegnato
Situazione iniziale		
5 pagine bianche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Parte 1		
10 pagine blu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Parte 2		
11 pagine gialle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Parte 3		
11 pagine verdi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Parte 4		
12 pagine rosa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Data: _____

Firma: _____

Esame professionale Specialisti in HR 2021 / Opzione A

Posizione d'esame 2.1: Caso integrato / Valutazione d'esame

Parte 1	Punteggio mass.	Punteggio raggiunto
Compito 1	6	
Compito 2	4	
Compito 3	5	
Punti parte 1	15	

Parte 2	Punteggio mass.	Punteggio raggiunto
Compito 4	5	
Compito 5	6	
Compito 6	4	
Punti parte 2	15	

Parte 3	Punteggio mass.	Punteggio raggiunto
Compito 7	5	
Compito 8	5	
Compito 9	5	
Punti parte 3	15	

Parte 4	Punteggio mass.	Punteggio raggiunto
Compito 10	4	
Compito 11	5	
Compito 12	6	
Punti parte 4	15	

Caso integrato	mass. 60 punti	Punteggio totale (raggiunto)	
-----------------------	-----------------------	-------------------------------------	--

Calcolo nota:	$\frac{\text{Punteggio raggiunto} \times 5}{60} + 1 = \text{NOTA}$	Nota:
---------------	--	--------------

Correzione esperta/o

Parte	Nome	Firma	QS
1			
2			
3			
4			

Visto responsabile opzione

Incarico

Situazione iniziale

Di seguito lavorerà su un caso pratico concreto. Il caso consiste in una situazione iniziale e 4 descrizioni di casi separati con relativi compiti.

La situazione iniziale e le singole parti dell'esame hanno colori di carta diversi:

- Situazione iniziale bianca
- Descrizione del caso parte 1 blu
- Descrizione del caso parte 2 giallo
- Descrizione del caso parte 3 verde
- Descrizione del caso parte 4 rosa

La commissione d'esame vi chiederà di rimuovere la parte corrispondente dalla busta. Per motivi di sicurezza è necessario contare i fogli estratti.

Dopo 50 minuti (per parte) la commissione d'esame vi chiederà di inserire nella busta compiti, allegati e fogli di soluzione. È necessario contare i fogli in anticipo.

Seguite le istruzioni fornite dal responsabile d'esame. La visualizzazione o la modifica di parti dell'esame che sono già state elaborate o che non sono ancora state rilasciate per l'elaborazione comporterà l'esclusione dall'esame.

Compito

Legga attentamente la situazione iniziale ed esamini gli eventuali allegati.

Questa vale per tutti i successivi compiti parziali.

Legga la descrizione del caso, visualizzi gli allegati ed elabori i compiti inserendo le sue risposte/soluzioni nei fogli di soluzione. Allo scadere del tempo indicato, il responsabile d'esame chiederà di inserire nella busta il compito con i fogli di soluzione.

Indicazioni

- In veste di Specialista in HR della «Immo Grau» lei è responsabile per tutte le attività del ruolo. Pertanto tutte le domande devono essere viste in questa prospettiva e le risposte riferite al caso specifico.
- I requisiti per le risposte/soluzioni sono descritti in ogni caso e devono essere rispettati.
- Una frase completa deve includere i seguenti criteri: soggetto, predicato verbale e complemento oggetto.
- Le soluzioni e le soluzioni parziali vengono valutate secondo il metodo delle **CA** (correct answer → risposta corretta).
Le CA vengono convertite in punti secondo la «griglia di valutazione degli esperti» alla fine dei singoli fogli di soluzione.
- Avete un totale di 210 minuti per completare il caso integrato.
- Avete 50 minuti per ogni compito parziale.
- La situazione iniziale può essere utilizzata fino alla fine dell'intero esame.
- La situazione iniziale, i compiti parziali e gli allegati possono essere utilizzati per degli appunti o sottolineature (di testo) durante l'esame.
- Le soluzioni devono essere inserite sul foglio o sui fogli di soluzione. Se lo spazio sul foglio di soluzione è insufficiente, è possibile ottenere ulteriori fogli di soluzione vuoti dal responsabile d'esame.
- Alla fine dell'esame tutti gli appunti devono essere consegnati.
- Laddove è stata scelta solo la forma femminile o maschile, questa non è intesa come specifica del genere, ma è stato fatto solo per ragioni di migliore leggibilità.

Situazione di partenza

Situazione di partenza per il caso: «Immo Grau»

La «Immo Grau» è una società di successo nel settore immobiliare. È specializzata nella vendita e nell'affitto di appartamenti e case esclusive. La «Immo Grau» ha sede a Bienne e dà lavoro a 300 persone.

Storia e organizzazione della «Immo Grau»

La «Immo Grau» è stata fondata nel 1980 dal signor Max Grau, che ha scoperto presto la sua passione per gli immobili esclusivi, passione che condivide anche con suo figlio, il signor Thomas Grau. All'epoca della fondazione il signor Max Grau era responsabile della mediazione e della vendita di beni immobiliari. L'azienda crebbe sempre di più e il signor Max Grau assunse altri collaboratori per la gestione. Per i progetti più grandi così come per la pulizia interna ed esterna delle proprietà ha lavorato insieme a partner esterni.

Nel 2010 il signor Thomas Grau è entrato nell'azienda e si è subito molto ben integrato nell'attività come vice di suo padre. Nel 2017 padre e figlio hanno deciso che tutti i progetti dovevano essere trattati e gestiti internamente. La decisione che il facility management sarebbe stato gestito in-house è seguita nel 2019.

L'azienda è cresciuta rapidamente, soprattutto dal 2017, e ora impiega 300 persone a Bienne, suddivise tra vari settori. Il settore delle risorse umane è stato gestito dal signor Max Grau nei primi anni e man mano che l'azienda è cresciuta, sua moglie Ines Grau ha preso il suo posto. La signora Ines Grau ha gestito il settore fino a maggio 2021, quando lei ha assunto il ruolo di Specialista HR insieme a 2 impiegati HR.

Dopo il suo pensionamento nel dicembre 2020, il signor Max Grau ha consegnato la sua attività completamente a suo figlio nel gennaio 2021. Il signor Thomas Grau guida l'azienda come direttore e superiore diretto dei 6 capi settore.

La «Immo Grau» è suddivisa in 6 settori:

- Gestione immobiliare (locazione)
- Progetti
- Facility Management
- Human Ressources
- Finanze
- Informatica

Gli immobili delle regioni di Bienne, Berna, Friburgo e Neuchâtel sono gestiti dal settore gestione (locazione).

Situazione attuale

- Dei 300 collaboratori il 25% è con la «Immo Grau» da più di 10 anni, principalmente nei settori amministrativi e di gestione.
- Negli ultimi 2 anni ci sono stati 30 pensionamenti. Nei prossimi anni ne sono previsti altri.
- La rioccupazione dei posti dei collaboratori usciti è stata fatta a partire dal 2017 da parte del signor Thomas Grau. Ha principalmente assunto giovani collaboratori, 3 di loro sono frontalieri provenienti dalla zona di Morteau (Francia).
- I processi all'interno della «Immo Grau» si sviluppano ancora molto su carta. Una digitalizzazione sino ad ora non ha avuto luogo a causa della mancanza del know-how.
- Gli orari di lavoro sono chiaramente regolamentati. Il tempo di presenza è dalle 07.30-12.00 e dalle 13.30-17.00. La presenza in ufficio rispettivamente dal cliente entro questi periodi temporali è data.
- Il settore HR è gestito da giugno 2021 da lei. La sua predecessora signora Ines Grau ha acquisito le competenze di HR autonomamente. Le sue conoscenze sul payroll le ha acquisite grazie a diverse formazioni continue.
- La «Immo Grau» ha la sua sede principale a Bienne e la lingua aziendale è il tedesco. Dato il luogo della ditta c'è in aggiunta una parte di collaboratori che parla francese.

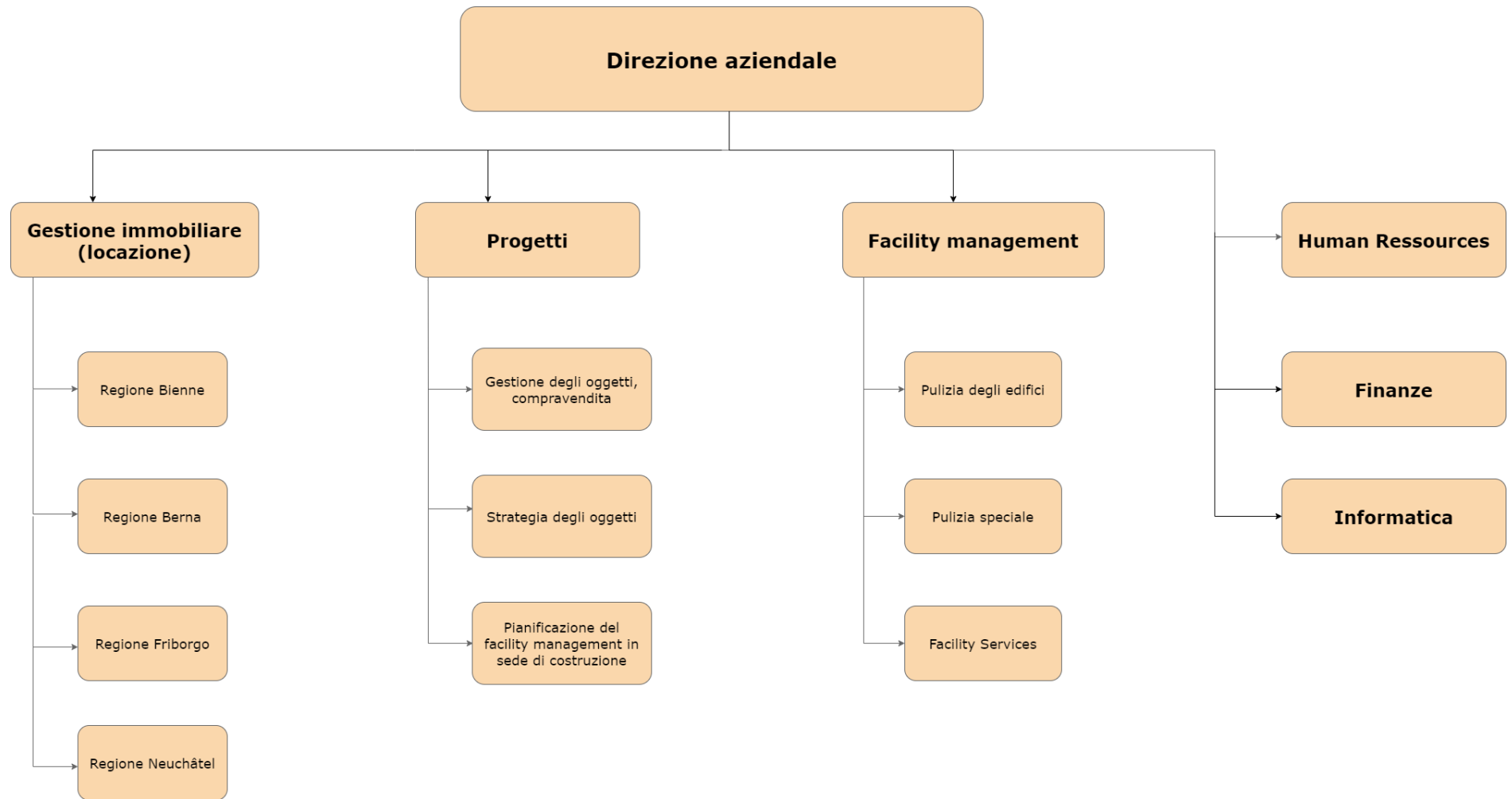
Sfide

- Con la creazione di nuovi settori e dopo il pensionamento di alcuni collaboratori di lunga data le generazioni ora si mischiano e ciò crea vantaggi e svantaggi.
- Il signor Thomas Grau vorrebbe portare avanti la digitalizzazione. Molti dei processi esistenti vengono in futuro modernizzati e di conseguenza digitalizzati. Tra l'altro dovrebbe venir introdotto un nuovo sistema salariale.
- I modelli di orario lavorativo attuali devono essere resi più flessibili e più vantaggiosi sia per i collaboratori che anche per l'azienda.
- Il lavoro in home office dovrebbe essere reso possibile.
- I superiori vengono confrontati con nuovi mezzi di comunicazione e con forme di lavoro flessibile e devono essere formati di conseguenza.
- La fidelizzazione e l'employer branding devono acquisire maggior valore all'interno dell'azienda, così come la popolarità verso l'esterno deve aumentare.
- Le competenze in HR devono essere sviluppate sia nel settore del diritto del lavoro così come nell'ambito della gestione salariale.
- A seguito dei pensionamenti avvenuti e di quelli ancora previsti il transfer delle conoscenze dai collaboratori di lunga data ai nuovi collaboratori deve essere assicurato.
- All'interno dell'azienda sono rappresentate 3 generazioni ognuna compone 1/3 del totale. Ovvero i babyboomer, la generazione X e la generazione Y.

È a disposizione il seguente materiale aggiuntivo:

- Struttura aziendale della «Immo Grau»

Struttura aziendale della «Immo Grau»



Parte 1

Descrizione del caso

L'azienda «Immo Grau» ha sede nella città di Bienne e da molti anni è in affitto nel grande «TechPark». Anche se l'azienda è cresciuta costantemente, lo spazio dell'ufficio ha potuto essere ampliato solo in misura limitata. Di conseguenza, i collaboratori hanno dovuto lavorare insieme in uno spazio sempre più ristretto. Anche se i settori hanno regolarmente ottimizzato i loro posti di lavoro, il livello di rumore è rimasto molto alto. I collaboratori si lamentano della situazione insoddisfacente sul posto di lavoro.

Già da diverso tempo l'adattamento dei modelli di lavoro è una preoccupazione del signor Thomas Grau. Ora sembra essere il momento ottimale per affrontare questo problema e allo stesso tempo migliorare la situazione sul posto di lavoro. Un trasloco è fuori questione per lui. Vi dà l'incarico di fare i preparativi per l'introduzione dell'home office. Un tema associato all'home office è la distanza fisica dei collaboratori dai loro superiori e anche tra di loro.

La maggior parte dei superiori non ha avuto precedenti esperienze di conduzione a distanza e si trova quindi di fronte a una sfida completamente nuova. Per quanto riguarda l'introduzione dell'home office, si vuole preparare i superiori per il loro nuovo compito. Pianificate quindi un'evento della durata di un'intera giornata su questo argomento.

Non c'è materiale supplementare.

Descrizione del compito

Compito 1**Regolamento home office**

Elenchi 8 argomenti che, secondo lei, devono essere inseriti in un regolamento sull'home office. Spieghi il contenuto generale di ciascuno e faccia un esempio concreto di una frase che inserirebbe nel regolamento.

Inserisca le sue soluzioni nei fogli delle soluzioni 1–2 del compito 1.

Compito 2**Home office**

Elenchi 4 sfide che vede per i collaboratori impiegati in home office e formuli una raccomandazione adatta a fronteggiare ognuna di queste sfide.

Inserisca le sue soluzioni nel foglio di soluzione del compito 2.

Compito 3**Conduzione a distanza**

Con l'introduzione dell'home office, cambiano vari aspetti del lavoro di conduzione. Vorrebbe preparare i superiori a questo. Motivi i 5 argomenti più importanti che vorrebbe trattare all'evento per superiori sul tema «conduzione a distanza».

Inserisca le sue soluzioni nei fogli delle soluzioni 1–2 del compito 3.

Nota:

Per l'elaborazione della parte 1 ha a disposizione 50 minuti. Al termine di questo tempo le sarà indicato di mettere la descrizione del compito comprese le sue soluzioni nella busta prevista.

Compito 1 / parte 1

Compito 1 / fogli di soluzione 1–2**Regolamento home office**

Elenchi 8 argomenti che, secondo lei, devono essere inseriti in un regolamento sull'home office. Spieghi il contenuto generale di ciascuno e faccia un esempio concreto di una frase che inserirebbe nel regolamento.

Requisiti delle risposte

- Tema, contenuto ed esempio concreto devono corrispondere e distinguersi chiaramente.
- Il tema dev'essere formulato in almeno una parola chiave.
- Il contenuto e l'esempio concreto devono essere formulati con una frase. Ulteriori frasi non vengono tenute in considerazione.

Compito 1 / foglio di soluzione 1

Tema (almeno una parola chiave)	Contenuto (in una frase)	Esempio concreto (in una frase)
Esempio di soluzione: Campo d'applicazione	Esempio di soluzione: Qui viene regolamentato per quali categorie di collaboratori vale il regolamento sull'home office.	Esempio di soluzione Questo regolamento vale per tutti i collaboratori con un rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Compito 1 / foglio di soluzione 2

Tema (almeno una parola chiave)	Contenuto (in una frase)	Esempio concreto (in una frase)

Compito 1 / parte 1, valutazione mass. 16 CA

Totale CA	
------------------	--

Le sue soluzioni saranno valutate come segue:

- 2 CA con tema, contenuto ed esempio concreto corretti
- 1 CA con tema corretto e un contenuto o esempio concreto corretti.
- Nel contenuto e nell'esempio concreto viene valutata solo la prima frase. Ulteriori frasi non vengono valutate.

CA	Punti
16–15	6
14–12	5
11–9	4
8–6	3
5–3	2
2–1	1
0	0

Esperti: punti raggiunti compito 1 / parte 1 (mass. 6 punti)	
Motivazione:	

Compito 2 / parte 1

Compito 2 / foglio di soluzione 1**Home office**

Elenchi 4 sfide che vede per i collaboratori impiegati in home office e formuli una raccomandazione adatta a fronteggiare ognuna di queste sfide.

Requisiti delle risposte

- Le sfide devono differenziarsi chiaramente e venire indicate con più parole chiave.
- La raccomandazione deve essere pertinente alla sfida e atta a fronteggiarla.
- La raccomandazione deve essere formulata con almeno una frase.

Sfida (più parole chiave)	Raccomandazione (in almeno una frase)
Esempio di soluzione: Distrazione da parte di famigliari	Esempio di soluzione: Scelga come luogo per praticare l'home office un luogo chiuso dove possa lavorare tranquillamente

Compito 2 / parte 1, valutazione mass. 4 CA

Totale CA	
------------------	--

Le sue soluzioni saranno valutate come segue:

- 1 CA se la sfida così come la raccomandazione sono corrette e pertinenti tra loro
- Se la raccomandazione è indicata solo con una parola chiave, la risposta non viene valutata.

CA	Punti
4	4
3	3
2	2
1	1
0	0

Esperti: punti raggiunti compito 2 / parte 1 (mass. 4 punti)	
Motivazione:	

Compito 3 / parte 1

Compito 3 / fogli di soluzione 1–2**Conduzione a distanza**

Con l'introduzione dell'home office, cambiano vari aspetti del lavoro di conduzione. Vorrebbe preparare i superiori a questo. Motivi i 5 argomenti più importanti che vorrebbe trattare all'evento per superiori sul tema «conduzione a distanza».

Requisiti delle risposte

- Le aree tematiche devono differenziarsi sostanzialmente tra loro ed essere formulate con almeno una parola chiave.
- La motivazione deve essere pertinente e formulata con almeno una frase.

Compito 3 / foglio di soluzione 1

Area tematica (almeno una parola chiave)	Motivazione (almeno una frase)
Esempio di soluzione: Obiettivi concordati	Esempio di soluzione: Lo scambio sul posto e le osservazioni attive non sono possibili con l'home office. Pertanto il superiore svolge regolarmente colloqui, soprattutto virtuali con il collaboratore.

Compito 3 / foglio di soluzione 2

Area tematica (almeno una parola chiave)	Motivazione (almeno una frase)

Compito 3 / parte 1, valutazione mass. 5 CA

Totale CA	
------------------	--

Le sue soluzioni saranno valutate come segue:

- 1 CA per ogni area tematica corretta con motivazione pertinente.

CA	Punti
5	5
4	4
3	3
2	2
1	1
0	0

Esperti: punti raggiunti compito 3 / parte 1 (mass. 5 punti)	
Motivazione:	

Parte 2

Descrizione del caso

Dalla fondazione dell'azienda, il signor Max Grau della «Immo Grau» ha sempre resistito alle innovazioni della tecnologia. Molti collaboratori di lunga data del settore gestione immobiliare hanno così perso i progressi relativi alla digitalizzazione e usano ancora penne a sfera e documenti cartacei. Nelle aree amministrative i processi si svolgono ancora su carta e anche qui la digitalizzazione non è ancora arrivata. Di conseguenza, lo spazio di archiviazione scarseggia – ed è emersa anche una certa mancanza di una visione generale in tutti questi anni.

In qualità di nuovo direttore, il signor Thomas Grau vuole inaugurare una nuova era, abbandonando i documenti fisici a favore di soluzioni elettroniche. Il signor Thomas Grau le affida, in qualità di Specialista in HR, il compito di pensare alla digitalizzazione dei dossier del personale. Considerate anche quali altri processi HR potrebbero essere digitalizzati.

Il processo di digitalizzazione è anche una delle principali sfide future dell'azienda «Immo Grau». Quando ha iniziato il suo lavoro come Specialista in HR, l'ha notato dopo poco tempo. La digitalizzazione di molti processi non è accettata allo stesso modo da tutti i collaboratori.

Non c'è a disposizione materiale supplementare.

Descrizione del compito

Compito 4**Digitalizzazione del dossier del personale**

La digitalizzazione dei dossier del personale dovrebbe essere introdotta entro un anno.

Valutate 8 requisiti che la soluzione software per la digitalizzazione dei dossier dei collaboratori deve contenere per implementare con successo il progetto.

Inserisca le sue soluzioni nei fogli di soluzione 1–2 del compito 4.

Compito 5**Digitalizzazione dei processi HR**

Consideri 6 ulteriori processi HR che digitalizzerebbe. Indichi gli aspetti positivi e negativi e motivi la sua risposta.

Inserisca le sue soluzioni nei fogli di soluzione 1–2 del compito 5.

Compito 6**Accettazione della digitalizzazione dei processi**

Indichi 6 misure affinché l'accettazione e l'implementazione dei processi di digitalizzazione possa essere condivisa tra tutti i dipendenti.

Inserisca le sue soluzioni nei fogli di soluzione 1–2 del compito 6.

Nota:

Per l'elaborazione della parte 2 ha a disposizione 50 minuti. Al termine di questo tempo le sarà indicato di mettere la descrizione del compito comprese le sue soluzioni nella busta prevista.

Compito 4 / parte 2

Compito 4 / fogli di soluzione 1–2**Digitalizzazione del dossier del personale**

La digitalizzazione dei dossier del personale dovrebbe essere introdotta entro un anno.

Valutate 8 requisiti che la soluzione software per la digitalizzazione dei dossier dei collaboratori deve contenere per implementare con successo il progetto.

Requisiti delle risposte

- I requisiti per la soluzione software devono essere formulati con almeno una parola chiave.
- Le motivazioni devono essere formulate con almeno una frase e differenziarsi chiaramente.

Compito 4 / foglio di soluzione 1

Requisiti (almeno una parola chiave)	Motivazione (almeno una frase)
Esempio di soluzione: Protezione dati	Esempio di soluzione: Da un punto di vista legale, la protezione dei dati personali deve essere conforme alla legislazione in vigore.

Compito 4 / foglio di soluzione 2

Requisiti (almeno una parola chiave)	Motivazione (almeno una frase)

Compito 4 / parte 2, valutazione mass. 16 CA

Totale CA	
------------------	--

Le sue soluzioni saranno valutate come segue:

- 2 CA per ogni requisito corretto con motivazione corrispondente
- 1 CA per ogni requisito corretto senza motivazione corrispondente.

CA	Punti
16–15	5
14–12	4
11–9	3
8–6	2
5–2	1
1–0	0

Esperti: punti raggiunti compito 4 / parte 2 (mass. 5 punti)	
Motivazione:	

Compito 5 / parte 2

Compito 5 / fogli di soluzione 1–2**Digitalizzazione dei processi HR**

Consideri 6 ulteriori processi HR che digitalizzerebbe. Indichi gli aspetti positivi e negativi e motivi la sua risposta.

Requisiti delle risposte

- I 6 processi HR devono essere formulati con almeno una parola chiave.
- Sia gli aspetti positivi che quelli negativi devono essere formulati con almeno una frase.
- I processi HR e gli aspetti negativi e positivi devono corrispondere ed essere realistici.

Compito 5 / foglio di soluzione 1

Processi HR (almeno una parola chiave)	Aspetti positivi (almeno una frase)	Aspetti negativi (almeno una frase)
Esempio di soluzione: Gestione delle candidature	Esempio di soluzione I responsabili del personale guadagnano più tempo per la preselezione e selezione	Esempio di soluzione. La corrispondenza è impersonale

Compito 5 / foglio di soluzione 2

Processi HR (almeno una parola chiave)	Aspetti positivi (almeno una frase)	Aspetti negativi (almeno una frase)

Compito 5 / parte 2, valutazione mass. 18 CA

Totale CA	
------------------	--

Le sue soluzioni saranno valutate come segue:

- 3 CA per ogni processo HR corretto, con un aspetto positivo ed uno negativo corrispondente.
- 2 CA per ogni processo HR corretto con un aspetto positivo o negativo
- 1 CA per ogni processo HR corretto senza un corrispondente aspetto positivo o negativo corretto

CA	Punti
18	6
17-16	5
15-13	4
12-10	3
9-7	2
6-4	1
3-0	0

Esperti: punti raggiunti compito 5 / parte 2 (mass. 6 punti)	
Motivazione:	

Compito 6 / parte 2

Compito 6 / fogli di soluzione 1–2

Accettazione della digitalizzazione dei processi

Indichi 6 misure affinché l'accettazione e l'implementazione dei processi di digitalizzazione possa essere condivisa tra tutti i dipendenti.

Requisiti delle risposte

- Le misure devono essere formulate con una frase completa. Ulteriori frasi non vengono tenute in considerazione.

Compito 6 / foglio di soluzione 1

Misura (una frase completa)
Esempio di soluzione: Offrire corsi IT a tutti i collaboratori.

Compito 6 / foglio di soluzione 2

Misura (una frase completa)

Compito 6 / parte 2, valutazione mass. 6 CA

Totale CA	
------------------	--

Le sue soluzioni saranno valutate come segue:

- 1 CA per ogni misura corretta.
- Valutare solo una frase per ogni misura.

CA	Punti
6	4
5-4	3
3-2	2
1	1
0	0

Esperti: punti raggiunti compito 6 / parte 2 (mass. 4 punti)	
Motivazione:	

Parte 3

Descrizione del caso

Il settore immobiliare è un mercato altamente competitivo. Gli specialisti ben formati sono difficili da trovare sul mercato del lavoro. Anche il signor Thomas Grau se ne è reso conto quando stava reclutando nuovi collaboratori. Fu particolarmente colpito dal fatto che la vasta conoscenza specialistica e l'esperienza specifica dei collaboratori che avevano lasciato l'azienda non potevano essere trasmesse completamente ai nuovi collaboratori e quindi erano in parte perse.

Per questo, vorrebbe stabilire un sistema interno di gestione delle competenze. In questo contesto, i collaboratori che stanno per andare in pensione dovrebbero condividere le conoscenze che hanno accumulato in molti anni con i nuovi collaboratori e quelli meno esperti. Questo viene fatto per legare i collaboratori all'azienda e per rafforzare l'employer brand.

Oltre ai temi della gestione delle conoscenze e della fidelizzazione dei collaboratori il signor Thomas Grau vuole che lo sviluppo personale dei collaboratori sia in primo piano e che si sviluppi una comprensione reciproca e trasversale.

Non c'è materiale supplementare.

Descrizione del compito

Compito 7**Gestione delle conoscenze**

Il signor Thomas Grau ridefinisce la strategia dell'azienda. Viene da lei per assegnarle il compito di impostare la gestione della conoscenze all'interno dell'azienda. Gli indichi 5 possibilità che sta considerando per l'«Immo Grau». Indichi quali potrebbero essere i vantaggi e gli svantaggi nel loro utilizzo.

Inserisca le sue soluzioni nei fogli di soluzione 1–2 del compito 7.

Compito 8**Fidelizzazione dei collaboratori**

La fidelizzazione dei collaboratori sta a cuore al signor Thomas Grau. Vorrebbe sviluppare ulteriormente l'azienda in questo ambito. I collaboratori dovrebbero essere legati all'azienda a lungo termine. Quali 8 misure propone al signor Thomas Grau per garantire la fidelizzazione dei collaboratori all'azienda «Immo Grau». Motivate le vostre misure.

Inserisca le sue soluzioni nei fogli di soluzione 1–2 del compito 8.

Compito 9**Sviluppo del personale**

Oltre alla fidelizzazione dei collaboratori, lei si sta occupando anche dello sviluppo «on the job» dei collaboratori. Indichi 4 misure (termini tecnici) e spieghi perché hanno senso per «Immo Grau» e/o quando non generano alcun beneficio per l'azienda.

Inserisca le sue soluzioni nei fogli di soluzione 1–2 del compito 9.

Nota:

Per l'elaborazione della parte 3 ha a disposizione 50 minuti. Al termine di questo tempo le sarà indicato di mettere la descrizione del compito comprese le sue soluzioni nella busta prevista.

Compito 7 / parte 3

Compito 7 / fogli di soluzione 1–2**Gestione delle conoscenze**

Il signor Thomas Grau ridefinisce la strategia dell'azienda. Viene da lei per assegnarle il compito di impostare la gestione della conoscenze all'interno dell'azienda. Gli indichi 5 possibilità che sta considerando per l'«Immo Grau». Indichi quali potrebbero essere i vantaggi e gli svantaggi nel loro utilizzo.

Requisiti delle risposte

- Le possibilità devono essere formulate con almeno una parola chiave.
- I vantaggi e svantaggi devono essere formulati in almeno una frase completa.

Compito 7 / foglio di soluzione 1

Possibilità (almeno una parola chiave)	Vantaggi (almeno una frase completa)	Svantaggi (almeno una frase completa)
Esempio di soluzione: Utilizzo di una «Wikipedia» interna	Esempio di soluzione: Per tutti i problemi e le domande, ogni collaboratore può indicare direttamente le soluzioni e documentarle per un utilizzo ulteriore se il problema si ripresenta.	Esempio di soluzione: Se i collaboratori non curano gli inserimenti nella pagina e questa non è aggiornata, diventa solo parzialmente utilizzabile.

Compito 7 / foglio di soluzione 2

Possibilità (almeno una parola chiave)	Vantaggi (almeno una frase completa)	Svantaggi (almeno una frase completa)

Compito 7 / parte 3, valutazione mass. 15 CA

Totale CA	
------------------	--

Le sue soluzioni saranno valutate come segue:

- 3 CA per una possibilità corretta con vantaggi e svantaggi corrispondenti
- 2 CA per una possibilità corretta con un adeguato vantaggio o svantaggio
- 1 CA per una possibilità corretta senza un adeguato vantaggio o svantaggio

CA	Punti
15	5
14–12	4
11–9	3
8–6	2
5–3	1
2–0	0

Esperti: punti raggiunti compito 7 / parte 3 (mass. 5 punti)	
Motivazione:	

Compito 8 / parte 3

Compito 8 / fogli di soluzione 1–2**Fidelizzazione dei collaboratori**

La fidelizzazione dei dipendenti sta a cuore al signor Thomas Grau. Vorrebbe sviluppare ulteriormente l'azienda in questo settore. I dipendenti dovrebbero essere legati all'azienda a lungo termine. Quali 8 misure propone al signor Thomas Grau per garantire la fedeltà dei dipendenti dell'azienda «Immo Grau». Motivate le vostre misure.

Requisiti delle risposte

- Le misure devono essere formulate in diverse parole chiave.
- La giustificazione deve essere formulata in almeno una frase.
- Le misure devono differenziarsi sostanzialmente.

Compito 8 / foglio di soluzione 1

Misure (più parole chiave)	Giustificazione (almeno una frase completa)
Esempio di soluzione: Telefono cellulare aziendale per uso privato	Esempio di soluzione: I collaboratori possono anche usare il telefono cellulare privatamente e quindi risparmiare sui propri costi.

Compito 8 / foglio di soluzione 2

Misure (più parole chiave)	Giustificazione (almeno una frase completa)

Compito 8 / parte 3, valutazione mass. 8 CA

Totale CA	
------------------	--

Le sue soluzioni saranno valutate come segue:

- 1 CA per ogni misura corretta e giustificazione corrispondente

CA	Punti
8-7	5
6-5	4
4-3	3
2	2
1	1
0	0

Esperti: punti raggiunti compito 8 / parte 3 (mass. 5 punti)	
Motivazione:	

Compito 9 / parte 3

Compito 9 / fogli di soluzione 1–2**Sviluppo del personale**

Oltre alla fidelizzazione dei collaboratori, lei si sta occupando anche dello sviluppo «on the job» dei collaboratori. Indichi 4 misure (termini tecnici) e spieghi perché hanno senso per «Immo Grau» e/o quando non generano alcun beneficio per l'azienda.

Requisiti delle risposte

- Le misure (termini tecnici) devono essere formulate in almeno una parola chiave.
- Le risposte a «Perché utile» e «Perché nessun beneficio» devono essere formulate in almeno una frase.
- Le risposte devono differenziarsi chiaramente.

Compito 9 / foglio di soluzione 1

Misure (termini tecnici) (almeno una parola chiave)	Perché utile (almeno una frase)	Perché nessun beneficio (almeno una frase)
Esempio di soluzione: Tandem collaboratori	Esempio di soluzione: I collaboratori esperti possono trasmettere le loro conoscenze ai collaboratori meno esperti e questi possono beneficiarne direttamente.	Esempio di soluzione: Se il collaboratore esperto non vuole implementare la nuova strategia aziendale, non c'è nessun beneficio o è addirittura controproducente.

Compito 9 / foglio di soluzione 2

Misure (termini tecnici) (almeno una parola chiave)	Perché utile (almeno una frase)	Perché nessun beneficio (almeno una frase)

Compito 9 / parte 3, valutazione mass. 8 CA

Totale CA	
------------------	--

Le sue soluzioni saranno valutate come segue:

- 2 CA per la misura corretta (termine tecnico) con entrambe le risposte corrispondenti.
- 1 CA per la misura corretta (termine tecnico) con una risposta corrispondente

CA	Punti
8	5
7-6	4
5-4	3
3-2	2
1	1
0	0

Esperti: punti raggiunti compito 9 / parte 3 (mass. 5 punti)	
Motivazione:	

Parte 4

Descrizione del caso

Lei ha assunto il suo incarico come nuovo Specialista in HR presso la «Immo Grau» nel giugno 2021. Già al momento del suo subentro ha notato che la «Immo Grau» non era all'avanguardia sul fronte della tecnologia. Inizia a dare un'occhiata più da vicino agli aspetti delle assicurazioni sociali e del diritto del lavoro. Ci sono da affrontare anche alcune sfide personali.

Come primo passo, vuole introdurre un nuovo sistema retributivo che le permetta di semplificare il più possibile i processi. Deve pensare ai tipi di salario richiesti e se sono rilevanti per l'azienda e/o i collaboratori.

Inoltre, non c'è ancora un regolamento per il personale dell'azienda «Immo Grau». Finora, molto è stato regolato da accordi verbali e non uniformemente secondo un regolamento. Il regolamento relativo alle spese per il pranzo è solo uno dei temi che devono essere urgentemente risolti.

Oltre a questo, esiste una situazione personale difficile. Da 15 anni, il 55enne capoteam Hans Moser lavora nell'azienda «Immo Grau». La sua performance è buona, ma si oppone a qualsiasi forma di digitalizzazione. I suoi collaboratori vogliono modelli di orario flessibile, che il signor Hans Moser non vuole concedere. Il signor Hans Moser è già stato richiamato più volte e una volta è stato avvertito per iscritto che non potrà mantenere la sua funzione di capoteam per la regione di Berna se si oppone alle innovazioni. Dato che il signor Hans Moser è stato un capoteam e un collaboratore molto leale fino ad ora, lei vorrebbe ancora tenerlo in azienda. Negli ultimi 6 mesi la situazione è andata sempre peggiorando. Decide di notificare al signor Hans Moser una disdetta con riserva di modifica. Non lavorerà più come capoteam nella regione di Berna, ma svolgerà il suo lavoro come impiegato nella regione di Bienne.

Non c'è materiale supplementare

Descrizione del compito

Compito 10**Tipi di salario**

Completate i 16 diversi tipi di salario e indichi se rientrano nel salario base assoggettato all'AVS o meno. I tipi di salario sono visibili sulla busta paga o riguardano solo il datore di lavoro? Valutate anche se si tratti di deduzioni o di indennità nel caso il tipo di salario sia rilevante per il collaboratore.

Inserisca le sue soluzioni nei fogli di soluzione 1–2 del compito 10.

Compito 11**Regolamento del personale**

Formuli il contenuto del regolamento del personale. Si limiti a 8 argomenti che ritiene di mettere urgentemente per iscritto.

Inserisca le sue soluzioni nei fogli di soluzione 1–2 del compito 11.

Compito 12**Disdetta con riserva di modifica**

Nomini 4 questioni cui prestare attenzione quando emette l'avviso di modifica. Spieghi 4 sfide che deve affrontare come Specialista in HR se il signor Hans Moser accetta l'avviso di modifica o se rifiuta l'avviso di modifica.

Inserisca le sue soluzioni nei fogli di soluzione 1–3 del compito 12.

Nota:

Per l'elaborazione della parte 4 ha a disposizione 50 minuti. Al termine di questo tempo le sarà indicato di mettere la descrizione del compito comprese le sue soluzioni nella busta prevista.

Compito 10 / parte 4

Compito 10 / fogli di soluzione 1–2**Tipi di salario**

Completare i 16 diversi tipi di salario e indicare se rientrano nel salario base assoggettato all'AVS o meno. I tipi di salario sono visibili sulla busta paga o riguardano solo il datore di lavoro? Valutare anche se si tratti di deduzioni o di indennità nel caso il tipo di salario sia rilevante per il collaboratore.

Requisiti delle risposte

- Completare le linee corrispondenti.
 - Solo le linee compilate correttamente saranno valutate.
-

Compito 10 / foglio di soluzione 1

Tipo di salario	Soggetto AVS	Rilevanza conteggio salariale	Deduzione salario, sostituzione salario, indennità oppure nessuna rilevanza
Esempio di soluzione: Quota parte 13esima mensilità	Esempio di soluzione: Sì	Esempio di soluzione: Sì	Esempio di soluzione: Indennità salario
Assegni figli / formazione			
Quota parte uso privato veicolo aziendale			
Rimborso spese pranzo			
Partecipazione al successo aziendale			
Indennità giornaliera infortunio			
Continuazione pagamento del salario in caso di malattia secondo la scala bernese			
Premio INP			

Compito 10 / foglio di soluzione 2

Tipo di salario	Soggetto AVS	Rilevanza conteggio salariale	Deduzione salario, sostituzione salario, indennità oppure nessuna rilevanza
Premio IP			
Premio fedeltà CHF 1000.00			
Imposta alla fonte			
Deduzione AD – Quota collaboratore			
Deduzione AVS/AI/IPG - Quota collaboratore			
Premio LPP – Quota collaboratore			
Contributi Cassa di compensazione per gli assegni famigliari			
Contributo di solidarietà LPP			
Pagamento ore supplementari			

Compito 10 / parte 4, valutazione mass. 16 CA

Totale CA	
------------------	--

Le sue soluzioni saranno valutate come segue:

- 1 CA per ogni linea corretta

CA	Punti
16–14	4
13–10	3
9–6	2
5–2	1
1–0	0

Esperti: punti raggiunti compito 10 / parte 4 (mass. 4 punti)	
Motivazione:	

Compito 11 / parte 4

Compito 11 / fogli di soluzione 1–2**Regolamento del personale**

Formuli il contenuto del regolamento del personale. Si limiti a 8 temi che ritiene di mettere urgentemente per iscritto.

Requisiti delle risposte

- Il tema deve essere formulato in almeno una parola chiave.
- Il contenuto deve essere formulato in almeno una frase.

Compito 11 / foglio di soluzione 1

Tema (almeno una parola chiave)	Contenuto del regolamento (almeno una frase)
Esempio di soluzione: Spese per pranzo	Esempio di soluzione: I collaboratori che lavorano fuori sede per almeno 5,5 ore in un giorno ricevono un rimborso forfittario di 25 franchi per ogni giorno corrispondente. La registrazione viene fatta nel sistema di registrazione del tempo e viene remunerata con il salario del mese successivo.

Compito 11 / foglio di soluzione 2

Tema (almeno una parola chiave)	Contenuto del regolamento (almeno una frase)

Compito 11 / parte 4, valutazione mass. 8 CA

Totale CA	
------------------	--

Le sue soluzioni saranno valutate come segue:

- 1 CA per ogni tema corretto con contenuto corrispondente

CA	Punti
8	5
7-6	4
5-4	3
3-2	2
1	1
0	0

Esperti: punti raggiunti compito 11 / parte 4 (mass. 5 punti)	
Motivazione:	

Compito 12 / parte 4

Compito 12 / fogli di soluzione 1–3**Disdetta con riserva di modifica**

Nomini 4 temi cui prestare attenzione quando emette l'avviso di modifica. Spieghi 4 sfide che deve affrontare come Specialista in HR se il signor Hans Moser accetta o se rifiuta la disdetta con riserva di modifica.

Requisiti delle risposte

- I temi/le sfide devono essere formulati in almeno una parola chiave.
- Le spiegazioni devono essere formulate in almeno una frase.
- I temi/le sfide devono differenziarsi sostanzialmente.

Compito 12 / foglio di soluzione 1

Temi (almeno una parola chiave)	Spiegazione (almeno una frase)
Esempio di soluzione: Osservare i termini di disdetta	Esempio di soluzione: I termini di preavviso concordati o prescritti dalla legge devono essere rispettati. Il cambiamento può essere fatto solo dopo la scadenza del periodo.

Compito 12 / foglio di soluzione 2

Sfida se accetta la modifica (almeno una parola chiave)	Spiegazione (almeno una frase)
Esempio di soluzione: Integrazione nel nuovo team	Esempio di soluzione: Il signor Moser ha nuovi colleghi team e deve di conseguenza integrarsi.

Compito 12 / foglio di soluzione 3

Sfida se rifiuta la modifica (almeno una parola chiave)	Spiegazione (almeno una frase)
Esempio di soluzione: Reclutamento successore	Esempio di soluzione: La precedente posizione del signor Moser deve essere occupata da una nuova persona. La successione deve essere organizzata internamente o attraverso una nuova assunzione.

Compito 12 / parte 4, valutazione mass. 24 CA

Totale CA	
------------------	--

Le sue soluzioni saranno valutate come segue:

- 2 CA per ogni tema/sfida corretta con spiegazione corrispondente
- 1 CA per ogni tema/sfida corretta senza spiegazione corrispondente

CA	Punti
24–23	6
22–19	5
18–15	4
14–11	3
10–7	2
6–3	1
2–0	0

Esperti: punti raggiunti compito 12 / parte 4 (mass. 6 punti)	
Motivazione:	