

FWAM200625C

AMMINISTRAZIONE

Leadership e Covid-19: come cambia la gestione, l'organizzazione e la motivazione del personale della P.A.

Dipendenti in remoto, riunioni virtuali e urgenze inedite: le nuove abilità e competenze necessarie per motivare e tenere unito il team
Corso on-line a cura di Paolo Fossati
registrato giugno 2020

Sede: On-line,
Data: valido per 365 giorni dall'invio delle credenziali
Orario: Durata 2 ore

DESCRIZIONE

L'emergenza sanitaria rappresentata dal Covid-19 ha rivoluzionato abitudini e modalità di lavoro che erano ormai date per acquisite e immutabili. Mai come in questo periodo gli uffici pubblici sono messi alla prova: le decisioni vanno prese rapidamente, spesso su temi mai affrontati prima e lavorare da remoto non aiuta. Viene dunque naturale che i dipendenti vedano in noi – che abbiamo ruoli di vertice – un punto di riferimento, e si aspettino da noi una guida e risposte precise.

Ma noi siamo preparati per far fronte agli effetti di un tale tornado, che peraltro durerà ancora un bel po'? Cominciamo dicendo una cosa: oggi la conoscenza delle sole norme (tipico tratto distintivo dei manager pre Coronavirus) non basta più, mentre sono indispensabili nuove abilità relazionali e nuovi metodi di gestione e coinvolgimento del team (tipico tratto distintivo dei leader).

Si tratta cioè di tecniche di comunicazione efficace, accorgimenti linguistici e strategie comportamentali e organizzative, che per noi è diventato urgente acquisire e padroneggiare. Applicarle tutti i giorni significa ridurre il conflitto, rafforzare la collaborazione e coltivare nei nostri dipendenti un rinnovato senso di responsabilità.

Il corso si pone l'obiettivo di:

- individuare lo stile di leadership migliore per il gruppo di lavoro
- Fornire gli strumenti e le competenze utili per motivare e cementare il gruppo di lavoro
- Indicare le strategie di comunicazione e di organizzazione più efficaci

DESTINATARI

- Amministratori (Sindaci e Assessori), dipendenti pubblici (Segretari Generali, Direttori, Dirigenti, Posizioni Organizzative, apicali e direttivi) e personale con ruoli di responsabilità dei consorzi e delle società partecipate.

PROGRAMMA

1. Cosa significa lavorare in team in tempo di crisi

I diversi stili di leadership e l'elemento che li accomuna

2. Alle radici dell'employee engagement

Gli ingredienti per motivare e cementare il gruppo di lavoro (compresi coloro che sono in smart-working):

- Fiducia
- Compassione
- Speranza
- Stabilità

3. Come comincia e come si conclude la giornata lavorativa del leader 4.0

La comunicazione e le strategie organizzative che fanno la differenza

RELATORI

Paolo Fossati

Già direttore Area Risorse Umane e Comunicazione di Ente Locale. Docente specializzato in competenze organizzative e relazionali dei dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle società partecipate. Si è formato frequentando il percorso "Leadership Principles" (Harvard Business School Online, Boston) e i master "Leadership and Empowerment" (24ORE Business School, Milano), "Lean Organization e Toyota Way nel pubblico impiego" (School of Management, Torino) e "PNL e Coaching" (Ekis, Reggio Emilia). Autore del libro "Vivi Presente. Strategie di cambiamento per tornare al timone della tua vita", Verdechiaro Edizioni, 2016. Giornalista. Laurea in Giurisprudenza

QUOTA ISCRIZIONE + SCONTI

€ 39,00 + IVA se dovuta*

** Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72 (e successive modificazioni).*

LA QUOTA COMPRENDE:

La quota include: accesso al corso, materiale didattico e possibilità di rivedere la registrazione per 365 giorni. L'accesso potrà essere effettuato tramite PC o TABLET; non occorrono né webcam né microfono

NOTE

I corsi / seminari / convegni a catalogo non sono configurabili come appalti di servizi. Pertanto per il loro acquisto non è necessario richiedere il CIG. Si veda paragrafo 3.9 della Determinazione dell'AVCP n. 4 del 7 luglio 2011.

MODALITA' DI ACCESSO AL CORSO ON LINE

Il corso on line sarà fruibile sia da pc che da dispositivi mobili (smartphone/tablet).

Il partecipante riceverà una mail da Formazione Maggioli contenente il pulsante da cliccare per accedere all'aula virtuale.

REQUISITI SOFTWARE

Browser: Chrome, Firefox, Edge, Safari

Sistema operativo: Windows 7 o superiori, MacOS 10.9 o superiori

SERVIZIO TECNICO DI ASSISTENZA

Prima e durante lo svolgimento del corso on line, sarà attivo dalle ore 8.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.30 il servizio di assistenza.

Tel.: 0541 628490