

FWPE200929

## PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE

# 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 competenze per motivare e tenere unito il team  
corso on-line in diretta a cura di Paolo Fossati*

Sede: Corso on-line in Diretta, .  
Data: 29 settembre 2020  
Orario: ore 9.00 – 12.00

## DESCRIZIONE

*L'emergenza Covid 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. È 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*

*Attraverso le apposite funzionalità della piattaforma sarà possibile porre domande e quesiti al docente.*

## 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, Fossati ha conseguito i master "Leadership and Empowerment" (24ORE Business School, Milano), "Lean Organization e Toyota Way nel pubblico impiego" (School of Management, Torino), "PNL e Coaching". Docente specializzato sulle competenze organizzative e relazionali dei dipendenti della Pubblica Amministrazione. 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

€ 99,00 + 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).

	Quota
Piccoli Comuni	€ 79,00
Clienti abbonati a <a href="http://www.ilpersonale.it">www.ilpersonale.it</a>	€ 89,00
Clienti abbonati a Rivista "RU- Risorse umane"	€ 89,00
Altri Clienti	€ 99,00

**LA QUOTA COMPRENDE:**

La quota include: accesso alla diretta del 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** (esempio: problemi di connessione)

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

**SERVIZIO CLIENTI**

Per tutte le informazioni sul corso, invio credenziali di accesso, rilascio atti del corso, ecc

Tel: 0541 628200 [formazione@maggioli.it](mailto:formazione@maggioli.it)