

FWPE211109Z

PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE

Zero conflitto con i colleghi

Bene parlare di competenze tecniche (hard-skills), ma come la mettiamo con le competenze emotive (soft-skills)? Sono sempre più numerosi gli studi che ne sottolineano l'importanza per ridurre il conflitto nell'ambiente di lavoro e impostare rapporti umani con i colleghi all'insegna di una sana collaborazione. Ecco di cosa si tratta e come applicarle

Corso on-line in diretta a cura di Paolo Fossati

Sede: Corso on line in diretta Piattaforma Zoom, Per assicurare la massima interazione con il docente si consiglia l'uso di webcam e microfono. Si precisa, inoltre, che il corso non sarà registrato.

Data: Martedì 9 novembre 2021, (prima parte) Martedì 16 novembre 2021, (seconda parte)

Orario: ore 9.00 – 12.00

DESCRIZIONE

Che stress il lavoro! Tra adempimenti, scadenze, riunioni interminabili, capi aggressivi, colleghi poco collaborativi e subordinati polemicamente finisce che la sera arrivi a casa esausto e con la sensazione di non aver dato il meglio di te. Non parliamo poi di quello che abbiamo vissuto nei mesi di emergenza Covid.

Una domanda: quanti anni di studio sono necessari per ottenere il diploma? Risposta: tredici anni, tra elementari, medie e superiori. Bene, in questi tredici anni ti hanno riempito la testa con radici quadrate, antichi egizi e sonetti di Ugo Foscolo. Ottimo! Ma quante ore i tuoi insegnanti hanno dedicato allo sviluppo di abilità che oggi ti sarebbero di grande aiuto per rinforzare la tua sicurezza interiore e lavorare meglio in team?

Risposta: zero ore! E allora non c'è da stupirsi se ti trovi a fronteggiare a mani nude situazioni poco simpatiche in ufficio, tra cui conflitti più o meno espliciti che logorano gli esseri umani, fanno venir meno la fiducia e rendono gli obiettivi difficilissimi da raggiungere.

Ebbene, il corso intende proprio completare una formazione rimasta a metà, trasferendoti le competenze per gestire gli stati emotivi e le tecniche operative per comunicare in modo efficace, strumenti divenuti ormai indispensabili per armonizzare i rapporti umani con i colleghi, siano essi superiori, pari livello o collaboratori. La qualità dei tuoi risultati professionali, e anche della tua vita, passa da qui....

Metodologia didattica

Il corso prevede lo svolgimento di esercizi pratici e la proiezione di video.

DESTINATARI

- Amministratori (Sindaci e Assessori)

- Personale con ruoli di responsabilità di Amministrazioni e Società pubbliche

PROGRAMMA

1. La comunicazione con te stesso

Il dialogo interno

- Come aumentare l'autostima, perché non puoi pretendere il rispetto altrui se non sei tu il primo a rispettare te stesso.

2. La comunicazione con gli altri

Alle radici del conflitto

- Come evitarlo e, se esplose, come gestirlo.
- Tecniche pratiche per sbrogliare la matassa quando serve.

Oltre l'evidenza

- Il quadrato della comunicazione: ogni messaggio si esprime su 4 livelli. Fermarsi al primo è limitante, saperli riconoscere tutti permette invece di gestire l'interazione in modo maturo.

3. Il valore del gioco di squadra

La chimica del team

- Come comprendere e combinare i 4 diversi stili di lavoro. Vantaggi: conoscere più da vicino i colleghi, collocare la persona giusta al posto giusto, gestire meglio il tuo gruppo di lavoro. E anche te stesso. E tu, quali caratteristiche esprimi sul lavoro? Test pratico personalizzato.

Il feedback

- Come far notare errori e margini di miglioramento senza far venire l'orticaria...

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", Verdechiario Edizioni, 2016. Giornalista. Laurea in Giurisprudenza

QUOTA ISCRIZIONE + SCONTI

€ 170,00 + 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	€ 110,00
Clienti abbonati a www.ilpersonale.it	€ 140,00
Clienti abbonati a Rivista "RU- Risorse umane"	€ 140,00
Altri Clienti	€ 170,00

LA QUOTA COMPRENDE:

Accesso alla diretta del corso, materiale didattico e accesso gratuito per 30 giorni al servizio internet "ilpersonale.it". L'accesso potrà essere effettuato tramite PC, TABLET o SMARTPHONE; si consiglia l'uso di webcam e microfono

NOTE

Metodologia didattica

Il corso prevede lo svolgimento di esercizi pratici e la proiezione di video.

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