

FWPE220405Z

## 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 importanti per ridurre gli scontri sul lavoro e impostare rapporti umani 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 5 aprile 2022, (prima parte) e venerdì 8 aprile 2022, (seconda parte)

Orario: ore 9.30 – 12.30

## DESCRIZIONE

*Benedetti, maledetti colleghi!*

*Ce ne sono di due tipi: quelli empatici, super preparati e collaborativi; ma anche quelli aggressivi, permalosi e svogliati. Un piacere avere a che fare con i primi, che fatica gestire i secondi.*

*Ora ti faccio una domanda: dei tredici anni di studio necessari per ottenere il diploma (tra elementari, medie e superiori), 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.*

*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 governare situazioni delicate.

#### 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

È colpa tua!

- Se da una parte lo “scarica barile” ti fa stare meglio, dall'altra incrina le relazioni. Come evitarlo, senza doverti necessariamente caricare di responsabilità che non ti appartengono.

La fiducia

- Rappresenta la pietra angolare per motivare e far funzionare bene il team di cui fai parte: come costruirla, meritarsela, alimentarla.

Le critiche

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

Le vecchie ruggini

- Come superarle prima che facciano ulteriori danni (al team e alla tua salute).

## 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

€ 180,00 + 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
Altri Clienti	€ 180,00

**LA QUOTA COMPRENDE:**

Accesso alla diretta del corso e materiale didattico. 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 628903

### **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)