

IMPARARE FACENDO e DIVERTENDOSI

Il corso vuole essere il più coinvolgente possibile per i partecipanti, e per questo prevede una serie di esercizi pratici e divertenti...

Corso di Formazione

I colleghi che si sorridono (nonostante tutto...)

EDIZIONI DISPONIBILI

DURATA (6 ORE)

9.15 - 13.00 / 14.00 - 16.30

Destinatari

- Dipendenti della Pubblica Amministrazione (Segretari generali, Direttori, Dirigenti, Posizioni organizzative, funzionari apicali, direttivi e ruoli esecutivi);
- Personale di consorzi socio-assistenziali e società partecipate

Obiettivi & Programma

Inutile girarci intorno: il lavoro è una fonte di stress. E da un anno si è messo pure lo Smart Working a complicare la situazione. Adempimenti, scadenze, riunioni interminabili da remoto, utenti rognosi... E poi loro, i colleghi! Polemici, velenosi, poco o per nulla collaborativi, pronti a mettere i bastoni tra le ruote per farsi belli... Così arrivi a fine giornata esausto/a, con la sensazione di non aver dato il meglio di te, e un'irritazione addosso che rischia di contaminare l'habitat familiare. E dire che basterebbe così poco per tornare a sorridere...

Domanda da un milione di dollari: come puoi gestire al meglio il rapporto con i colleghi, senza dover sfociare necessariamente nella litigata? La risposta sta nello sviluppare consapevolezza di pensieri, emozioni, comportamenti e linguaggio, e nell'apprendere e applicare tecniche di comunicazione efficace per ridurre il conflitto e per tenere unito il gruppo di lavoro (anche a distanza).

Il corso si prefigge dunque l'obiettivo di trasferire le Soft Skills che consentono agli individui di crescere e di trasformare il volto dell'ambiente professionale: gestione dello stress, superamento dei dissapori e delle frizioni, fiducia, empatia. Il tutto finalizzato a migliorare la convivenza e il processo decisionale. Senza contare che la buona comunicazione fa bene al tuo team, ai servizi offerti alla cittadinanza e soprattutto al tuo fegato... ;-)

).

Argomenti

1. COMUNICARE CON TE STESSO/A

Padronanza personale: - Come aumentare l'autostima. Perché non puoi pretendere il rispetto altrui se non hai una buona considerazione di te stesso/a...- Tecniche di “kung-fu” emotivo per gestire lo stress e reggere la pressione anche in condizioni difficili.

2. COMUNICARE CON L'ALTRO

Prevenire i conflitti: - Come evitare gli scontri (espliciti e/o sotterranei) che consumano le persone e distruggono le organizzazioni.

Tecniche di “kung-fu” verbale: - Le parole per farti capire senza generare fraintendimenti e tensioni.

Il feedback: - Più sono costruttivi e più salvaguardano il rapporto personale e aiutano l'organizzazione a crescere. Ma è importante rivolgerli nel modo giusto per non far venire l'orticaria...

3. COMUNICARE CON GLI ALTRI

Il team: - Senza fiducia arrancherai sempre, perché è il presupposto per far funzionare bene la tua squadra: costruirla, meritarsela, alimentarla.

Il team a distanza: - Le micro-coaching per abbattere le barriere e cementare il gruppo di lavoro, al di là che tu sia in Smart Working e i tuoi colleghi in ufficio, o viceversa.

Le riunioni che servono: - Le “learned lessons” collettive per superare le difficoltà tutti insieme e trasformare gli errori in risorse.



Al servizio degli Enti Pubblici

Scheda di adesione

(da compilare ed inviare per email all'indirizzo adesioni@formel.it o per fax al numero 0923 526204)

TITOLO DEL CORSO: I colleghi che si sorridono (nonostante tutto...)

- Non abbonato
 Abbonato attività formativa (prezzo stabilito in fase di abbonamento)
 Ente abbonato al portale Paefficace (Sconto del 15% sul prezzo di ~~400,00€~~ a 340,00€)

INTESTAZIONE ENTE: Ente Pubblico Società/Altro Privato

CHIEDE DI FAR PARTECIPARE:

Partecipante Sig. _____

Ruolo ricoperto e qualifica _____

Tel./Cell. _____ **Cod. Fiscale** _____ **E-mail** _____

Partecipante Sig. _____

Ruolo ricoperto e qualifica _____

Tel./Cell. _____ **Cod. Fiscale** _____ **E-mail** _____

INTESTARE FATTURA A Ente: _____

Indirizzo _____

C.A.P. _____ **Località** _____ **Prov** _____

Partita IVA / Codice Fiscale: _____

Telefono _____ / _____ **E-mail:** _____

Determina o buono d'ordine n° _____ Importo complessivo € _____

Impegno di spesa n° _____ Importo complessivo € _____

CIG: _____ **Codice univoco:** _____

Si dichiara di aver preso visione dell'informativa disponibile su www.formel.it sul trattamento dei dati personali e le informazioni di cui all'art. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 e dell'art. 15 dello stesso, e in merito al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità indicate nella informativa stessa e al trattamento dei dati personali inerenti la registrazione di immagini, audio e video durante la formazione in e-learning per le finalità e con le modalità indicate nella informativa stessa:

SI - (si esprime consenso) NO - (non si esprime consenso)

Si precisa che in caso di diniego del consenso non potrebbero essere erogati, in tutto o in parte, i servizi o i corsi richiesti.

Codice Promozionale _____ **Note** _____

Data _____ **Firma e Timbro** _____