

Corsi INPS Valore P.A. 2021 **LOMBARDIA**

soggetto proponente INSUBRIA - Università degli Studi dell'Insubria
in collaborazione con Formel srl



Gestione delle risorse umane: sviluppo della qualità organizzativa e gestione dei conflitti. Focus sul metodo anti negatività per la gestione delle relazioni (2° livello)

Programma

Il corso sarà erogato in modalità DAD (didattica a distanza sincrona)
in sessioni da 4 ore con orari 9.00 - 13.00

Il percorso intende offrire strumenti per la gestione dei collaboratori sia a livello individuale che nell'ambito del lavoro di gruppo, sia in presenza che a distanza. Viene focalizzata l'attenzione sui metodi utilizzabili per una migliore gestione dei collaboratori nel contesto della valorizzazione delle competenze individuali e della facilitazione della collaborazione e della comunicazione tra i componenti dei gruppi di lavoro. Viene affrontato il tema della mappatura delle competenze come strumento funzionale ad una migliore collocazione delle persone e alla individuazione di percorsi di crescita professionale che contemperino le esigenze dell'organizzazione e le aspirazioni individuali.

La formazione tratta della gestione per obiettivi, anche con riferimento al contesto dello smart working. Viene quindi affrontato il tema della valutazione delle prestazioni e dei comportamenti organizzativi con la finalità di individuare le modalità per un utilizzo corretto degli esiti ai fini della individuazione di percorsi di miglioramento. Il percorso sofferma l'attenzione sulla importanza dell'engagement e della autonomia individuale pur in un contesto di lavoro di gruppo.

Il percorso dedica approfondimenti anche al metodo anti negatività, inteso come un'opportunità di supporto metodologico ed anche emotivo, che individua le azioni efficaci che un leader può mettere in atto come leve a favore del cambiamento.

Focus anche sul change management, affronta il tema del cambiamento e di come imparare a viverlo in termini di opportunità. Riuscire a vincere le resistenze verso nuove modalità di lavoro nella pubblica amministrazione può portare grossi benefici in termini di benessere e produttività.

I MODULO – Metodi per la gestione delle risorse umane: leadership, motivazione, competenze e benessere organizzativo

Evoluzione della funzione risorse umane e delle politiche di gestione e sviluppo del personale nelle amministrazioni pubbliche
La micro-organizzazione
Il controllo della prestazione lavorativa tra autonomia, motivazione ed engagement
Motivazione e produttività
Compiti individuali o lavoro di gruppo: come passare da logiche incentrate sul singolo a culture di gruppo, trasversali, interfunzionali e interdirezionali;
La collaborazione e la comunicazione nel lavoro di gruppo
L'incentivazione monetaria e non monetaria: punti di forza e punti di debolezza
La mappatura delle competenze come strumento organizzativo
La formazione del personale: come contemperare le esigenze dell'organizzazione con le aspirazioni professionali dei singoli
Gli strumenti per migliorare il benessere organizzativo
Leader-facilitatori: orientare, indirizzare, valorizzare e prevenire le patologie del rapporto di lavoro

II MODULO – Metodi per la gestione delle risorse umane: la valorizzazione delle competenze, i percorsi di carriera, la gestione per obiettivi, la valutazione delle prestazioni, il lavoro agile dopo la fase emergenziale

Gli strumenti per la valorizzazione delle competenze offerti dalla normativa per il rafforzamento della capacità istituzionale. introdotti per supportare l'attuazione del PNRR

Note organizzative

 Corso 2° livello (Tipo A)

 Durata **40 ore**
Modalità **FAD**

Sede corso

 **Modalità Webinar**

Date di svolgimento

18 Maggio 2022
19 Maggio 2022
23 Maggio 2022
25 Maggio 2022
31 Maggio 2022
01 Giugno 2022
06 Giugno 2022
08 Giugno 2022
14 Giugno 2022
21 Giugno 2022

Le date potrebbero subire variazioni

 Regione **Lombardia**

- [Metodologie »](#)
- [Didattica »](#)
- [Logistica »](#)

Contatti

 +39 02 626 907 10



I percorsi di carriera nelle amministrazioni pubbliche

Gli elementi caratterizzanti il profilo di competenze: Conoscenze, Capacità, Comportamenti

La funzione strategica del piano dei fabbisogni di personale nello scenario di integrazione offerto dal Piano Integrato di Attività e organizzazione

Il ciclo del performance management

La gestione per obiettivi: obiettivi di gruppo o obiettivi individuali

Performance dell'amministrazione, performance organizzativa, performance di gruppo e performance individuale

La valutazione delle prestazioni: engagement e autonomia individuale

Come valutare i comportamenti e come utilizzare gli esiti per il superamento delle criticità

La smart leadership e la sua efficacia

Il lavoro agile dopo il periodo emergenziale:

Strumento di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

L'accordo con i lavoratori

Programmazione e monitoraggio

III MODULO – Il Dirigente pubblico efficace: favorire le buone relazioni all'interno del gruppo e saper gestire i conflitti

Introduzione alla leadership integrata, direttiva e partecipativa

Studio del lavoro di gruppo blended: in presenza e in remoto, criteri e indirizzi essenziali

Concentrarsi sui risultati, sui colleghi, su noi stessi

Valorizzare e ottimizzare le persone, calore umano, ingaggio sociale, negoziazione

Gestire i fenomeni negativi con una nuova modalità costruttiva e trasformativa: il metodo anti-negatività

Condurre riunioni più conclusive e coinvolgenti

Facilitazione, nuova competenza strategica per unire, gestire, spingere in senso collettivo

Prove pratiche, esercizi, casi concreti, cosa applicare da subito in ufficio

IV MODULO – Il metodo anti negatività nella gestione dei conflitti

Conoscenza dei funzionamenti negativi, innati e appresi

La Capacità negativa: esplorare, contenere, trasformare conflitti, malessere ed errori

Come agiscono paura ed emozioni, siamo tutti a razionalità limitata

Metodi pratici di regolazione delle emozioni

Covid: tools anti-negatività

Quando il collega è distruttivo; quando due colleghi sono in conflitto tra loro, quando i colleghi sono critici e lamentosi: cosa fare

Apprendimento di un Metodo Anti-negatività, mappe e tecniche

Le applicazioni costruttive e trasformative: le azioni efficaci come dirigente, PO, coordinatore

Allenamento emotivo: regolazione, riparazione, ingaggio sociale, protezione, riunioni di ascolto

Paure e malessere, curo il mio negativo

V MODULO – Change management: come vincere le resistenze ed agevolare il cambiamento nella PA.

Elementi di change management

Come vincere le resistenze al cambiamento

La comunicazione premiante

I grandi cambiamenti nella PA

Come attivare una nuova modalità di lavoro all'interno di un'organizzazione: elementi da tenere in considerazione; criticità da superare

Benefici e resistenze per organizzazione e lavoratori

Sviluppo continuo delle competenze, formazione e riorganizzazione

INDICATORI DI OUTPUT: Offrire strumenti per la gestione dei collaboratori sia a livello individuale che nell'ambito del lavoro di gruppo; Trasmettere metodi per valorizzare le competenze; Trasmettere metodi per facilitare la collaborazione e la comunicazione all'interno dei gruppi di lavoro; Sviluppare lo strumento di mappatura delle competenze per una migliore collocazione delle risorse legata all'individuazione di percorsi di crescita professionale; Individuare obiettivi smart individuali e di gruppo: specifici, misurabili, raggiungibili, condivisi e temporalmente definiti; Individuare le difficoltà e le possibili soluzioni; Individuare gli elementi per rendere una riunione di lavoro efficace, eliminando le criticità; Comprendere il concetto e i diversi livelli di negatività all'interno del sistema organizzativo; Comprendere il metodo anti negatività: le azioni risolutive; Acquisire gli strumenti che permettono la gestione costruttiva della relazione con i superiori; Comprendere le logiche e le modalità per promuovere l'impegno e stimolare la creatività individuale; Acquisire elementi di change management; Conoscere come gestire in modo efficace tutti gli elementi e le criticità del cambiamento; Acquisire tecniche per aiutare ad affrontare, con consapevolezza e positività, una nuova modalità di lavoro.

INDICATORI DI OUTCOME: adozione metodi per la valorizzazione delle competenze; sviluppo dello strumento di mappatura delle competenze nell'ottica di un miglioramento della collocazione delle risorse; introduzione di elementi significativi per rendere efficaci le riunioni; individuazione di obiettivi smart individuali e di gruppo; azioni che hanno favorito un clima costruttivo all'interno del gruppo di lavoro; comportamenti che hanno facilitato la presa di decisioni e la risoluzione di problemi; gestione della riunione in maniera costruttiva; miglioramento delle logiche motivazionali; modalità utilizzate per favorire lo sviluppo della creatività individuale; definizione/applicazione di una metodica di osservazione/valutazione della negatività all'interno del sistema organizzativo; individuazione di situazioni di negatività

Condividi



Stampa



Scarica programma
in pdf



alta all'interno del sistema organizzativo; individuazione di azioni concrete per risolvere le situazioni di negatività; analisi dei risultati ottenuti in termini di riduzione della negatività rilevata; azioni di change management; misurazione dell'efficacia delle azioni di change management messe in atto.

Servizi ai partecipanti



Assistenza dedicata
E-mail e telefonica



Documentazione
in formato PDF



Attestato giornaliero
e finale



Docenti esperti e qualificati



Esercitazioni pratico-operative

GruppoFormel

Formel s.r.l

📍 Sede Legale: Milano
20124, Via Vitruvio n.43
☎ 02 62690710

📍 Sede Amministrativa: Paceco
91027, Via Drago di ferro n.90
☎ 0923 526400
📠 0923526204

✉

Mappa del Sito

- > Home Page
- > Metodologie applicative
- > Didattica Corsi
- > Logistica Corsi
- > Cos'è Valore PA
- > Profilo Aziendale
- > Contatti
- > Informativa Privacy