

Corsi INPS Valore P.A. 2019 **VENETO**soggetto proponente
in collaborazione con Formel srl**CAPACITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, DI
GESTIRE I CONFLITTI**

Programma

PREMESSA

L'intervento di Formazione vede al centro gli strumenti della "facilitazione esperta", approccio di nuova generazione alle Risorse umane.

La Facilitazione solitamente pone la tensione nei confronti non di un solo elemento, bensì costantemente verso coppie di elementi, di cui quella preminente è data da **produzione** e **partecipazione**, ossia, il piano del lavoro, della prestazione (**fare**) che necessita di incontrare il piano della relazione e del comportamento (**parlare**). Il corso presenta quindi un'architettura bifocale, perché rivolta alle culture e agli assetti organizzativi, ma al contempo alle persone e ai loro molteplici e divergenti modi di stare nel lavoro. Lavoro ed emozione sono di fatto una delle coppie chiave dell'intervento formativo in oggetto.

OBIETTIVI

- Fornire strumenti comunicativi per avere tutte le informazioni utili nel minor tempo possibile
- Come usare domande strategiche in grado di stimolare la verità nel meccanismo di feedback
- Come usare argomenti incontestabili e oggettivi, seppur contrari al punto di vista altrui
- Come usare strutture linguistiche strategiche in grado di destrutturare resistenze e obiezioni
- Fornire strumenti operativi e concreti a supporto della legittimità di guida
- Aumentare l'autorevolezza con un utilizzo mirato e strategico della delega
- Gestire in modo strategico e metodico le priorità proprie e delle persone gestite
- Gestire le riunioni in modo che siano sempre produttive e partecipate
- Apprendere le giuste tecniche per stare e/o condurre un gruppo di lavoro
- Allenamento degli strumenti pratici per la facilitazione delle persone, verso colleghi e collaboratori

METODOLOGIA DIDATTICA

La docenza presenta un taglio pratico, incoraggia scambi, approfondimenti, dinamiche, riflessioni. In ogni intervento contiamo di alternare pratica e teoria, è infatti la loro modulata alternanza che può incrementare attenzione e apprendimento. In ogni nostro intervento viene posta attenzione sia al ruolo che alla persona.

I set alternano unità di: a) discussione su fatti e vissuti riferiti al lavoro e all'azienda; b) scambio interpersonale; c) esercitazione e allenamento metodologico; d) casi concreti; e) mobilitazione ed espressione. Per un continuum di generi e funzioni che compongono un percorso formativo attivo, coinvolgente, pratico e divertente.

ABSTRACT

1° modulo: Lavorare con le persone

2° modulo: Il lavoro di gruppo

3° modulo: Gestione conflitti e negatività

4° modulo: Trasmettere autorevolezza con la comunicazione strategica

5° modulo: La leadership: da concetto teorico a ambito di comportamenti concreti

PROGRAMMA**MODULO 1, DURATA 7 ORE****Lavorare con le persone****Contenuti**

L'organizzazione è costruita dalle persone; Principi essenziali di comportamento e cultura organizzativi; Barriere tipiche: percezioni, attribuzioni, distorsioni, stereotipi; Valori possibili: relazione, ascolto, capacità, obiettivi; Lineamenti di un management partecipativo finalizzato al saper unire. Metodi di facilitazione delle persone e degli uffici. Criteri guida della "facilitazione esperta". Otto passi pratici da fare subito. Coordinare, l'importanza dell'azione e della relazione

Note organizzative

Corso **1° livello**Durata **35 ore**
Modalità **FAD****CORSO SOSPESO**Sede corso

📍 **Venezia / Mestre** - Hotel
Plaza
Viale Stazione, 36

[VISUALIZZA MAPPA »](#)Date di svolgimento

Avvio del corso: febbraio
2020

Le date potrebbero subire
variazioni

Regione **Veneto****Referente Didattico:**
Angelo Novello

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

Contatti



+39 02 626 907 10



Apprezzare, valorizzazione delle persone, saggezza lavorativa. Coinvolgere, creazione di ponti comunicativi efficaci. Parlare efficacemente, dialettica, dialogo, negoziazione, condivisione
Aiutare, le emozioni al lavoro. Dare attenzione e cura del sentimento, le riunioni di ascolto interno
Attivare le forme di lavoro produttive, protettive, costruttive. Organizzare riunioni produttive, coinvolgenti e fattive

Project work

- 1) Role playing, casi concreti, per l'osservazione e l'applicazione degli strumenti
- 2) Circle-time, condivisione delle emozioni sul lavorare con le persone

MODULO 2, DURATA 7 ORE

Il lavoro di gruppo

Contenuti

Attenzione alle dinamiche di gruppo. Cos'è una dinamica di gruppo. Conformismo, omologazione, polarizzazione, deresponsabilizzazione. Trappole e opportunità, competizione verso cooperazione. Tre cervelli, tre comportamenti automatici frequenti nei gruppi. Diversità, pluralità, engagement. Due assi da presidiare. Il lavoro operativo e la convivenza organizzativa. Centratura su produzione e partecipazione, fare e parlare. Migliorare la performance. L'efficacia del gruppo di lavoro e i processi di gruppo. Le tecniche per stare bene nei gruppi. Strumenti pratici, vicino ai fatti, ai luoghi, alle persone. La valorizzazione costruttiva. La comunicazione efficace. La negoziazione. La mediazione. Il benessere. La cultura collettiva, il gioco di squadra

Project work

- 1) Esercizi in plenaria, sottogruppi, coppie
- 2) Osservazione e pratica degli strumenti
- 3) Circle-time, condivisione del sentimento personale dello stare in un gruppo

MODULO 3, DURATA 7 ORE

Gestione conflitti e negatività

Contenuti

Aggiornare le mappe: la negatività è anche una risorsa. Perché la chiamiamo negatività, tratti e definizioni. La negatività è ciclica, riguarda tutti, è più frequente della positività. La triplice provenienza: della specie, della persona, dell'organizzazione. *La capacità negativa e i metodi antinegatività.* Trasformare problemi, conflitti, malessere ed errori. Negatività bassa, accogliere, contenere, trasformare. Negatività alta: proteggersi e congedarsi. Le tecniche essenziali: parola chiave e direzionale, passi concreti, tripletta, terzo tempo. Curo il mio negativo. *Gli strumenti.* Le risposte tipiche: evitare di eludere la negatività. Le due forme di sollievo: nasce qualcosa di utile nel negativo. Il ponte neg-pos: trasformare è mettere radici pratiche. Garbo professionale: non infierire con i colleghi negativi. Emozioni negative: soffriamo tutti per le nostre parti difficili. Fronteggiamento di episodi di aggressività e di demotivazione. Patto di capacità negativa, un accordo per la gestione costruttiva degli episodi critici.

Project work

- 1) Casi concreti, mini role-playing, osservazioni in plenaria
- 2) Attivazione del corpo, quale luogo primario delle emozioni e delle negatività
- 3) Allenamento degli strumenti per la gestione trasformativa di conflitti e negatività

MODULO 4, DURATA 7 ORE

Trasmettere autorevolezza con la comunicazione strategica

Contenuti

La consapevolezza di ruolo e le sue implicazioni; tecniche e metodologie volte a gestire e non subire gli eventi; l'ascolto selettivo: come e quando usarlo; le domande strategiche: propositive, induttive, ad incastro, a falsa alternativa; la domanda chiusa strutturata; l'analisi del linguaggio come fattore di destrutturazione; il linguaggio strategico per gestire le risorse problematiche e difficili: uso delle analogie, uso del metodo comparativo, uso del contraltare, uso dell'impegno e coerenza

Project work

1. Esercitazione pratica sull'utilizzo delle domande strategiche
2. Role play sull'utilizzo delle tecniche finalizzate all'ascolto selettivo (esercitazione singola e di gruppo)
3. Esercitazione pratica sull'utilizzo delle tecniche di comunicazione finalizzate alla gestione delle resistenze e obiezioni (esercitazione scritta singola e di gruppo con simulazione di dialogo)

MODULO 5, DURATA 7 ORE

La leadership: da concetto teorico a ambito di comportamenti concreti

Contenuti

Autorità e autorevolezza: differenze, ambiti di applicazioni e peculiarità; i fattori che stanno alla base dell'autorevolezza; i comportamenti premianti; il tritico del management: analisi, intervento e monitoraggio; differenze e peculiarità tra "essere leader" e "fare il leader"; l'utilizzo mirato della delega: delega funzionale e delega di responsabilità, il modello della cause matrici.

Project work

1. Esercitazione pratica sull'autoanalisi degli elementi della leadership (ogni partecipante si autovaluterà sugli elementi dati dal trainer in modo da capire la consapevolezza di questi rispetto ai successivi riscontri oggettivi)
2. Esercizio sulla delega (ogni partecipante userà il modello della delega proposta simulando la pianificazione di un piano di azione per

Condividi



Stampa



Scarica programma
in pdf



ogni risorsa gestita.

3. Esercizio di problem solving (ogni partecipante analizzerà un problema concreto sottoponendolo al modello delle cause matrici)

Servizi ai partecipanti



Assistenza dedicata
E-mail e telefonica



Docenti esperti e qualificati



Documentazione
in formato PDF



Esercitazioni pratico-operative



Attestato giornaliero
e finale

Gruppo **Formel** .com

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