



PROGRAMMA DEL CORSO

La gestione dei collaboratori: leadership e gestione dei conflitti

Obiettivi:

- Gestire il gruppo affidato
- Gestire la valutazione dei propri collaboratori
- Stimolare i componenti del gruppo a comprendere meglio i fattori chiave legati alle decisioni da prendere
- Gestire il conflitto in modo consapevole e costruttivo
- Gestire la comunicazione tra uffici

Prima giornata:

- ✓ Definizione e tipologie di gruppi di lavoro
- ✓ Conoscenza, motivazione dei membri del gruppo
- ✓ Capire i bisogni dei collaboratori
- ✓ Come creare una cultura organizzativa orientata agli obiettivi aziendali
- ✓ Come valutare i collaboratori in base alla posizione, al potenziale
- ✓ La gestione del colloquio di valutazione
- ✓ Classificazione organizzativa dei membri del gruppo

Seconda giornata:

- ✓ Compiti, responsabilità e delega
- ✓ Come finalizzare le decisioni da prendere in funzione di un obiettivo
- ✓ Come gestire la diversità dei punti di vista all'interno dei gruppi di lavoro
- ✓ Il conflitto come fenomeno di relazione
- ✓ Il conflitto come fattore di coesione
- ✓ La conoscenza del terreno di gioco per gestire la comunicazione con altri servizi
- ✓ Assertività e negoziazione: fattori indispensabili per la gestione della comunicazione tra uffici
- ✓ "Modulare" la comunicazione con altri uffici in base all'obiettivo da raggiungere

Metodologia didattica:

Role playing, laboratori, analisi, confronti e altre esercitazioni saranno parte integrante del corso. Durante il corso si cercherà di coinvolgere la capacità intellettuale ed emozionale del partecipante, con lo scopo di evidenziare le analogie tra l'esperienza vissuta nell'esercitazione e quelle del proprio mondo lavorativo.