

Operazione Rif. PA 2024-21169/RER approvata con DGR 1132/2024 in data 17/06/2024 e realizzata grazie ai Fondi Europei della Regione Emilia-Romagna



STILI COMUNICATIVI PER MIGLIORARE IL CLIMA AZIENDALE

ORGANIZZARE LE RISORSE - PG. 3



Obiettivi

Questo corso è progettato per potenziare le competenze comunicative strategiche nella gestione di gruppi di lavoro, affinché un clima collaborativo favorisca l'efficienza e la coesione.

Argomenti

- Creazione di un buon clima aziendale :

Importanza del clima aziendale per la produttività e il benessere dei dipendenti.

Identificazione dei principali fattori che contribuiscono a un buon clima aziendale.

Implementazione di pratiche che promuovano la coesione del team e il benessere lavorativo.

- Facilitare la comunicazione interna:

Elementi chiave della comunicazione.

Tecniche per migliorare la comunicazione verticale (tra diversi livelli gerarchici) e orizzontale (tra colleghi dello stesso livello).

Le 5 regole della comunicazione in ufficio:

- a. Individuare l'obiettivo della comunicazione
- b. Inquadrare la persona (o le persone) riceventi
- c. Definire il canale
- d. Tenere in considerazione il contesto

DURATA TOTALE:
20 ore

**NUMERO
PARTECIPANTI:**
Minimo 8

CALENDARIO:
dal: 07/10/2024
al : 04/11/2024

**TERMINE
ISCRIZIONI:**
20/09/2024

**SEDE DI
SVOLGIMENTO:**
FORLÌ

**REFERENTE DEL
CORSO:**
Giorgia Decesari
info.forli@formart.it
0543 / 20200

**QUOTA DI
PARTECIPAZIONE:**
Finanziato

e. Essere consapevoli dei propri pre-giudizi

- **Ascolto Attivo:**

Concetti di base dell'ascolto attivo: definizione e importanza dell'ascolto attivo nel contesto lavorativo.

Tecniche di ascolto: strategie per migliorare l'ascolto, come il contatto visivo, la riformulazione e la verifica della comprensione.

Barriere all'ascolto: identificazione e superamento delle barriere che ostacolano un ascolto efficace.

Ascolto empatico: sviluppo della capacità di comprendere e condividere le emozioni dei collaboratori.

- **Stili Relazionali :**

Identificazione dei principali stili relazionali: assertivo, aggressivo, passivo.

Come i diversi stili influenzano le dinamiche del team e il clima lavorativo.

Strategie per adattare il proprio stile relazionale alle esigenze del team e delle singole situazioni.

- **Tecniche di Delega:**

Perché delegare è essenziale per una gestione efficace e per il proprio sviluppo professionale.

Come determinare quali compiti possono e devono essere delegati.

Criteri per scegliere a chi delegare i compiti, considerando competenze e disponibilità.

Passi per delegare in modo efficace, dall'assegnazione dei compiti al monitoraggio dei risultati.

Destinatari

Il corso è dedicato a tutte le donne che vogliono una più solida managerialità per affrontare nuovi progetti professionali.

Calendario

Il corso si svolgerà nelle seguenti date, con orario 8.30/13.30, nelle seguenti date:

07/10/2024, 14/10/2024, 28/10/2024, 04/11/2024

Il 20/09/2024 è il termine ultimo entro il quale inviare la documentazione necessaria per l'iscrizione.

Docenti



 Confartigianato

FORMart sede di FORLÌ, Viale Alfredo Oriani 1 47122 Forlì (FC)
T. 0543-20200 - info.forli@formart.it - www.formart.it



Cercaci su



Il corso sarà realizzato solo al raggiungimento del numero minimo di iscritti.
Le date potrebbero subire variazioni.

Il corso è stato progettato con la collaborazione di un team di esperti e professionisti nell'ambito dell'innovazione sostenibile e digitale del settore.

Il docente di questo corso è PELLICONI AGNESE, consulente esperto nella gestione dei processi formativi.

Requisiti

Possono partecipare al corso:

- tutte le persone di sesso femminile (a prescindere dalla situazione occupazionale)
- residenti o domiciliate in Emilia Romagna in data antecedente all'iscrizione
- che hanno assolto l'obbligo d'istruzione e il diritto-dovere all'istruzione e formazione

Nel caso in cui le iscrizioni risultassero superiori al numero massimo dei partecipanti previsti, verrà attivato il processo di selezione sulla base dei seguenti criteri:

1. Residenza in comuni diversi dal luogo della formazione (di norma diverso dal capoluogo di provincia)
2. Ordine di arrivo dell'iscrizione



FORMart sede di FORLÌ, Viale Alfredo Oriani 1 47122 Forlì (FC)
T. 0543-20200 - info.forli@formart.it - www.formart.it



Cercaci su

