

Best

Stabilire e gestire relazioni di valore con ogni tipo di interlocutore

Saper interagire anche nelle situazioni più difficili

★★★★★ 4,5/5 (47 avis)

👤💻 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.670,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.680,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 1.3.19

Una delle competenze indispensabili in azienda è saper instaurare delle buone relazioni interpersonali con i propri interlocutori, anche in presenza di situazioni problematiche e talvolta conflittuali.

Attraverso l'apprendimento di tecniche avanzate di ascolto attivo, empatia e adattamento comunicativo, i partecipanti acquisiranno gli strumenti necessari per comprendere e per gestire al meglio **anche gli interlocutori più difficili** e meno cooperativi.

Grazie a esercitazioni pratiche e un piano d'azione personalizzato, saranno in grado di affrontare e **trasformare situazioni difficili in opportunità di crescita relazionale**, favorendo la creazione di rapporti basati sulla fiducia e la cooperazione.

A chi è rivolto

Tutti coloro che abbiano necessità di acquisire o affinare l'utilizzo di strumenti e tecniche efficaci per stabilire relazioni solide con gli interlocutori, interni o esterni all'azienda, e costruire rapporti fondati sulla reciproca fiducia.

Programma

Prima

- Self-assessment: "Comunicare in situazioni difficili"
- Breve video: "Guarda John gestire comportamenti passivi, aggressivi e manipolatori"

Principi fondamentali nelle relazioni con gli altri

- I presupposti della comunicazione efficace
- Le regole di base per avere rapporti produttivi con gli altri
- Come sviluppare empatia per gestire in modo accogliente e costruttivo la relazione
- Conoscere e gestire il processo di critica attivato nel confronto con l'altro
- L'importanza della coerenza e della trasparenza nelle relazioni professionali

Un modello per relazioni efficaci

- La comunicazione interpersonale e la comprensione delle persone con cui ci confrontiamo quotidianamente (people reading)
- La gestione della persona: tecnica OASI
- Come sviluppare l'intelligenza relazionale
- Come sviluppare empatia per gestire in modo accogliente e costruttivo la relazione

Stili di comunicazione: adattare la comunicazione al tipo di interlocutore

- Capire il proprio stile comunicativo e come impatta le relazioni sul lavoro e nella sfera privata
- Riconoscere lo stile di comunicazione degli altri e adeguare il proprio approccio
- Le tipologie di interlocutori
- Casi pratici: simulazioni di scenari aziendali con interlocutori differenti

L'ascolto come strumento di comunicazione

- Che cosa fare per migliorare la qualità dell'ascolto?
- I principali ostacoli all'ascolto
- Automatismi della comunicazione e barriere della comunicazione
- I livelli di ascolto: allenare l'ascolto attivo per la costruzione della relazione

Assertività: comportamenti e comunicazione

- Assertività: ascolto ed espressione.
- Le 4 tipologie di comportamento
- Tecniche di assertività per comunicare in modo chiaro e diretto, senza essere aggressivi.
- Esercitazioni pratiche: come dire "no", gestire richieste difficili e fare una critica costruttiva
- Comunicare messaggi scomodi e dare feedback

Riconoscere e saper gestire i conflitti

- Capire la dinamica del conflitto: cause e segnali.
- Come gestire interlocutori difficili nel quotidiano
- Sviluppare alternative possibili in relazione alla conoscenza degli altri
- Strumenti per risolvere i conflitti in modo costruttivo.

L'Impatto dell'Intelligenza Artificiale sulla Comunicazione

- AI: sfide e opportunità
- Adattare la comunicazione con il supporto di strumenti AI
- Applicazione pratica

Piano d'azione

- Azioni da mettere in atto per migliorare le proprie relazioni e indicatori di controllo dei risultati ottenuti
- Formulare un obiettivo nel piano di miglioramento personale

Dopo

- Modulo eLearning: "Gli strumenti dell'assertività"
- Modulo eLearning: "Adattarsi agli altri per comunicare in modo più efficace"
- Documento di supporto all'implementazione on-the-job: "Gestire i comportamenti passivi, aggressivi o manipolatori degli altri"



Obiettivi del corso

- Acquisire strumenti e tecniche comunicative coerenti con gli obiettivi attesi e con la tipologia di relazione che si vuole instaurare con l'interlocutore
- Sviluppare la propria intelligenza relazionale ovvero la capacità di diversificare il proprio approccio in base alle caratteristiche dell'altro
- Conoscere, governare e prevenire le possibili cause di conflitto
- Migliorare la capacità di ascolto attivo e la capacità di influenzare positivamente gli altri
- Trasformare situazioni conflittuali in situazioni di cooperazione



Esercitazioni

- Il Modello delle costellazioni manageriali
- Adottare diverse tattiche comportamentali in base al contesto, agli obiettivi e alla relazione
- Riconoscere e gestire le caratteristiche relazionali dell'interlocutore
- Gestire i conflitti assumendo un ruolo propositivo e costruttivo
- Test di autovalutazione e analisi del proprio stile comunicativo



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

MI

dal 23 ott al 24 ott

Online

dal 15 dic al 18 dic

- dal 15 dic al 15 dic
- dal 18 dic al 18 dic

Best

Fondamenti di Management

Le chiavi manageriali per una gestione efficace dei collaboratori

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.670,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.680,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 5881

L'efficacia del management è condizione imprescindibile per il successo dell'azienda. I manager ne rappresentano il futuro: è fondamentale che siano in possesso di un bagaglio cognitivo ed esperienziale coerente con le evoluzioni organizzative in corso e con le sfide che si troveranno ad affrontare. L'attività di management presuppone l'**orientamento del comportamento dei collaboratori** verso forme di lavoro e di relazione che siano al contempo **performanti** e **inclusive**.

Il corso, partendo da una rivisitazione del concetto di management in ottica contemporanea, consente di esplorare i fondamenti del management con l'obiettivo di **interpretare il ruolo** con **soddisfazione personale** e **valorizzazione aziendale**.

A chi è rivolto

- Manager e neomanager interessati ad acquisire i fondamentali del management
- Manager con esperienza, interessati ad un momento di riflessione sulle attività di management e di confronto tra colleghi
- HR interessati a ripensare i fondamenti del management in vista di azioni di sviluppo organizzativo

Programma

Prima

- Self-assessment: "Le mie capacità manageriali"
- Breve video: "Guarda John dare feedback in qualità di manager"

Durante

Il ruolo manageriale

- Il ruolo di manager nelle organizzazioni contemporanee
- Il tema delle aspettative formali e sociali

L'ambiente di riferimento

- Il contesto organizzativo come variabile fondamentale per l'interpretazione manageriale
- People management e HR management

Comprendere i collaboratori

- Fattori motivazionali
- La questione delle competenze
- Il ciclo di vita professionale

Il processo di management

- Le diverse forme di gestione verso il raggiungimento del risultato
- La gestione per attività verso la gestione per obiettivi
- Il rapporto tra monitoraggio, sostegno e richiamo
- Il tema della delega

La comunicazione: strumento imprescindibile del nuovo manager

- La comunicazione come fenomeno organizzativo
- Gli strumenti disponibili, dalle riunioni alle chat
- Gli stili di comunicazione
- La comunicazione assertiva come stile comunicativo produttivo

La creazione di un piano di azione

- Definire lo scenario futuro
- Declinare priorità ed obiettivi dell'entrata in ruolo
- Predisporre le azioni da svolgere

Dopo

- Modulo eLearning: "Gli stili di management"
- Modulo eLearning: "Dare feedback positivi e costruttivi"
- Modulo eLearning: "Le competenze relazionali del manager"



Obiettivi del corso

- Conoscere i riferimenti fondamentali del management
- Comprendere le dinamiche organizzative
- Comprendere i fenomeni motivazionali
- Conoscere i fondamentali di gestione



Esercitazioni

In base alle caratteristiche dei partecipanti verranno proposte esercitazioni di diverso tipo: simulazioni progettuali, utilizzo di check list, momenti di brain storming, etc.



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

Online

dal 24 nov al 28 nov

- dal 24 nov al 24 nov
- dal 28 nov al 28 nov

Best

La gestione quotidiana dei collaboratori

Motivare il team, comunicare e delegare in funzione del proprio stile manageriale

★★★★☆ 4,3/5 (66 avis)

👤💻 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.670,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.680,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 1.2.3

Ogni manager ha la responsabilità di mettere propri i collaboratori in condizione di operare al meglio, **supportandoli** nello sviluppare le giuste competenze e comprendere pienamente le esigenze aziendali. Per farlo è importante la corretta applicazione dei principi di **people management**, nel rispetto delle linee guida HR aziendali.

Il corso, dall'**impostazione laboratoriale** altamente interattiva, aiuta a maturare una maggiore consapevolezza in merito al proprio stile di management e a sviluppare competenze relative alla gestione di una **relazione efficace** con i collaboratori.

A chi è rivolto

Manager con responsabilità gerarchica nella gestione di collaboratori.

Programma

Prima

- Self-assessment: "Le mie strategie di comunicazione"
- Breve video: "Guarda John potenziare il suo team attraverso il metodo GROW"

Durante

Capo, Manager, Leader: le componenti base dell'influenza gerarchica in azienda

- Ruolo manageriale: tra responsabilità formale e leadership sostanziale
- Le fonti dell'autorità nell'ambiente organizzativo: struttura e processi
- Le fonti dell'autorevolezza: le relazioni tra clima e cultura organizzativa

La relazione tra le attività di people management e la funzione HR

- Il rapporto tra modello organizzativo e modalità di gestione dei lavoratori
- Le leve HR e il contributo richiesto ed offerto ai manager
- Le evoluzioni nella relazione tra lavoratori ed azienda

La motivazione: un fenomeno complesso

- Cosa intende per motivazione
- I diversi tipi di motivazione
- Adeguatezza delle motivazioni in relazione con il ruolo assegnato

Comunicazione, stili relazionali e stili manageriali

- La comunicazione in azienda: perché essere assertivi
- Cos'è uno stile relazionale
- Dagli stili relazionali agli stili manageriali
- Definire una mappa degli stili relazionali dei propri collaboratori

Performance management: come gestirli correttamente l'assegnazione di attività ed obiettivi

- Differenza tra compiti e risultati
- Come assegnare correttamente
- Come monitorare e supportare
- La delega: un approccio pratico

Elaborazione di un piano d'azione

- Analizzare e diagnosticare la **qualità** dei propri collaboratori
- Individuare aree forti, aree da potenziare, aree da migliorare
- Individuare le azioni manageriali necessarie
- Stabilire un **piano d'azione**

Dopo

- Modulo eLearning: "Incoraggiare e sostenere la motivazione"
- Modulo eLearning: "Sviluppare l'assertività - livello 1"
- Modulo eLearning: "Favorire lo sviluppo dei collaboratori attraverso il modello GROW"



Obiettivi del corso

- Comprendere appieno il proprio ruolo di manager
- Acquisire una corretta lettura delle dinamiche motivazionali
- Consolidare le tecniche di comunicazione e gestione



Esercitazioni

In base alle caratteristiche del gruppo dei partecipanti potranno essere proposte varie esercitazioni tra cui discussioni, uso di check list, simulazioni.



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

MI

dal 6 nov al 7 nov

Online

dal 1 dic al 5 dic

- dal 1 dic al 1 dic
- dal 5 dic al 5 dic

Best

Creare un team di collaboratori efficace

Fare del proprio gruppo di lavoro un team affiatato e performante

★★★★★ 4,5/5 (13 avis)

👤💻 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 1 giorno (8 Ore)
Durata online : 1 giorno (6 Ore)

Open : 1.040,00 € +IVA
Packaged in azienda : 1.770,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 1.1.6

Perché un team lavori bene è necessario che tutti coloro che lo formano desiderino **fare parte della stessa squadra**, condividendo **obiettivi, decisioni, risultati**. È quindi indispensabile gestire al meglio i collaboratori, avendo una particolare attenzione alle **caratteristiche distintive di ciascuno**, che integrandosi creano **valore**.

Il corso di **team management** esplora i processi che stanno dietro a **creazione, funzionamento e mantenimento** di un team efficace e forniscono tecniche e strumenti per portare il proprio gruppo di lavoro ad essere un **team affiatato e performante**.

A chi è rivolto

- Manager
- Responsabili d'area o di funzione
- Team Leader
- Project Manager

Programma

Da gruppo a team

- Passare dall'essere un gruppo a essere un team
- Evoluzione del lavoro nei contesti organizzati

Condizioni per creare un team di successo

- Elementi fondamentali per costruire e garantire il funzionamento di un gruppo di lavoro
- Importanza dell'obiettivo nel team: come strutturarlo per facilitarne la condivisione
- Oltre l'obiettivo: distribuzione delle attività, tempi e coordinamento
- Sviluppare un coordinamento produttivo nel proprio gruppo di lavoro
- Definizione condivisa dei metodi di lavoro
- Modelli di comunicazione interna ed esterna al team
- La gestione del tempo collettivo

Sviluppare un team ad elevate performance

- Il ruolo del manager
- Caratteristiche personali e stili comunicativi del manager per condurre un gruppo di lavoro
- Caratteristiche personali dei collaboratori e stili di coordinamento
- La delega per incentivare le condizioni di sviluppo del gruppo di lavoro: far crescere i collaboratori, rafforzare lo spirito di squadra, raggiungere gli obiettivi
- Comunicazione e gestione del feedback all'interno del team
- Dinamiche interpersonali e reti di comunicazione
- Tool per la condivisione

Il team eccellente

- Responsabilità del manager nel percorso di sviluppo del team
- Azioni di coaching per consolidare la performance del team



Obiettivi del corso

- Conoscere le dinamiche e i meccanismi che stanno alla base di un team di successo
- Comprendere la relazione tra elementi organizzativi ed elementi relazionali all'interno del team
- Motivare le persone per orientarle verso un obiettivo di gruppo
- Comprendere e valorizzare le potenzialità di ogni collaboratore
- Esercitare il ruolo di trainer e coach
- Mantenere l'efficienza del team, anche in situazioni di crisi



Esercitazioni

- Creare le condizioni essenziali per la produttività del team
- Condivisione degli obiettivi
- Condivisione delle responsabilità
- Elaborazione di un piano d'azione personale



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

Online

date 22 ott

MI

date 26 nov

Gestione del conflitto per manager

Conflict management: come risolvere positivamente le tensioni tra i collaboratori

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.670,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.680,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 6198

Relazioni complesse, tensione verso i risultati, tempo e risorse limitate sono alcuni degli elementi che possono portare alla nascita di disaccordi, se non di veri e propri conflitti, che vanno gestiti. Il corso affronta il tema del **conflict management** e fornisce gli elementi per **riconoscere** le reali situazioni di conflitto, saperle **prevenire** assumendo un **atteggiamento positivo** per lavorare con soddisfazione personale e professionale.

A chi è rivolto

- Manager e responsabili di funzione
- Professional, project manager
- Team leader che desiderano gestire le situazioni conflittuali mantenendo relazioni efficaci e di valore

Programma

Cos'è il conflitto

- Cosa c'è di positivo e cosa di negativo nei conflitti
- Il **conflitto** nel mondo delle aziende

Prepararsi prima che si verifichi un conflitto

- Tipi di conflitto: identificare le cause
- Le opzioni per trattare un conflitto
- Valutare la tendenza personale

La gestione del conflitto

- Comprendere gli interessi in gioco
- L'importanza di un approccio win-win e la ricerca di soluzioni alternative
- Lo strumento dell'ascolto: ascoltare per essere ascoltati

Gestione del dopo conflitto

- Costruire un piano d'azione per dare concretezza
- Ricucire relazioni

Piano d'azione personale

- Identificare una situazione conflittuale su cui impegnarsi per il futuro
- Costruire un piano d'azione per affrontarla



Obiettivi del corso

- Riconoscere e analizzare situazioni potenzialmente conflittuali
- Operare con una logica di prevenzione dei conflitti
- Essere consapevoli delle fonti di conflitto, saperle riconoscere e gestire
- Riconoscere il disaccordo come "opportunità"



Esercitazioni

- Autodiagnosi sugli orientamenti personali nella gestione del conflitto
- Role play sulle dinamiche conflittuali
- Action plan personale



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

Online

dal 4 nov al 7 nov

- dal 4 nov al 4 nov
- dal 7 nov al 7 nov

Capo in produzione

Gestire un'area produttiva coniugando risultati operativi e attenzione alle persone

★★★★★ 4,6/5 (37 avis)

👤💻 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 3 giorni (24 Ore)
Durata online : 3 giorni (19 Ore)

Open : 1.985,00 € +IVA
Packaged in azienda : 5.360,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 10.1.1

Le aziende sono sempre più impegnate ad introdurre modalità di organizzazione e gestione delle aree produttive in grado di **coniugare risultati operativi ed attenzione alle persone**. I responsabili di tali aree devono far evolvere il modo con cui interpretano il proprio ruolo nei diversi aspetti che lo caratterizzano - gestione delle persone, gestione delle risorse produttive, gestione dell'attività operativa - per adeguarlo alle esigenze del contesto lavorativo in cui si trovano ad operare. Il corso intende approfondire i cambiamenti nell'ambiente di lavoro e fornire le competenze e gli strumenti necessari ad **adeguare il proprio ruolo in modo da renderlo più efficace e professionale**.

A chi è rivolto

- Responsabili Produzione
- Supervisor
- GAP leader
- Capi servizio
- Capi reparto
- Responsabili di linea

Programma

Ruolo di responsabile di un'area produttiva

- I cambiamenti che caratterizzano l'attuale ambiente produttivo
- Il ruolo di responsabile di un'area produttiva e il modo con cui va interpretato nell'attuale contesto lavorativo
- La prestazione nel contesto lavorativo moderno: risultati operativi e comportamenti messi in atto per realizzarli
- Il ruolo di responsabile come "expert": coordinare gli aspetti tecnico-operativi della propria area favorendo la crescita professionale dei collaboratori
- Il ruolo di responsabile come "leader": creare le condizioni organizzative ed un clima lavorativo che consentano di realizzare le prestazioni richieste dall'azienda e che rendano le persone soddisfatte dell'ambiente in cui lavorano
- Il ruolo di responsabile come "manager": gestire in modo efficiente le risorse della propria area applicando nuove modalità organizzative, monitorando le prestazioni critiche, attivando i miglioramenti che si rendono necessari

Leadership nel contesto produttivo

- L'importanza della gestione delle persone per l'ottenimento delle prestazioni richieste
- La leadership nell'attuale ambiente produttivo: capacità di utilizzare il miglior mix di expertise, autorità, autorevolezza nelle diverse situazioni che si creano nel rapporto capo-collaboratore
- Autorità vs autorevolezza, direttività vs coinvolgimento: come applicarli efficacemente a seconda delle situazioni e delle persone

Modello di riferimento per essere leader in un'area produttiva

- Sviluppare un proprio stile di leadership in base alle caratteristiche personali
- Le leve per un esercizio efficace della leadership negli ambienti produttivi
- Direttività: saper gestire la propria autorità di responsabile facendo attenzione all'impatto delle azioni, dei comportamenti, della comunicazione sui collaboratori
- Coinvolgimento: saper "ingaggiare" le persone creando senso di appartenenza, facendo sentire i collaboratori parte di un gruppo, favorendo l'integrazione tra le persone
- Facilitazione: saper facilitare/favorire il lavoro delle persone creando le migliori condizioni in cui essi possano lavorare
- Gli strumenti operativi per esercitare la leadership
- L'esercizio della leadership attraverso l'esempio

Ambiente di lavoro e gestione delle persone

- Il concetto di squadra
- Clima emotivo dell'ambiente di lavoro come base per rendere le persone più soddisfatte del proprio lavoro, favorirne motivazione e impegno
- Come il responsabile di area produttiva può creare un ambiente di lavoro positivo e collaborativo ed evitare che possa diventare un ambiente "tossico"
- Assertività, ascolto attivo, empatia e comunicazione efficace: strumenti fondamentali per gestire in modo efficace le relazioni nell'ambiente di lavoro con collaboratori, colleghi, superiori
- Forme di coinvolgimento per creare senso di appartenenza in modo da far sentire le persone parte di un gruppo

Gli strumenti per una efficace gestione delle persone

- Autonomia, responsabilizzazione e delega per far crescere le persone e migliorarne le performance
- La gestione degli obiettivi dell'area di responsabilità: la definizione degli obiettivi, la condivisione con i collaboratori, il confronto sui risultati
- La motivazione nell'ambiente di lavoro e le leve a disposizione del responsabile di un'area produttiva per creare motivazione
- Il feedback come strumento di crescita delle persone, di miglioramento delle prestazioni, di motivazione delle persone
- La gestione dei problemi di relazione nell'ambiente di lavoro: la gestione dei conflitti tra collaboratori e gli approcci ai conflitti in cui si è coinvolti direttamente
- L'approccio Problem Solving per affrontare in modo costruttivo i problemi che si incontrano, gli errori che si commettono
- Il confronto periodico con i collaboratori per condividere la valutazione delle prestazioni, le loro aspettative, gli obiettivi di crescita
- La crescita dei collaboratori: crescita delle competenze professionali, crescita delle competenze comportamentali

La misurazione e il miglioramento delle prestazioni produttive

- La misurazione delle prestazioni come base per una gestione efficiente ed efficace della propria area
- Gli indicatori di produttività ed efficienza delle risorse produttive (manodopera, macchine/impianti, materiali, flussi produttivi)
- Strumenti per analizzare e migliorare produttività ed efficienza delle risorse
- Il modello organizzativo di riferimento di un'area produttiva
- La gestione del miglioramento con il coinvolgimento delle persone che vi operano

Digitalizzazione, sostenibilità e Intelligenza Artificiale nell'area produzione

- Digitalizzazione dei processi dell'area produttiva e cambiamenti nell'organizzazione di fabbrica
- La gestione delle attività produttive in ottica di sostenibilità



Obiettivi del corso

- Rendere più consapevoli di che cosa voglia dire avere un ruolo di responsabilità nell'attuale contesto produttivo
- Focalizzare una serie di strumenti e metodologie per svolgere il proprio ruolo in modo più efficace e professionale
- Da capo a leader della propria area di responsabilità

- Gestire in modo ottimale il team attraverso le modalità di relazione, la comunicazione, la motivazione, la delega, il feedback, la gestione dei problemi di relazione
- Misurare e migliorare le prestazioni della propria area di responsabilità



Esercitazioni

Il corso ha un approccio molto **concreto e pragmatico**. Per ogni argomento dopo un inquadramento iniziale vengono proposte esercitazioni individuali e di gruppo, casi e role playing che danno al partecipante l'opportunità di applicare immediatamente quanto appreso, in un costante confronto con gli altri partecipanti e con il consulente/docente.

I principali argomenti oggetto di esercitazioni e di casi sono:

- Il ruolo del responsabile di un'area produttiva
- Gli strumenti per l'efficace esercizio della leadership
- La comunicazione
- La motivazione delle persone
- La valutazione delle caratteristiche dei propri collaboratori e la pianificazione della crescita
- Uso della delega e dei feedback
- Misurazione e analisi degli indicatori di produttività e di efficienza
- Analisi e valutazione dell'organizzazione della propria area



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

Online

dal 20 ott al 23 ott

- dal 20 ott al 21 ott
- dal 23 ott al 23 ott

MI

dal 24 nov al 26 nov

HR fundamental: le competenze di base

Introduzione al sapere e saper fare della funzione risorse umane

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.570,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.460,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 2.1.38

Operare oggi nelle **risorse umane** richiede una piena consapevolezza dello scopo ultimo della funzione, delle diverse possibili impostazioni generali ed una **conoscenza operativa** delle diverse attività gestionali. L'HR specialist neo-professionista deve dunque conoscere i fondamenti condivisi a livello internazionale ma essere al contempo in grado di cogliere le **specificità normative ed amministrative** tipiche del contesto nazionale. Il corso per HR specialist, grazie anche all'alternanza di diversi docenti, fornisce conoscenze teoriche e pratiche di base, utili per un approccio pragmatico e produttivo alla funzione HR.

A chi è rivolto

- Professional junior o di nuova nomina
- Neo-manager interessati ad acquisire competenze HR di base per la gestione del proprio gruppo di lavoro

Programma

INTRODUZIONE ALLE CONOSCENZE FONDAMENTALI

La gestione delle risorse umane in relazione al comportamento organizzativo

- Scopo della funzione
- La relazione tra ruolo, strutture, processi, clima e cultura organizzativa

Conoscere l'evoluzione della funzione HR e le principali problematiche attuali connesse alla gestione quotidiana e strategica

- Dall'amministrazione del personale alla gestione risorse umane
- Dalla gestione risorse umane allo sviluppo organizzativo

Il processo di assunzione: dallo scegliere al farsi scegliere

- L'evoluzione storica: dallo scegliere al farsi scegliere
- Dall'asimmetria alla complementarietà

La valutazione

- La centralità del sistema valutativo
- Posizione, prestazione, potenziale

La formazione

- La formazione come pratica sociale, tra triangolazione e negoziazione
- I metodi, dall'addestramento alla learning experience

Il clima sociale

- Clima, benessere organizzativo, stress lavoro correlato
- Dalla definizione alle modalità gestionali

OVERVIEW DEI PRINCIPALI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

Il contratto di lavoro

- La formalizzazione della relazione lavoratore/azienda
- Le componenti di base

Le forme principali

- Tempo indeterminato, tempo determinato, l'apprendistato, il part-time
- La loro evoluzione attraverso le recenti riforme

L'assunzione

- La comunicazione obbligatoria preventiva,
- La lettera di assunzione,
- La documentazione accessoria

La retribuzione

- Fonti normative generali, requisiti e definizione
- Elementi fissi e variabili

La gestione amministrativa di base

- Dalla registrazione delle presenze al cedolino paga



Obiettivi del corso

- Identificare i principi internazionali della gestione HR e il significato delle politiche del personale
- Conoscere le caratteristiche delle principali leve gestionali (dalla scelta alla gestione dei collaboratori) e le loro relazioni
- Comprendere lo scenario giuridico italiano
- Avere consapevolezza sui principali adempimenti amministrativi



Esercitazioni

In base alle caratteristiche del gruppo dei partecipanti potranno essere proposte diverse attività, tra cui:

- Gruppi di discussione e condivisione di esperienza
- Check list di automonitoraggio
- Riflessioni su autocasì



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

MI

dal 20 ott al 21 ott

Online

dal 18 nov al 21 nov

- dal 18 nov al 18 nov
- dal 21 nov al 21 nov

Promuovere la cultura dell'innovazione: l'atteggiamento manageriale vincente

Fare dell'innovazione un approccio quotidiano al lavoro

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.460,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.400,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 1.6.5

Desideri sviluppare **nuovi prodotti**, servizi, trovare nuove modalità di organizzazione, migliorare la vita quotidiana, portare più soddisfazione ai tuoi clienti? Vuoi che la tua squadra o la tua azienda sia più innovativa e più efficiente?

Il successo di un processo di **innovazione** dipende in parte dal metodo, dagli strumenti e molto dall'**atteggiamento dei manager**.

Ecco perché ti proponiamo di scoprire in questa formazione, le tecniche delle aziende più innovative e i riflessi gestionali che consentono di promuovere una cultura favorevole all'innovazione.

A chi è rivolto

Responsabili coinvolti in progetti o in attività di innovazione o che vogliono avviare e sostenere un processo di innovazione aziendale continua e produttiva.

Programma

Creare la bussola dell'innovazione

- Avviare e sviluppare una cultura dell'innovazione
- Coltivare l'apertura della tua squadra
- Definire il suo percorso verso l'obiettivo della sfida innovativa
- Utilizzare un approccio "innovativo per l'innovazione"

Cultura: stimolare la creatività dei dipendenti

- Identificare i 4 profili innovativi necessari per diffondere l'orientamento alla creatività
- 3 approcci per incontri creativi di successo
- Organizzare lo spazio e il tempo per promuovere la fioritura delle idee
- La tecnica dell'"avvocato dell'angelo" per raccogliere e accogliere le idee dei vostri collaboratori

Apertura: utilizzare la leva finanziaria "esterna" innovativa

- Aprire i dipendenti verso il mondo esterno
- Praticare con efficacia il crowdsourcing
- Saper coltivare l'innovazione aperta (leadership)

Mobilizzazione: ingaggiare la propria squadra attorno alla sfida d'innovazione

- Trasformare i problemi aziendali in sfide creative
- Diffondere la "formula del cambiamento" per aggirare l'ostacolo
- Saper dedurre i punti di forza del processo innovativo e saper seguire il percorso instaurato

Approccio: trasformare le idee progettuali in 3 blocchi di azione

- Filtrare le idee e decidere quali azioni / progetti attivare:
 - 6 cursori di scelta
 - attivare in modo permanente l'innovazione partecipativa
- Lavorare in modo efficace con gli altri per sviluppare l'idea: il percorso ideale
- Vendere internamente le idee che potrebbero trovare resistenza: accorgimenti e suggerimenti operativi
- Saper gestire e portare a frutto il metodo della "curva di accettazione delle novità"

L'AI: quale supporto e vantaggio a creatività e innovazione?



Obiettivi del corso

- Raccogliere e sensibilizzare il team intorno alla sfida dell'innovazione
- Identificare nel team il profilo per sviluppare la facilità a innovare
- Sperimentare gli strumenti ed i metodi principali per promuovere la creatività e l'innovazione
- Creare la "bussola dell'innovazione"



Esercitazioni

- Gioco di simulazione iniziale per favorire l'immersione della cultura dell'innovazione
- Applicazione di tecniche manageriali su: cosa dire e cosa fare per motivare i dipendenti in materia di innovazione.
- Esecuzione di una sessione di creatività su un argomento scelto dai partecipanti



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

Online

dal 17 nov al 20 nov

- dal 17 nov al 17 nov
- dal 20 nov al 20 nov

Best

Cross-functional management

Management trasversale per coordinare persone, processi e attività senza leva gerarchica

📍 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.570,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.460,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 8550

Parallelamente alle strutture gerarchiche tradizionali, si sviluppano sempre più situazioni di gestione **senza gerarchia** (reti, progetti, processi, etc.). La gestione **trasversale** ha delle caratteristiche ben definite ed è fondamentale assicurare il **coordinamento** e sviluppare la **cooperazione** senza vincoli gerarchici. Il corso trasmette metodi e strumenti per affrontare queste tematiche e vincere la sfida della gestione **interfunzionale**.

A chi è rivolto

Manager e team leader con la responsabilità di gestire team e attività trasversali e interfunzionali.

Programma

Posizionarsi nel proprio ruolo di responsabile trasversale e trovare la propria legittimità

- Il ruolo di **manager trasversale** all'interno dell'azienda
- Le **competenze** specifiche del management trasversale
- Chiarire missione e responsabilità
- Definire la propria **strategia e valorizzare i risultati**

Motivazioni ed abitudini

- Cosa guida i comportamenti professionali nelle organizzazioni
- Abitudini e l'area di confort
- Come mappare i fattori motivazionali dei nostri interlocutori

Sviluppare la propria assertività

- La comunicazione assertiva e la sua applicazione nel contesto lavorativo
- I concetti di **responsabilità, rispetto e reciprocità** alla base di uno stile assertivo di relazione
- Cosa significa comportarsi con **assertività**
- Tecniche di **comunicazione** efficaci

Sviluppare la propria influenza per gestire e coinvolgere senza autorità gerarchica

- Sviluppare la propria **Leadership** nel gruppo
- Definire e attuare una **strategia** specifica in funzione delle diverse categorie di persone coinvolte
- Agire sulle leve di influenza attraverso il **rapporto interfunzionale**
- Mobilitare le energie intorno agli **obiettivi** comuni

Sviluppare comportamenti collaborativi

- Creare le condizioni per creare un **clima collaborativo**: potere, volere e saper collaborare
- Motivare gli interlocutori verso **mission** e **obiettivi**
- Sviluppare relazioni di **fiducia**
- Mantenere l'**impegno** degli interlocutori nel tempo
- Vincere le resistenze e gestire le situazioni difficili



Obiettivi del corso

- Comprendere come leggere il contesto organizzativo di riferimento e valorizzare il proprio ruolo di manager trasversale
- Migliorare le proprie capacità comunicative e negoziali per influenzare, gestire e coinvolgere senza vincoli gerarchici
- Conoscere approcci utili per favorire fiducia e collaborazione durature nel tempo



Esercitazioni

In base alle caratteristiche del gruppo di partecipanti, secondo un approccio laboratoriale e partecipativo, potranno essere proposte diverse esercitazioni, tra cui:

- Gruppi di discussione
- Esercizi di analisi contestuale e socio-relazionale
- Role play sulle situazioni più frequenti di gestione interfunzionale
- Simulazioni di progettazione operativa



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

MI

dal 20 nov al 21 nov

Il feedback come leva di miglioramento continuo

Dare feedback ben strutturati, in qualsiasi situazione

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 1 giorno (8 Ore)
Durata online : 1 giorno (6 Ore)

Open : 940,00 € +IVA
Packaged in azienda : 1.750,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 1.2.15

Il **feedback** gioca un **ruolo essenziale** in tutte le organizzazioni e, oggi più che mai, le nuove generazioni lo considerano una delle loro maggiori necessità. Che si tratti di una relazione manageriale o di un confronto tra pari, è fondamentale sviluppare le competenze necessarie per fornire e ricevere un feedback che non sia solo costruttivo e motivante, ma che contribuisca anche a rafforzare la **fiducia reciproca** e a promuovere un autentico **miglioramento continuo**.
Questo corso offre una guida pratica e accessibile per comprendere le caratteristiche di un **feedback efficace**. Attraverso **modelli chiari** e **tecniche di comunicazione**, imparerai come costruire e trasmettere feedback in modo corretto e rispettoso, adattandoti a qualsiasi contesto e promuovendo un ambiente di crescita e fiducia condivisa.

A chi è rivolto

Questo corso è destinato a chi ricopre ruoli di leadership e desidera migliorare le proprie capacità nel dare e ricevere feedback. È ideale per **manager** che vogliono affinare le loro competenze nel gestire feedback costruttivi, per **dirigenti** che puntano a ispirare i loro team con un approccio empatico e trasparente, e per **imprenditori** che desiderano costruire una cultura aziendale basata sulla fiducia e sul miglioramento continuo. Inoltre, è perfetto per i **professionisti delle risorse umane** che vogliono creare ambienti di lavoro inclusivi, sviluppando le competenze per fornire feedback che promuovano crescita personale e benessere organizzativo.

Programma

Feedback: elementi chiave

- **Iceberg della personalità:** Riconoscere ciò che è visibile e ciò che è nascosto nel comportamento delle persone
- **L'importanza del feedback costante:** Perché un feedback regolare è essenziale per la crescita e il miglioramento continuo
- **Elogio, critica e feedback di avanzamento:** Come bilanciare lodi e critiche per stimolare lo sviluppo
- **Competenze chiave del feedback:** Le abilità necessarie per fornire un feedback costruttivo e utile

Struttura e modelli del feedback

- **Struttura del feedback:** Come costruire un feedback efficace, chiaro e orientato al miglioramento
- **Modello AID (Action - Impact - Do):** Un modello semplice per organizzare il feedback e renderlo più incisivo

Comunicazione efficace per il feedback

- **Tempistiche e approcci:** Quando e come fornire il feedback per massimizzare il suo impatto
- **Linguaggio e comunicazione non verbale:** L'importanza del linguaggio del corpo e di come le parole vengono percepite
- **Linguaggio accrescitivo:** Come utilizzare un linguaggio che valorizzi e potenzi le persone.
- **Domande efficaci:** Porre le domande giuste per favorire una riflessione costruttiva
- **Ascolto attivo:** L'arte di ascoltare davvero per comprendere e rispondere al meglio
- **Gestione emotiva del feedback:** Come gestire le emozioni sia di chi fornisce che di chi riceve il feedback

Feedback in contesti difficili

- **Preparare il colloquio di feedback:** Pianificare e organizzare un colloquio di feedback in modo chiaro ed efficace
- **Gestire domande e obiezioni:** Come rispondere in modo adeguato a domande difficili o obiezioni
- **Affrontare e gestire le reazioni emotive:** Strumenti e tecniche per affrontare le reazioni emotive che possono emergere durante il feedback



Obiettivi del corso

- Comprendere le caratteristiche di un feedback ben strutturato
- Acquisire tecniche di comunicazione efficace per essere chiari ed efficaci
- Costruire una cultura diffusa del feedback
- Superare le resistenze al fornire un feedback
- Affrontare situazioni di difficoltà



Esercitazioni

Il corso è strutturato in due sezioni: la prima, di carattere strategico, è volta a comprendere l'importanza del feedback nelle dinamiche organizzative e come possa fungere da leva per il miglioramento continuo. La seconda, di natura metodologica, si concentra sulle tecniche di ideazione, progettazione e attuazione di un piano di comunicazione efficace per fornire feedback strutturati e costruttivi.

Le attività, tra cui esercitazioni pratiche e discussioni, verranno adattate in base alla composizione del gruppo e al livello di competenza dei partecipanti, per garantire un'esperienza formativa personalizzata.



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

Online

date 3 dic

La delega

Come delegare in modo responsabile ed efficace

 A distanza



Packaged in azienda : 940,00 € +IVA +10% di WebCode: VC010
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

Questo corso risponderà alle grandi domande sul perché, quando, cosa, come e a chi **delegare** con successo. Imparerai come adattare il tuo atteggiamento al processo e a utilizzare un **framework** collaudato per delegare ad altri.

A chi è rivolto

A tutti coloro che hanno necessità di avere più tempo da dedicare ad altre attività e che vogliono sviluppare le competenze e la fiducia degli altri.

Programma

La delega

- Perché deleghiamo?
- Delega: una definizione
- Vantaggi e rischi della delega
- Quando NON delegare

La matrice di Eisenhower come riferimento

- Cosa delegare?
- A chi delegare?

Frasi di delega

4 passaggi per una delega efficace

- Motivi e risultati
- Risorse
- Feedback
- Monitoraggio e supporto

Real Play: esercizi di delega

Action Plan



Obiettivi del corso

- Verificare la tua attitudine, la tua esperienza e le tue competenze di delega
- Apprendere come approcciare la delega (cosa, perché, chi, come)
- Esercitarsi a delegare
- Produrre un «piano di delega» da utilizzare dopo il workshop



Pedagogia

La virtual classroom, della durata di **3 ore**, consente una **partecipazione interattiva** grazie a sondaggi, Q&A, esercizi individuali e lavori di gruppo in breakout room.

Le **informazioni tecniche** sulla fruizione della virtual classroom saranno fornite ai partecipanti qualche giorno prima della sessione.

Il feedback

Le competenze chiave per dare feedback efficaci

 A distanza



Packaged in azienda : 940,00 € +IVA +10% di WebCode: VC007
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

Dare e ricevere **feedback** è parte integrante del buon funzionamento di ogni azienda, oltre ad essere uno strumento utile per migliorare la **motivazione** e le prestazioni dell'individuo. Eppure, ci sono persone che trovano difficile dare un **feedback costruttivo**, soprattutto se si tratta di fare una critica o fare emergere dei problemi.

Durante questa sessione, approfondiremo l'importanza del **dare feedback** e impareremo come farlo **in modo efficace**.

A chi è rivolto

A tutti coloro che hanno bisogno di dare feedback regolari ai colleghi e vogliono farlo in modo più efficace.

Programma

Cos'è il feedback

- Definizioni ed elementi chiave

Principi del feedback

- I benefici del feedback
- I feedback sulla performance
- Quando e come dare feedback
- Preparazione e pianificazione

Modello AID del feedback

- Action, Impact, Do

Le competenze chiave del feedback

Reazioni ai feedback

- Gestire la risposta emotiva
- Come affrontare diverse reazioni

Fare pratica nel dare un feedback

- Strutturare un feedback con il modello AID

Action Plan



Obiettivi del corso

- Comprendere l'importanza di dare un feedback
- Comprendere i passaggi chiave per un colloquio di feedback
- Essere in grado di prepararsi per un colloquio di feedback
- Esplorare un framework per dare feedback in modo costruttivo
- Essere in grado di fornire feedback relativi alle prestazioni
- Sapere come gestire le risposte emotive



Pedagogia

La virtual classroom, della durata di **3 ore**, consente una **partecipazione interattiva** grazie a sondaggi, Q&A, esercizi individuali e lavori di gruppo in breakout room.

Le **informazioni tecniche** sulla fruizione della virtual classroom saranno fornite ai partecipanti qualche giorno prima della sessione.

La motivazione

Attivare le leve motivazionali per migliorare la performance

 A distanza



Packaged in azienda : 940,00 € +IVA +10% di WebCode: VC013
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

Questo corso si concentra sulla **motivazione: cos'è**, quali fattori la influenzano e come questi **fattori** interagiscono tra loro. La sessione ti aiuterà a capire come **motivare** le persone che gestisci, attraverso la comprensione delle dimensioni della motivazione umana.

A chi è rivolto

A tutti coloro che vogliono aumentare la motivazione all'interno del proprio team e hanno bisogno di una guida per raggiungere questo obiettivo.

Programma

Cos'è la motivazione

- Terminologia

Fattori motivanti

- Cosa rende motivati sul posto di lavoro

Teorie della motivazione

- La teoria dei fattori duali di Herzberg
- La motivazione dei lavoratori secondo Taylor
- La piramide dei bisogni di Maslow
- La teoria motivazionale di Daniel Pink

Motivazione intrinseca ed estrinseca

L'evoluzione della motivazione

- Motivazione 3.0

Motivare gli altri

- Cosa motiva le diverse generazioni
- Motivazione sul posto di lavoro moderno
- Cosa possono fare i leader

Action plan



Obiettivi del corso

- Comprendere cos'è la motivazione e come influisce su di noi, sui nostri colleghi e sull'organizzazione
- Apprendere alcune teorie e modelli teorici sulla motivazione e imparare come applicarli al tuo contesto
- Creare un piano d'azione da implementare sul posto di lavoro



Pedagogia

La virtual classroom, della durata di **3 ore**, consente una **partecipazione interattiva** grazie a sondaggi, Q&A, esercizi individuali e lavori di gruppo in breakout room.

Le **informazioni tecniche** sulla fruizione della virtual classroom saranno fornite ai partecipanti qualche giorno prima della sessione.

Remote management

Come gestire efficacemente un team da remoto

 A distanza



3h00

Packaged in azienda : 940,00 € +IVA +10% di WebCode: VC001

Project Management (Quota riferita ad un gruppo di 10 pax max)

Customized : Su richiesta

In questa sessione parleremo di cos'è il **remote management** e degli **ostacoli** che un **remote manager** deve affrontare. Ci concentreremo sui benefici di un remote management efficace e creeremo un **piano** per **superare le sfide** e le **difficoltà** del **lavoro da remoto**.

Approfondiremo poi i punti di forza e le aree di miglioramento del singolo partecipante in qualità di remote manager ed esamineremo le **best practice** del settore.

A chi è rivolto

A tutti coloro che gestiscono un team da remoto e che probabilmente avranno già sperimentato alcune delle sfide che questo tipo di lavoro può presentare.

Programma

Cos'è il remote management

- Gli obiettivi del remote management

Gli ostacoli al remote management

- Superare le 4 grandi sfide

Benefici di un remote management efficace

- I benefici per l'azienda e per l'individuo

Consigli pratici per un remote manager

Io come remote manager

- Come gestire i collaboratori diretti
- Le dinamiche di team
- Indicare la direzione
- Comunicazione
- Coaching

Meeting di team virtuali

- Checklist per una riunione virtuale efficace

Action plan



Obiettivi del corso

- Descrivere cosa si intende per buon remote management
- Identificare gli ostacoli del remote management e i benefici che un remote management efficace può portare
- Darsi un'autovalutazione sulla propria funzione di remote manager
- Sviluppare un action plan per il remote management



Pedagogia

La virtual classroom, della durata di **3 ore**, consente una **partecipazione interattiva** grazie a sondaggi, Q&A, esercizi individuali e lavori di gruppo in breakout room.

Le **informazioni tecniche** sulla fruizione della virtual classroom saranno fornite ai partecipanti qualche giorno prima della sessione.

Gestire il team nelle avversità

Ispirare i collaboratori sbloccandone le potenzialità

 Presenziale



3 giorni (10 Ore)

Packaged in azienda : 3.570,00 € +IVA +10% di WebCode: 8547-3LC

Project Management (Quota riferita ad un gruppo di 10 pax max)

Customized : Su richiesta

Oggi, in una situazione generale di continuo cambiamento, difficoltà e avversità sono costanti. Sono momenti in cui il ruolo del leader è sempre più importante.

Il leader deve ispirare il team con fiducia, credibilità e competenza, agendo con responsabilità per portare i collaboratori a superare se stessi. In questo modo è in grado di trasformare le avversità nell'opportunità di creare un nuovo contesto, ideale per aiutare il team a raggiungere gli obiettivi, superando ogni difficoltà.

Il **percorso blended** - 3 virtual classroom e diverse attività digitali da fruire in autonomia tra una sessione e l'altra - consente di **lavorare da subito su situazioni reali**: grazie alle **simulazioni**, alle **esercitazioni** e alle **attività asincrone** da fruire sul **LearningHub @Cegos**, è possibile sperimentare e implementare le competenze indispensabili per imparare ad **analizzare e gestire le situazioni di avversità** e **supportare al meglio il proprio team**.

A chi è rivolto

- Manager e Team Leader che desiderano sviluppare e approfondire le proprie competenze di leadership
- Professional che aspirano ad assumere un ruolo manageriale

Programma

Attività digitali su LearningHub @Cegos (30min)

- Video: Guarda John avere successo di fronte alle avversità
- Profiler: Le mie competenze di leadership trasformativa

Virtual Classroom #01 (3h30)

- VUCA e BANI
- Situazioni avverse dentro e fuori le organizzazioni
- Leader e team: comportamenti e atteggiamenti adattivi e non adattivi
- Vantaggi portati dalle avversità a team e organizzazioni

Attività digitali su LearningHub @Cegos (1h30)

- Esercitazione: Situazioni avverse e loro potenziale di trasformazione positiva

Virtual Classroom #02 (3h30)

- Leadership trasformativa, ovvero leadership in situazioni critiche
- Comportamenti che promuovono il cambiamento
- Conoscere il proprio team
- Stimolare il potenziale dando scopo e significato
- Modelli mentali

Attività digitali su LearningHub @Cegos (1h30)

- Esercitazione: Come affronta le avversità il mio team?

Virtual Classroom #03 (3h30)

- Risultati e analisi di case study
- SWOT individuale
- Action plan

Attività bonus su LearningHub @Cegos (45min)

- Profiler: Le mie competenze di leadership trasformativa
- Approfondimento: Trasformare la paura in potere
- Approfondimento: Comunicare brutte notizie in modo positivo



Obiettivi del corso

- Acquisire consapevolezza rispetto alle sfide portate dalle avversità e trovare strategie per superarle
- Acquisire le competenze per gestire situazioni non prevedibili
- Agire da leader, ispirare e stimolare il team nelle avversità
- Supportare il team per aiutarlo ad affrontare le situazioni di difficoltà
- Implementare strategie per sbloccare il potenziale del team, conoscendo i modelli mentali di fronte alle avversità dei singoli collaboratori

New

Strumenti di Facilitazione e Intelligenza Collettiva

Inclusione e governance condivisa in aziende matriciali e team based

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.670,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.680,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 9283

Questo corso fornisce set di strumenti pronti all'uso e permette di gestire le complessità della facilitazione di gruppo in una varietà di situazioni, dalle più semplici alle più delicate.

In un contesto in cui la posta in gioco delle trasformazioni aziendali e organizzative è sempre più alta, l'intelligenza collettiva rappresenta una potente leva per l'inclusione e la performance del team nell'attuazione di tali trasformazioni.

A chi è rivolto

- Manager
- Project Manager
- Chiunque sia responsabile di coinvolgere un team in un progetto o di risolvere problemi

Programma

Prima del corso

Attività di apprendimento digitale per prepararsi al corso e alla sua attuazione:

- Definire gli obiettivi della formazione
- Effettuare un self-assessment delle proprie competenze

Durante - Sessione di gruppo

1 - Promuovere l'inclusione del gruppo intorno al tema o al progetto

- Ottenere opinioni sincere e saper fare leva sui sentimenti negativi
- Metodi e strumenti: Albero del carattere, Sad-Mad-Glad

2 - Definire un obiettivo collettivo

- Bilanciare il peso di diversi punti di vista relativi a un argomento
- Metodi e strumenti: L'Innovation Game Speed Boat, il modello SCORE di Robert Dilts

3 - Generare idee

- Garantire che tutti si sentano ascoltati e coinvolti.
- Metodi e strumenti: adottare il punto di vista del facilitatore per far emergere le idee e chiarire il pensiero collettivo

4 - Coinvolgere il collettivo in un piano d'azione

- Bilanciare il realismo delle azioni con l'entusiasmo per l'implementazione
- Metodi e strumenti: voto di gruppo, freccia d'azione, stella marina per definire il piano d'azione, ROTI per valutare il processo di intelligenza collettiva

5 - Facilitare l'intelligenza collettiva dei piccoli gruppi

- Affrontare un problema individuale traendo spunti collettivi
- Metodo: il processo di co-sviluppo

Dopo

- Attività di apprendimento digitale per facilitare l'applicazione di quanto appreso sul posto di lavoro:
- Strumenti pronti all'uso
- Programma di esercitazioni via e-mail

Assessment

- Un questionario online per valutare le competenze acquisite



Obiettivi del corso

- Raccogliere un gruppo attorno a un obiettivo comune
- Sfruttare le idee e le prospettive collettive di ciascun individuo
- Coinvolgere il collettivo nell'attuazione di un piano d'azione



Pedagogia

- Raccogliere un gruppo attorno a un obiettivo comune
- Sfruttare le idee e le prospettive collettive di ciascun individuo
- Coinvolgere il collettivo nell'attuazione di un piano d'azione



Esercitazioni

- Questo corso si concentra sull'applicazione delle competenze in situazioni di lavoro, combinando i vantaggi della formazione di gruppo con attività di apprendimento digitale individuale per una maggiore efficacia
- Ogni fase del processo viene sperimentata collettivamente utilizzando uno o più strumenti
- Vengono identificate le potenziali difficoltà in ogni fase e le soluzioni vengono trovate in gruppo



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

Milano

dal 20 nov al 21 nov

Gestione del conflitto per manager

Conflict management: come risolvere positivamente le tensioni tra i collaboratori

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.670,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.680,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 6198

Relazioni complesse, tensione verso i risultati, tempo e risorse limitate sono alcuni degli elementi che possono portare alla nascita di disaccordi, se non di veri e propri conflitti, che vanno gestiti. Il corso affronta il tema del **conflict management** e fornisce gli elementi per **riconoscere** le reali situazioni di conflitto, saperle **prevenire** assumendo un **atteggiamento positivo** per lavorare con soddisfazione personale e professionale.

A chi è rivolto

- Manager e responsabili di funzione
- Professional, project manager
- Team leader che desiderano gestire le situazioni conflittuali mantenendo relazioni efficaci e di valore

Programma

Cos'è il conflitto

- Cosa c'è di positivo e cosa di negativo nei conflitti
- Il **conflitto** nel mondo delle aziende

Prepararsi prima che si verifichi un conflitto

- Tipi di conflitto: identificare le cause
- Le opzioni per trattare un conflitto
- Valutare la tendenza personale

La gestione del conflitto

- Comprendere gli interessi in gioco
- L'importanza di un approccio win-win e la ricerca di soluzioni alternative
- Lo strumento dell'ascolto: ascoltare per essere ascoltati

Gestione del dopo conflitto

- Costruire un piano d'azione per dare concretezza
- Ricucire relazioni

Piano d'azione personale

- Identificare una situazione conflittuale su cui impegnarsi per il futuro
- Costruire un piano d'azione per affrontarla



Obiettivi del corso

- Riconoscere e analizzare situazioni potenzialmente conflittuali
- Operare con una logica di prevenzione dei conflitti
- Essere consapevoli delle fonti di conflitto, saperle riconoscere e gestire
- Riconoscere il disaccordo come "opportunità"



Esercitazioni

- Autodiagnosi sugli orientamenti personali nella gestione del conflitto
- Role play sulle dinamiche conflittuali
- Action plan personale



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

Online

dal 4 nov al 7 nov

- dal 4 nov al 4 nov
- dal 7 nov al 7 nov

New

Coaching

Tecniche e strumenti per essere un buon coach

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 1 giorno (8 Ore)
Durata online : 1 giorno (6 Ore)

Open : 1.040,00 € +IVA
Packaged in azienda : 1.770,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: VC016-ext

Durante questa sessione introdurremo e utilizzeremo il modello di **coaching GROW**, per fornire una struttura al processo e agli **incontri** di **coaching**. Avrai l'opportunità di sperimentare alcune delle **competenze chiave** della **comunicazione**, come la capacità di fare domande e **ascoltare** in modo attivo, con l'obiettivo di aumentare l'**autoconsapevolezza** del tuo coachee e sviluppare in lui il senso di **responsabilità**.

Questo corso può essere erogato anche in modalità Virtual Classroom da 3 ore come intra packaged. Contattaci per maggiori informazioni.

A chi è rivolto

Professionisti che gestiscono o supportano altri nell'apprendimento di un nuovo lavoro, responsabilità o attività.

Programma

Cos'è il coaching

- Coaching dalla A alla Z
- Differenze tra coaching, mentoring, training

Tecniche e strumenti di coaching

- Comportamenti direttivi e non direttivi
- Coaching VS Feedback
- Quando fare coaching

Le competenze chiave di un buon coach

- Ascoltare in modo attivo
- Osservare con attenzione
- Fare domande efficaci

Il modello GROW

- Goal
- Reality
- Options

- Will

I benefici del coaching

- Benefici per il manager (coach)
- Benefici per l'individuo (coachee)
- Benefici per l'organizzazione

Facciamo pratica: scenari di coaching

Action Plan

- Action Plan personale

ESERCITAZIONI

- Brainstorming sul significato di coaching
- Matrice competenza/volontà e definizione del proprio approccio
- Il modello GROW
- Pratica delle competenze



Obiettivi del corso

- Spiegare cos'è il coaching e quali sono i suoi benefici
- Imparare un framework riconosciuto per essere un buon coach
- Imparare a fare feedback costruttivi e a fare le giuste domande
- Mettere in pratica le abilità acquisite in un ambiente sicuro



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

MI

date 15 ott

Online

date 14 nov

Le tecniche di coaching come leva di management

Manager coach: sviluppare il potenziale dei propri collaboratori attraverso il coaching

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.570,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.460,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 1.4.4

Essere leader oggi significa avere a disposizione strumenti all'avanguardia per **valorizzare le persone** e **massimizzare il potenziale del team**, soprattutto in un **contesto generazionale sempre più diversificato**. Le nuove generazioni, con le loro aspettative dinamiche, richiedono una leadership più flessibile, capace di adattarsi a frequenze e modalità di coaching personalizzate e innovative. In un mercato in continua evoluzione, è essenziale adottare tecniche concrete che favoriscano una leadership inclusiva, migliorino il clima aziendale e stimolino la motivazione individuale e collettiva.

Il nostro corso offre ai manager un set di strumenti pratici per **affrontare le sfide di domani** con maggiore efficienza e serenità, rispondendo alle attese di una forza lavoro multigenerazionale. Scopri come le tecniche di coaching possono trasformare la tua leadership, potenziando la **crescita del team** e creando un **ambiente di lavoro più positivo e performante**, in linea con le nuove esigenze delle generazioni emergenti.

A chi è rivolto

- Top Manager e Middle Manager
- Team Leader
- Responsabili HR
- Project Manager

Programma

Le basi del manager coach

- Leadership e coaching: il binomio vincente per la gestione delle persone
- Un modello di riferimento per inquadrare la leadership
- Il leader e la gestione delle relazioni con i collaboratori

Il coaching come strumento manageriale

- Lo scopo del coaching
- Coaching vs mentoring vs training: comprendere le differenze
- I comportamenti del coaching: dal push al pull

- La distinzione tra coaching e feedback

Impostare una relazione di coaching

- La maturità dei collaboratori
- Come adattare la relazione di coaching in base alle caratteristiche del singolo collaboratore

Il mindset del manager coach

- La neutralità come pilastro del coaching
- Essere presenti: il ruolo della presenza nel coaching efficace

Le competenze chiave per fare coaching

- Ascolto attivo
- Osservazione
- La gestione delle domande efficaci
- Feedback: tipologie e il corretto utilizzo

Il modello GROW

- Strutturare conversazioni di coaching efficaci.
- Utilizzo pratico dei passi del modello GROW.



Obiettivi del corso

- Acquisire gli strumenti per sviluppare la propria figura professionale e rimanere al passo con i cambiamenti del contesto di business attuale
- Capire cos'è il coaching e conoscerne i vantaggi nella propria professione
- Capire quando e come usare il coaching con i collaboratori
- Apprendere il modello del manager coach
- Sviluppare competenze di ascolto e osservazione, imparare a utilizzare le domande nel modo più appropriato



Esercitazioni

- **Esercitazione 1: Costruire relazioni di coaching**
Simulazioni di incontri di coaching, con focus sulla gestione delle relazioni, adattando il proprio stile alla maturità e al contesto del collaboratore.
- **Esercitazione 2: Coaching e feedback a confronto**
Role-play in cui i partecipanti sperimentano l'uso del coaching e del feedback, apprendendo a differenziarli e ad applicarli nel contesto giusto.
- **Esercitazione 3: Gestione delle domande efficaci e ascolto attivo**
Esercizi pratici per sviluppare l'ascolto attivo e formulare domande che facilitano il processo di coaching e guidano il collaboratore verso l'autonomia.
- **Esercitazione 4: Applicare il modello GROW**
Lavoro in gruppi per mettere in pratica il modello GROW, attraverso simulazioni di sessioni di coaching con obiettivi e piani d'azione chiari.
- **Costruzione del futuro: piano d'azione personale**
Ogni partecipante elaborerà un piano d'azione per applicare le competenze apprese nel contesto quotidiano, con feedback e discussione collettiva.

Metodo

Il corso è strutturato in due sezioni: la prima, di carattere sensibilizzativo, è volta a comprendere le logiche del coaching; la seconda, di natura esercitativa, si concentra sulle tecniche di ideazione, progettazione e attuazione di un piano di coaching manageriale. Le attività, tra cui esercitazioni pratiche e discussioni, verranno adattate in base alla composizione del gruppo e al livello di competenza dei partecipanti, per garantire un'esperienza formativa personalizzata.



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

MI

dal 24 nov al 25 nov

Best

Fondamenti di Management

Le chiavi manageriali per una gestione efficace dei collaboratori

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.670,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.680,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 5881

L'efficacia del management è condizione imprescindibile per il successo dell'azienda. I manager ne rappresentano il futuro: è fondamentale che siano in possesso di un bagaglio cognitivo ed esperienziale coerente con le evoluzioni organizzative in corso e con le sfide che si troveranno ad affrontare. L'attività di management presuppone l'**orientamento del comportamento dei collaboratori** verso forme di lavoro e di relazione che siano al contempo **performanti** e **inclusive**.

Il corso, partendo da una rivisitazione del concetto di management in ottica contemporanea, consente di esplorare i fondamenti del management con l'obiettivo di **interpretare il ruolo** con **soddisfazione personale** e **valorizzazione aziendale**.

A chi è rivolto

- Manager e neomanager interessati ad acquisire i fondamentali del management
- Manager con esperienza, interessati ad un momento di riflessione sulle attività di management e di confronto tra colleghi
- HR interessati a ripensare i fondamenti del management in vista di azioni di sviluppo organizzativo

Programma

Prima

- Self-assessment: "Le mie capacità manageriali"
- Breve video: "Guarda John dare feedback in qualità di manager"

Durante

Il ruolo manageriale

- Il ruolo di manager nelle organizzazioni contemporanee
- Il tema delle aspettative formali e sociali

L'ambiente di riferimento

- Il contesto organizzativo come variabile fondamentale per l'interpretazione manageriale
- People management e HR management

Comprendere i collaboratori

- Fattori motivazionali
- La questione delle competenze
- Il ciclo di vita professionale

Il processo di management

- Le diverse forme di gestione verso il raggiungimento del risultato
- La gestione per attività verso la gestione per obiettivi
- Il rapporto tra monitoraggio, sostegno e richiamo
- Il tema della delega

La comunicazione: strumento imprescindibile del nuovo manager

- La comunicazione come fenomeno organizzativo
- Gli strumenti disponibili, dalle riunioni alle chat
- Gli stili di comunicazione
- La comunicazione assertiva come stile comunicativo produttivo

La creazione di un piano di azione

- Definire lo scenario futuro
- Declinare priorità ed obiettivi dell'entrata in ruolo
- Predisporre le azioni da svolgere

Dopo

- Modulo eLearning: "Gli stili di management"
- Modulo eLearning: "Dare feedback positivi e costruttivi"
- Modulo eLearning: "Le competenze relazionali del manager"



Obiettivi del corso

- Conoscere i riferimenti fondamentali del management
- Comprendere le dinamiche organizzative
- Comprendere i fenomeni motivazionali
- Conoscere i fondamentali di gestione



Esercitazioni

In base alle caratteristiche dei partecipanti verranno proposte esercitazioni di diverso tipo: simulazioni progettuali, utilizzo di check list, momenti di brain storming, etc.



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

Online

dal 24 nov al 28 nov

- dal 24 nov al 24 nov
- dal 28 nov al 28 nov

Best

Leadership per Middle Manager

L'intelligenza manageriale come strumento per lo sviluppo dei team

★★★★★ 4,6/5 (67 avis)

👤💻 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.670,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.680,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 1.2.2

La leadership di un manager si traduce nella capacità di **influenzare in modo positivo** il team di collaboratori, sostenendoli nel raggiungimento dei risultati. Oggi essere leader significa **andare oltre il concetto di potere formale**, mettersi al servizio dell'organizzazione e dei collaboratori, instaurare un clima positivo e di fiducia reciproca, creando commitment e **diventando un punto di riferimento costante per il proprio team**.

Il corso, basato sulla costante interazione tra i partecipanti, propone linee di intervento per comprendere le dinamiche presenti in un team e per sviluppare il proprio gruppo di collaboratori attraverso una logica di **team empowerment**.

A chi è rivolto

- Neomanager intermedi che coordinano gruppi di collaboratori
- Manager intermedi, che coordinano gruppi, desiderosi di confrontarsi tra colleghi e di implementare le proprie competenze

Programma

Team leading practice

- Le forme della leadership
- Dall'autorità gerarchico-organizzativa all'autorevolezza dei comportamenti
- Costruire la propria leadership nel quotidiano
- Progettare il proprio ruolo

Guidare il team verso prestazioni sostenibili

- Essere un manager assertivo per mantenere la flessibilità
- Guidare l'azione individuale e collettiva
 - Definire un progetto per il team
 - Offrire direzione e obiettivi

- Gestire priorità contrastanti
- Diventare un leader-coach
 - Adottare il ruolo di leader-coach
 - Adottare le buone pratiche di un leader-coach
- Costruire un progetto per il team

Sviluppare una visione strategica

- Comprendere e intervenire nei diversi livelli di conflitto
- Prendere decisioni efficaci che tengano conto della sostenibilità del sistema
 - Impostare la rotta per il futuro
 - Anticipare le conseguenze delle decisioni

Sviluppare il proprio impatto e la propria influenza

- Sviluppare la capacità di influenzare e negoziare
 - Preparare strategie e tattiche
 - Definire e attuare strategie vincenti
- Costruire la propria rete di relazioni
 - Analizzare la rete sociale
 - Espandere e mantenere la propria rete

Gestione dei team e valorizzazione delle emozioni

- Gestione delle emozioni individuali
 - Il ruolo del manager nella gestione delle emozioni
 - Comprendere i sentimenti dei collaboratori
 - Praticare la gestione delle emozioni individuali
- Gestire le emozioni collettive
 - Sostenere la struttura emotiva del team

Guidare il team attraverso il cambiamento



Obiettivi del corso

- Comprendere il fenomeno della leadership nei gruppi di lavoro
- Sviluppare flessibilità relazionale e comunicativa
- Conoscere le tecniche per lo sviluppo della coesione del team
- Imparare a gestire la dimensione emotiva nel team



Esercitazioni

- Storytelling personale: da manager a leader
- Roleplay: la leadership nei colloqui
- Elaborazione di un piano d'azione per il miglioramento personale



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

MI

dal 23 ott al 24 ott

Online

dal 17 nov al 19 nov

- dal 17 nov al 17 nov
- dal 19 nov al 19 nov

Best

The 7 Habits of Highly Effective People

Saper essere leader di se stessi e degli altri

★★★★★ 4,8/5 (25 avis)

👤💻 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.780,00 € +IVA
Packaged in azienda : 7.300,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: FC.1



in partnership con

FranklinCovey

Riconosciuta come la migliore offerta di sviluppo della **leadership personale** a livello mondiale, il nuovo *The 7 Habits of Highly Effective People®* Signature Edition 4.0 allinea i principi di efficacia con le moderne pratiche e tecnologie. Non importa quanto sia competente una persona, non avrà un successo duraturo se non sarà in grado di guidare se stessa efficacemente, di **collaborare** con gli altri e **influenzare** i loro comportamenti, **rinnovando** e **migliorando** costantemente le proprie **capacità**. Questi elementi rappresentano infatti il cuore della persona, del team e dell'organizzazione.

A chi è rivolto

- Responsabili / Direttori HR e Formazione che desiderino confrontarsi con una tipologia formativa diversa, centrata sull'individuo, sui comportamenti, sul miglioramento delle relazioni con se stessi e con gli altri
- Tutti coloro che abbiano l'esigenza di migliorare la propria efficacia a livello relazionale, manageriale e organizzativo

Programma

FONDAMENTI - Principi base dell'efficacia personale e professionale

- Alle radici della **self leadership**: carattere e competenza
- Il circolo Vedere - Fare - Ottenere
- Le chiavi del **change management** personale

ABITUDINE 1 - Sii Proattivo

- Assumere **iniziativa** e **responsabilità**
- Imparare a rispondere agli **stimoli**, utilizzando i propri **valori**

- Comprendere ed utilizzare un linguaggio **proattivo**
- Espandere la propria Sfera di Influenza

ABITUDINE 2 - Inizia con la fine in testa

- Definire i propri obiettivi prima di agire
- Identificare i possibili **risultati**
- Creare la propria Mission Statement
- Applicare la **Mission** in ambiente team o azienda

ABITUDINE 3 - Metti in ordine le priorità

- Comprendere le **priorità** chiave
- Focalizzare ed eliminare attività non pertinenti
- Aumentare la **produttività** quotidiana

ABITUDINE 4 - Penso Vinco Vinci

- Pensare ed agire rispetto ai principi di reciproco **beneficio**, al fine di ottenere relazioni durature, coinvolgimento effettivo del team e risoluzione più veloce dei problemi
- Creare accordi vinco-vinci
- Costruire sistemi vinco-vinci

ABITUDINE 5 - Cerca prima di capire, poi di farti capire

- Utilizzare la comunicazione **empatica**
- Saper **ascoltare**
- Cercare di comprendere il punto di vista altrui
- Raggiungere la **comprensione** reciproca

ABITUDINE 6 - Sinergizza

- Creare un ambiente **innovativo**, che valuti e valorizzi diverse alternative
- Valorizzare le differenze
- Lavorare per ottenere una **cooperazione** creativa

ABITUDINE 7 - Affila la lama

- Accrescere continuamente la propria **efficacia** personale e professionale
- **Rinnovarsi** continuamente nelle 4 dimensioni (fisica, mentale, socio-emozionale, spirituale)



Obiettivi del corso

- Sviluppa una maggiore **maturità**, un aumento della produttività e la capacità di gestire se stessi
- Insegna a gestire le priorità critiche con precisione e un'attenta pianificazione
- Aumenta il coinvolgimento del **team**, il morale e la collaborazione
- Accresce le **abilità comunicative** e rafforza le relazioni
- Crea il contesto per lo sviluppo dei valori aziendali fondamentali e di una cultura che porti all'efficacia
- Permette la crescita e lo sviluppo dei **leader**, modellandone caratteristiche e competenze



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

Online

dal 28 ott al 31 ott

- dal 28 ott al 28 ott
- dal 31 ott al 31 ott

MI

dal 27 nov al 28 nov

Best

The 7 Habits for Managers

Mindset, competenze e tool per i manager di successo

★★★★★ 4,6/5 (15 avis)

👤💻 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.780,00 € +IVA
Packaged in azienda : 7.300,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: FC.19



in partnership con

FranklinCovey

Il ruolo del manager è più impegnativo e complesso che mai: oggi **ogni manager affronta il lavoro in modo differente**, sfruttando al meglio le proprie forze e trovando il modo di gestire la marea di impegni che il lavoro implica. Eppure, alcuni manager si distinguono: capaci di gestire le difficoltà in maniera sistematica, fanno del successo un'abitudine. Cosa rende un manager altamente efficace? Il percorso di formazione vi mostrerà come vivere **le 7 abitudini dei manager davvero efficaci**, fornendo le competenze e gli strumenti essenziali per la gestione dei team.

A chi è rivolto

Manager di nuova nomina o manager di esperienza che non hanno mai svolto un percorso di formazione manageriale con l'esigenza di rafforzare le proprie capacità di gestione dei collaboratori, grazie allo sviluppo della propria efficacia personale e interpersonale.

Programma

ABITUDINE 1 - Essere un manager proattivo

- Riflessione sul ruolo manageriale
- La responsabilità manageriale
- Vedere alternative non ostacoli
- Espandere le risorse

ABITUDINE 2 - La vision del manager

- Definire il contributo che si vuole ottenere
- Definire risultati concreti sempre e in ogni circostanza
- Strumenti di pianificazione

ABITUDINE 3 - Focalizzarsi sui wigs (wildly important goals)

- Focus sull'importanza non sull'urgenza
- Stabilire obiettivi davvero importanti
- La pianificazione
- La delega

ABITUDINE 4- Creare accordi win-win e costruire la fiducia

- Le aspettative del collaboratore nei confronti del manager
- Assegnare obiettivi win-win

ABITUDINE 5 - Praticare l'ascolto empatico e dare feedback onesti

- Momenti istituzionali e comunicazione day by day
- Dare feedback strutturati

ABITUDINE 6 - Cercare le differenze, non solo accettarle

- La sinergia e la creatività
- Il lavoro di team
- La sinergia per arrivare ad un'alternativa nuova e migliore

ABITUDINE 7 - Liberare il potenziale del team

- Liberare il talento
- Management della motivazione
- Trattare i collaboratori come "persone a tutto tondo"



Obiettivi del corso

- Accrescere la propria efficacia personale e manageriale
- Definire quale contributo dare nel proprio ruolo di manager
- Gestire la performance del team bilanciando fiducia e responsabilizzazione
- Gestire situazioni difficili e conflitti in maniera costruttiva
- Accrescere la capacità del team di considerare e incoraggiare punti di vista differenti



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

MI

dal 6 nov al 7 nov

Online

dal 24 nov al 28 nov

- dal 24 nov al 24 nov
- dal 28 nov al 28 nov

Remote management

Come gestire efficacemente un team da remoto

 A distanza



3h00

Packaged in azienda : 940,00 € +IVA +10% di WebCode: VC001
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

In questa sessione parleremo di cos'è il **remote management** e degli **ostacoli** che un **remote manager** deve affrontare. Ci concentreremo sui benefici di un remote management efficace e creeremo un **piano** per **superare le sfide** e le **difficoltà** del **lavoro da remoto**.

Approfondiremo poi i punti di forza e le aree di miglioramento del singolo partecipante in qualità di remote manager ed esamineremo le **best practice** del settore.

A chi è rivolto

A tutti coloro che gestiscono un team da remoto e che probabilmente avranno già sperimentato alcune delle sfide che questo tipo di lavoro può presentare.

Programma

Cos'è il remote management

- Gli obiettivi del remote management

Gli ostacoli al remote management

- Superare le 4 grandi sfide

Benefici di un remote management efficace

- I benefici per l'azienda e per l'individuo

Consigli pratici per un remote manager

Io come remote manager

- Come gestire i collaboratori diretti
- Le dinamiche di team
- Indicare la direzione
- Comunicazione
- Coaching

Meeting di team virtuali

- Checklist per una riunione virtuale efficace

Action plan



Obiettivi del corso

- Descrivere cosa si intende per buon remote management
- Identificare gli ostacoli del remote management e i benefici che un remote management efficace può portare
- Darsi un'autovalutazione sulla propria funzione di remote manager
- Sviluppare un action plan per il remote management



Pedagogia

La virtual classroom, della durata di **3 ore**, consente una **partecipazione interattiva** grazie a sondaggi, Q&A, esercizi individuali e lavori di gruppo in breakout room.

Le **informazioni tecniche** sulla fruizione della virtual classroom saranno fornite ai partecipanti qualche giorno prima della sessione.

Best

I 4 ruoli essenziali della leadership

Un modello di comportamenti predittivi del successo nella guida dell'organizzazione

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.780,00 € +IVA
Packaged in azienda : 7.300,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: FC.2



in partnership con

FranklinCovey

Il mondo sta cambiando ad una velocità senza precedenti. Ogni giorno, i leader prendono innumerevoli decisioni e affrontano problemi che non hanno mai incontrato prima. Quello che funzionava ieri, potrebbe non funzionare più da un momento all'altro. La velocità è senza sosta, la posta in gioco alta e le ricompense sono eccellenti solo per coloro che riescono a **guidare i propri team** a raggiungere risultati straordinari. In che modo i leader possono essere un passo avanti agli altri, distinguendo se stessi ed il proprio team in un contesto di rapido cambiamento? Ci sono **4 ruoli** che i leader possono interpretare e che sono altamente predittivi del successo. Li chiamiamo essenziali perché, se i leader gestiscono se stessi ed i loro team in allineamento con questi ruoli, pongono le basi per una **leadership efficace**.

A chi è rivolto

- Leader, imprenditori e manager con l'esigenza di migliorare a 360° il proprio impatto sull'organizzazione aziendale
- Responsabili / Manager di linea, Imprenditori, CEO che desiderino focalizzarsi sull'ottenimento di risultati economici migliori, attraverso un clima aziendale più disteso e collaborativo

Programma

Un nuovo framework per essere leader oggi

- Le sfide della leadership oggi
- Nuove aspettative, nuovi mindset e nuovi comportamenti
- I 4 driver del coinvolgimento per ottenere l'engagement dei collaboratori
- I 4 ruoli essenziali per aumentare l'engagement e ottenere i risultati desiderati

Ispirare fiducia

- Un nuovo mindset: creare intenzionalmente una cultura ad alta fiducia attraverso un processo inside out
- carattere e competenza del leader per creare fiducia
- I 4 pilastri della credibilità: leadership della fiducia come competenza
- Le trust action da implementare per aumentare la propria credibilità
- Capire come creare intenzionalmente una cultura della fiducia.

Creare una vision

- Un nuovo mindset: coinvolgere le persone del proprio team in un lavoro che abbia valore e significato
- Vision, mission e strategia: come creare un collegamento strategico con le esigenze degli stakeholder dell'azienda, la vision e la mission dell'azienda e con le strategie chiave dell'azienda
- Creare la vision del team: come andare oltre una visione operativa e funzionale guidando il team verso un contributo significativo e di valore
- Strategic Narrative per coinvolgere le persone nel day by day.

Eseguire la strategia

- Un nuovo mindset: il successo reale non deriva dalla strategia, ma dai sistemi
- Organizzare al meglio il team e le risorse
- Allineare i Six Rights: le persone giuste, la struttura giusta, i compensi giusti, le risorse giuste, le decisioni giuste, i processi giusti
- L'execution per garantire la realizzazione della strategia
- Le 4 discipline dell'Execution ®:
 - focalizzarsi su ciò che è davvero importante
 - agire sulle misure Lead
 - tenere uno scorebord coinvolgente
 - creare una cadenza di responsabilità

Allenare il potenziale

- Un nuovo mindset: un leader efficace crea altri leader
- Identificare il potenziale nei propri collaboratori
- Costruire e sviluppare le capacità di ognuno
- Allenare e migliorare la performance con il paradigma della persona a tutto tondo
- Come usare al meglio il metodo del feedback
- Le competenze chiave del coaching per il leader
- Il metodo del coaching: le 5 fasi per costruire uno sviluppo sostenibile



Obiettivi del corso

- Fornire il giusto mindset e le competenze richieste per avere successo e raggiungere un livello superiore di risultati nei prossimi 5 anni e oltre
- Sviluppare leader che padroneggino le capacità di pensare in grande ed adattarsi velocemente, tradurre la strategia in un lavoro che abbia significato, essere coach per guidare le persone verso performance eccellenti



Esercitazioni

La soluzione comprende una guida d'implementazione che contiene un piano d'azione con esercizi pratici per ogni ruolo che il partecipante potrà applicare insieme al team nelle settimane successive al corso, oltre a strumenti di autovalutazione pre e post corso. I partecipanti saranno responsabilizzati attraverso la scelta e l'individuazione di un Accountability Partner durante il corso.



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

Online

dal 10 nov al 13 nov

- dal 10 nov al 10 nov
- dal 13 nov al 13 nov

Best

Le 4 leve del change management

Le competenze strategiche per guidare i team aziendali verso il cambiamento

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.670,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.680,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 6686

Nell'attuale contesto lavorativo, le organizzazioni vivono **cambiamenti in modo costante**. Posso essere imposti da vincoli esterni o essere implementati per rimanere competitivi e adattarsi alle sfide del mercato, possono riguardare la strategia aziendale, l'organizzazione interna, l'adozione di nuove tecnologie o rispondere all'evoluzione delle esigenze dei clienti: la costante è che sono presenti ovunque. **Leadership e comportamento dei manager influenzano in modo significativo il successo o il fallimento del cambiamento**, motivo per cui il ruolo dei manager è strategico nei processi di change management e a loro spetta il compito di implementare competenze dedicate.

Il corso fornisce un'ampia panoramica del tema del change management, propone una riflessione sugli atteggiamenti personali, un'esperienza pratica nell'applicazione del modello di Kotter – indispensabile per i processi di cambiamento – e passaggi specifici richiesti in ciascuna fase di progetti di cambiamento. In questo modo sarà possibile **acquisire le competenze indispensabili di change management**, dalla pianificazione, all'implementazione e gestione del cambiamento all'interno della propria organizzazione.

A chi è rivolto

- Manager che desiderino interpretare correttamente un ruolo di supporto attivo in momenti di trasformazione organizzativa
- Manager e middle manager chiamati ad implementare progetti di cambiamento a livello locale e/o internazionale

Programma

Introduzione al change management

- Cos'è il cambiamento nelle organizzazioni di lavoro: riferimenti scientifici
- Cosa si intende per change management: riferimenti di metodo
- Ruolo dei manager nel processo di cambiamento: comportamenti attesi

Esperienza di cambiamento

- Cambiamento come esperienza soggettiva
- Atteggiamenti verso il cambiamento
- Risposte emotive al cambiamento

Un metodo per supportare il change management: il Modello di Kotter

- Introduzione al Modello di Kotter
- Le otto fasi del Modello di Kotter
- I diversi ruoli manageriali nel change management

Establish & Create: instaurare e creare il cambiamento

- Instaurare il senso di urgenza
- Formare una coalizione guida
- Sviluppare visione e strategia

Develop & Explain: sviluppare e spiegare il cambiamento

- Comunicare la visione
- Coinvolgere il team
- Rimuovere gli ostacoli
- Ottenere successi a breve termine
- Pianificare e gestire il cambiamento

Empower & Generate: implementare e generare il cambiamento

- Costruire sul cambiamento
- Conservare i nuovi approcci
- Implementare il ruolo continuo della leadership
- Coinvolgere attivamente i collaboratori

Maintain & Integrate: mantenere e integrare il cambiamento

- Sostenere il cambiamento a lungo termine
- Integrare il cambiamento nella cultura organizzativa
- Implementare miglioramenti continui e adattamenti
- Valutare e monitorare il cambiamento

Piano d'azione personale

- Autoriflessione sulle reali necessità aziendali di breve periodo
- Creazione di un piano di automiglioramento personale per la corretta interpretazione del ruolo di Change Manager



Obiettivi del corso

- Riconoscere le ragioni per cui il cambiamento deve essere gestito con attenzione
- Comprendere i fondamentali del metodo del change management secondo il modello di Kotter
- Comprendere come agire un ruolo costruttivo nella gestione e/o accompagnamento di progetti aziendali di change management



Esercitazioni

Il corso è un laboratorio manageriale, in cui condividere esperienze e abilità. In base alle caratteristiche dei partecipanti (contesto aziendale, esigenze di cambiamento organizzativo, ruolo e seniority) potranno essere proposte esercitazioni individuali e simulazioni di gruppo.





Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

MI

dal 6 nov al 7 nov

Change management

Gli elementi chiave del cambiamento

 A distanza



3h00

Packaged in azienda : 940,00 € +IVA +10% di WebCode: VC005

Project Management (Quota riferita ad un gruppo di 10 pax max)

Customized : Su richiesta

Questa sessione metterà in evidenza il ruolo della **comunicazione** nel garantire che il **cambiamento** sia compreso e accettato. Utilizzeremo un framework specifico come guida per riflettere su come mettere in atto un **Change Management** di successo.

Passeremo in rassegna una gamma di diverse reazioni che potremmo aspettarci durante il processo di cambiamento ed esamineremo le **competenze** e i **comportamenti** di base che potranno aiutarci a implementare questo processo con successo.

A chi è rivolto

A chiunque abbia la responsabilità di mettere in atto un processo di cambiamento.

Programma

L'importanza di un Change Management efficace

Il modello di Kotter: 8 step per un processo di Change Management di successo

- Sviluppare un senso di urgenza
- Costruire il team che guiderà il cambiamento
- Creare una visione chiara
- Comunicare la visione
- Rimuovere gli ostacoli
- Creare piccoli successi nell'immediato
- Non mollare la presa
- Fare attecchire il cambiamento

La nostra esperienza del cambiamento

- La nostra attitudine al cambiamento
- La risposta emotiva al cambiamento

Action plan



Obiettivi del corso

- Comprendere i motivi per cui il cambiamento deve essere gestito con attenzione e identificare le caratteristiche di base di un cambiamento positivo
- Comprendere e riconoscere le risposte emotive al cambiamento
- Creare una visione coinvolgente del futuro per ispirare gli altri



Pedagogia

La virtual classroom, della durata di **3 ore**, consente una **partecipazione interattiva** grazie a sondaggi, Q&A, esercizi individuali e lavori di gruppo in breakout room.

Le **informazioni tecniche** sulla fruizione della virtual classroom saranno fornite ai partecipanti qualche giorno prima della sessione.

Multipliers: come i migliori leader "accendono" l'intelligenza delle persone

I manager come moltiplicatori di talento e energia

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 1 giorno (8 Ore)
Durata online : 1 giorno (6 Ore)

Open : 1.040,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.850,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: FC.37



in partnership con

FranklinCovey

Sempre più sotto pressione per ottenere risultati, i leader di oggi devono affrontare una serie di **sfide impegnative**: raggiungere gli obiettivi aziendali senza poter contare su nuove risorse nel team, dover chiedere il massimo sforzo a persone spesso esauste, non potersi godere i successi di oggi dovendo sempre prepararsi al meglio per un domani sempre più mutevole, riuscire a coinvolgere e motivare collaboratori di talento. Nelle circostanze attuali **i leader non possono permettersi di sprecare il talento**: hanno bisogno che le persone siano in grado di innovare, risolvere problemi, portare risultati e lo facciano con entusiasmo.

A chi è rivolto

Manager e Leader alla ricerca di un nuovo approccio per far esprimere pienamente le potenzialità dei propri team.

Programma

Introduzione

- Liz Wiseman e la sua scoperta: nelle organizzazioni c'è molta più intelligenza ed energia di quanto si pensi e i leader sono fondamentali per poterle sbloccare

Le sfide

- Leader che fanno affidamento sulla propria intelligenza e sulle proprie capacità
- Leader che creano ambienti di lavoro tesi, che inavvertitamente limitano il contributo delle persone
- Leader che mettono a dura prova le persone, chiedendo loro ripetutamente di fare di più con meno

L'effetto multiplier

- La differenza tra leader "Diminisher" e "Multiplier" in base alla ricerca di Liz Wiseman
- Ogni leader è stato a sua volta impattato nella propria vita e nella propria carriera da leader Diminisher e Multiplier
- Come anche comportamenti manageriali guidati dalle migliori intenzioni possano avere sugli altri un effetto sminuente

- Riconoscere le più comuni tendenze da Accidental Diminisher mappate dalla ricerca e riconoscere le proprie

Porre domande migliori

- Passare dal Diminisher mindset “Devo avere tutte risposte giuste” al Multiplier Mindset “I migliori leader fanno le giuste domande”
- Esercitarsi a creare e a porre domande che focalizzano l'intelligenza delle persone sulle giuste questioni e le incoraggiano a contribuire con il loro pensiero migliore
- Ascoltare in un modo che dimostri che l'input degli altri è genuinamente apprezzato
- Impegnarsi in azioni specifiche per aiutare a creare più “Multiplier Moments” nella vita lavorativa quotidiana

Cercare il talento

- Passare dal Diminisher mindset “Il vero genio è raro” al Multiplier Mindset “Ciascuno ha un proprio talento naturale, qualcosa che fa facilmente e liberamente”
- Esercitarsi alla ricerca attiva del talento naturale negli altri
- Impegnarsi in azioni specifiche per scoprire e applicare il talento naturale nella vita lavorativa quotidiana

Creare spazio per gli altri

- Passare dal Diminisher mindset “Devo fare pressione per ottenere dalle persone il meglio” al Multiplier Mindset “I migliori leader creano uno spazio che promuova il pensiero e l'azione audace”
- Esercitarsi a decidere come trovare il giusto equilibrio tra contribuire troppo e contribuire troppo poco come leader
- Esercitarsi a determinare strategie per creare un ambiente sicuro in cui le persone possano pensare, parlare e apprendere

Offrire sfide più grandi

- Passare dal Diminisher mindset “Do delle direttive che mostrino tutto quello che so” al Multiplier Mindset “Quando ci viene richiesto di andare oltre ciò che già sappiamo fare, cresciamo”
- Riflettere sulle proprie esperienze con le sfide, sia di offerte da altri, che decise in autonomia
- Esercitarsi nell'esprimere opportunità o goal come sfide che spingano gli altri a offrire tutte la loro intelligenza e le loro capacità sia intellettuali che emotive
- Impegnarsi in azioni specifiche che aiutino a offrire sfide sempre più importanti nella quotidianità lavorativa



Obiettivi del corso

- Apprendere ad accendere e a utilizzare le capacità inesprese nel proprio team
- Saper riaccendere energia ed entusiasmo affinché il team raggiunga i migliori risultati
- Imparare a innovare incoraggiando un pensiero “nuovo” e “audace”
- Raggiungere nuovi livelli di prestazioni amplificando l'intelligenza della persone



Esercitazioni

I leader che partecipano alla sessione svolgono una formazione molto esperienziale e apprendono attività concrete.



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

Milano

date 5 nov

Leading the Leader

Come essere manager di manager accrescendo la leadership diffusa

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Packaged in azienda : 3.680,00 € +IVA +10% di WebCode: 1.1.69
Project Management (Quota riferita ad un gruppo di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

Nell'attuale scenario BANI, caratterizzato da alte poste in gioco e dinamiche globali, è necessario che la **collaborazione per il raggiungimento degli obiettivi comuni** sia una pratica condivisa. Per innovare e conquistare quote di mercato, le organizzazioni hanno bisogno di **coinvolgere la comunità professionale nella strategia**. Se la strategia è quindi fondamentale, concretizzarla è imprescindibile e richiede competenze specifiche da parte dei diversi manager. Oggi, le organizzazioni di successo sono quindi caratterizzate dalla **leadership diffusa**: chi ha responsabilità manageriale coltiva la proprio influenza attraverso la crescita dei propri collaboratori. Nello specifico, chi è manager di manager deve praticare un **costante empowerment manageriale**.

Come sviluppare la nostra leadership e quella dei nostri manager? Il corso, basato sul **confronto** e sulla **condivisione** delle diverse esperienze, presenta i principali passi logici **per accompagnare i propri manager** in un percorso di crescita nuovo, che porti l'organizzazione ad una **crescita della leadership diffusa**.

A chi è rivolto

- Executive che coordinano middle manager
- Middle manager che coordinano team leader
- Chi si appresta ad entrare in ruolo come manager di altri manager

Programma

Metaleading: far crescere i nuovi leader

- Perché essere leader di leader?
- Global leadership: il rapporto tra strategia, managerialità, leadership
- Il successo di un'organizzazione: imparare ad osservare l'ambiente di lavoro
- Inadatti alla leadership? Una riflessione sulle attitudini alla pratica manageriale

Disegnare un mondo nuovo

- Comprendere l'organizzazione: cosa influenza il comportamento delle persone
- Le routine pericolose: evitare le cattive abitudini
- Promuovere il cambiamento dei manager: l'importanza della visione come prospettiva per l'azione
- I fondamenti del change management per una trasformazione di successo

Global leadership process

- Coinvolgere i manager nelle nuove forme di leadership
- Creare un leadership team efficace
- Le 3 P della fiducia: permesso, protezione, potere
- Le 3 C dell'azione: chiarimento, coinvolgimento, coaching

Sviluppare l'impatto della propria leadership

- La relazione tra leadership e comunicazione efficace
- Comprendere le origini della propria autorevolezza
- Comprendere le proprie caratteristiche comunicative
- Allenarsi alla flessibilità comunicativa



Obiettivi del corso

- Aumentare la consapevolezza sui vantaggi della leadership diffusa
- Comprendere le azioni necessarie per la creazione di un progetto di empowerment manageriale
- Creare un piano di azione personale focalizzato sulla leadership

Agile Leadership

Promuovere l'autonomia dei team, accompagnandoli in un modello di lavoro agile

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.670,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.680,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 1.1.70

Le organizzazioni si muovono in un contesto di cambiamento permanente. L'**agilità nella gestione manageriale** è diventata quindi un'abilità chiave per mantenere l'efficacia di persone e progetti. **Aiutare il team a lavorare con agilità** è un driver importante, sia rispetto alla **crescita delle persone**, sia per lo **sviluppo delle opportunità tecniche e commerciali**. Diventare un manager agile non è facile, richiede una nuova forma di leadership basata su competenze definite. **È una questione relazionale**, non tecnologica. Per avere successo, è necessario integrare strumenti collaborativi capaci di promuovere la cooperazione, la reattività e l'autonomia del team, unitamente a forme adeguate di comunicazione interpersonale e di gruppo.

Il corso illustra gli **elementi chiave per diventare un leader agile**, in grado di supportare il team nello sviluppo di nuovi comportamenti, in linea con le esigenze dell'organizzazione.

A chi è rivolto

- Manager che desiderino sviluppare la cultura del lavoro agile nel proprio team
- HR con l'obiettivo di comprendere come promuovere la cultura agile tra i propri manager

Programma

Definire il proprio modello di gestione agile

- Identificare i principi dell'organizzazione agile
- Le quattro leve del lavoro collaborativo
- Analisi del modello Cynefin (Snowden)
- Il manifesto agile e i suoi principi

Sviluppare le capacità di agilità del manager e del team

- Definire i ruoli e l'atteggiamento del manager agile
- Identificare le competenze strategiche per promuovere l'agilità del team
- Essere un manager pedagogico e un esempio in grado di promuovere l'agilità
- Implementare l'agilità nel team
 - Accettare il diritto all'errore
 - Sviluppare la creatività
 - Incoraggiare la condivisione

Integrare i tool digitali nella propria modalità di gestione

- Facilitare l'appropriazione di strumenti collaborativi
 - Scegliere i tool digitali più appropriati: intranet, app, social network, blog
 - Implementare una guida utente interna
 - Allenare i team con tool "agili"
 - Fornire gli strumenti appropriati per avere successo nella trasformazione digitale

Migliorare flessibilità e cooperazione

- Connettersi e motivare
- Incontri retrospettivi: dall'apprendimento all'azione
- Supportare i team agili
 - Monitorare da vicino i primi progetti
 - Identificare i leader agili all'interno del team
 - Celebrare i successi
- Diventare il mentore del team
 - Delega e fiducia
 - Accompagnare le persone del team in base al loro profilo, valutandone i progressi



Obiettivi del corso

- Comprendere il modello di leadership agile
- Sviluppare le abilità del manager agile
- Conoscere tool digitali per l'organizzazione e la gestione del team
- Creare un piano di azione per accompagnare nel modello agile le persone del team



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

Online

dal 11 nov al 14 nov

- dal 11 nov al 11 nov
- dal 14 nov al 14 nov

Neuroleadership: guidare con le neuroscienze

Sfruttare il potere delle emozioni per costruire un team coeso e raggiungere obiettivi con energia positiva

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 1 giorno (8 Ore)
Durata online : 1 giorno (6 Ore)

Open : 1.040,00 € +IVA
Packaged in azienda : 1.770,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 1.1.71

I **grandi leader** si distinguono per una qualità fondamentale: sanno come far apprezzare il lavoro ai propri collaboratori, mettendosi al loro servizio per **costruire un ambiente positivo e produttivo**. Sono in grado di far sì che le persone restino focalizzate sugli aspetti gratificanti delle loro attività, promuovendo un clima di **collaborazione e coinvolgimento**. Ma qual è il vero segreto di questi leader? **L'uso consapevole ed empatico delle emozioni per guidare e ispirare gli altri**. Non si tratta di esercitare il potere dall'alto, ma di porsi con umiltà al fianco dei propri collaboratori, lavorando insieme per il raggiungimento di obiettivi condivisi e per il benessere diffuso del team.

I collaboratori vedono nel leader una figura che incarna i loro sogni e speranze, sentendosi così motivati e ingaggiati a partecipare attivamente al successo collettivo. Questo approccio non solo favorisce la produttività, ma crea anche un ambiente lavorativo in cui ciascuno si sente valorizzato e sostenuto.

Il corso, di tipo laboratoriale, si propone di fornire una **guida pratica basata su oltre 30 anni di applicazioni nelle neuroscienze**, con l'obiettivo di diventare quel leader che non solo guida, ma serve il proprio team, ispirando fiducia, crescita personale e successo collettivo.

A chi è rivolto

Questo corso è pensato per tutti coloro che ricoprono ruoli di responsabilità e leadership all'interno delle organizzazioni, dai **manager** che vogliono affinare le proprie capacità di guida, ai **dirigenti** che desiderano ispirare e motivare i propri team con un approccio più empatico e strategico. È rivolto anche agli **imprenditori** che cercano nuovi modi per far crescere la propria azienda attraverso una leadership basata su fiducia e collaborazione. Infine, è ideale per i professionisti delle **risorse umane**, che giocano un ruolo cruciale nel creare ambienti di lavoro positivi e inclusivi, e che vogliono sviluppare competenze neuroscientifiche per supportare il benessere e la crescita delle persone.

Programma

Neuroscienze della leadership

In questa prima parte, esploreremo i fondamenti neuroscientifici che influenzano la leadership e il comportamento umano nei contesti lavorativi. Capire cosa motiva le persone su base neurologica è essenziale per un leader che vuole essere efficace e consapevole.

- **Cosa non si può non sapere:** un'introduzione alle neuroscienze applicate alla leadership, comprendendo i meccanismi cerebrali legati alla motivazione e alla gestione delle persone
- **Dopamina e motivazione:** analisi del ruolo della dopamina nei processi di motivazione e nei comportamenti orientati al successo
- **Gli stili di leadership:** come i diversi stili di leadership attivano specifiche risposte neurologiche nei team e come i leader possono adattarsi a queste dinamiche

Emozioni, leadership e sviluppo organizzativo

Le emozioni giocano un ruolo fondamentale nella motivazione e nelle performance organizzative. In questo modulo, ci focalizzeremo su come i leader possono comprendere e utilizzare le emozioni per migliorare la dinamica del team e l'efficacia organizzativa.

- **Emozioni e motivazione:** capire l'impatto delle emozioni sulla performance individuale e collettiva, e come gestirle per ottenere il massimo potenziale dal team
- **Incentivi economici ed emotivi:** come gli incentivi, non solo economici ma anche emotivi, influenzano la motivazione e il comportamento dei collaboratori
- **Selezione e valori:** l'importanza di politiche di selezione basate su valori condivisi e sull'empatia, per costruire team coesi e motivati

Reazioni al fallimento: dissonanza cognitiva e bias

Un buon leader deve sapere come gestire le reazioni al fallimento e promuovere una cultura che prevenga errori cognitivi e comportamentali che possono minare la crescita e il successo organizzativo.

- **Dissonanza cognitiva e confirmation bias:** come questi due fenomeni influenzano le decisioni individuali e di gruppo, e come prevenirli nelle dinamiche aziendali
- **Comportamenti individuali e cultura organizzativa:** l'influenza dei comportamenti individuali sulla cultura aziendale e come i leader possono intervenire per creare un ambiente di lavoro positivo e resiliente

Appreciative Inquiry: una rivoluzione nella leadership

L'Appreciative inquiry rappresenta un cambiamento di paradigma nella leadership, basato sull'esplorazione delle risorse positive piuttosto che sulla correzione dei problemi. Questa sezione illustrerà come utilizzare questo approccio per favorire la crescita e l'innovazione.

- **Cos'è l'Appreciative Inquiry:** Introduzione all'Appreciative Inquiry e alla sua capacità di trasformare le organizzazioni, concentrandosi su ciò che funziona anziché su ciò che non va
- **Il ciclo delle 5-D:** Un modello pratico che guida i leader nell'implementazione dell'Appreciative Inquiry attraverso i processi di Definizione, Scoperta, Sogno, Design e Destino



Obiettivi del corso

- Comprendere cosa determina la motivazione delle persone su base neuroscientifica
- Capire quanto le emozioni siano determinanti nella leadership e nella motivazione del team
- Conoscere le dinamiche cognitive, come dissonanza e bias, che influenzano il comportamento organizzativo
- Lavorare su sviluppo organizzativo, selezione e motivazione basata su valori ed empatia, senza fare affidamento esclusivo su incentivi economici.



Esercitazioni

Il corso è un laboratorio esperienziale, basato sull'autoriflessione e la condivisione. Momenti di discussione saranno integrati con momenti esercitativi dedicati a sviluppare competenze in merito all'organizzazione della propria attività, alla sensibilizzazione al riconoscimento e gestione emozionale, all'appreciative inquiry.

Le attività verranno declinate in base alla composizione del gruppo ed al livello di competenza



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

Online

date 24 ott

- dal 21 ott al 21 ott
- dal 24 ott al 24 ott

Best

MyStory: avere successo come Neo Manager

Strumenti base per il neo manager e per il manager di recente nomina

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.670,00 € +IVA
Packaged in azienda : 4.340,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 8544

Ogni manager, al di là della funzione peculiare del suo lavoro e del dipartimento in cui è inserito, necessita una **visione chiara del ruolo** e competenze specifiche per la **gestione dei suoi collaboratori**. Come muovere i primi passi, come migliorare le proprie competenze e allenarsi per superare le **sfide** del ruolo?

Il corso propone **5 step**, illustrando il percorso necessario per avere successo nel ruolo, dalla **presa di coscienza** del ruolo e delle **aspettative** che comporta, fino alla definizione di un **piano d'azione** per costruire la strada da seguire.

Il **percorso blended**, oltre alle due giornate formative prevede delle attività digitali pre-corso e l'opportunità di fruire la **web serie Cegos "MyStory per il Manager"**, **13 puntate** in cui osservare una manager entrare nel suo nuovo ruolo e affrontare le **sfide quotidiane** comuni a tutti i neo manager. Un'**esperienza immersiva, interattiva** e fondamentale per completare il percorso formativo.

Le attività digitali e la web serie sono fruibili su **LearningHub @Cegos**, a cui il partecipante potrà accedere per un mese intero.

A chi è rivolto

- Neo Manager (max 6 mesi d'esperienza) interessati a perfezionarsi e allenarsi nell'interpretazione del ruolo
- Professional prossimi ad un passaggio di ruolo interessati a prepararsi concretamente al cambiamento
- Manager con esperienza (fino a 2 anni) desiderosi di riprendere ed esercitarsi sui fondamentali della gestione dei collaboratori

Programma

01 PRIMA

- Video: Guarda John avere successo come neo manager
- Profiler: Le mie capacità manageriali
- Web serie: MyStory per il manager - episodio 1

02 DURANTE

STEP #01 | Assumere il ruolo di manager

- Diagnosticare le componenti dei due ruoli, manager ed esperto
- Chiarire la propria identità professionale: da esperto a manager
- Trovare un equilibrio soddisfacente tra i due ruoli
- Riflettere sulla propria situazione: opportunità, problemi, etc.

STEP #02 | Comprendere le sfide e definire le regole del gioco

- Individuare e comprendere le sfide aziendali
- Comprendere le priorità e le aspettative del proprio manager
- Stabilire le priorità: da cosa partire?
- Definire gli obiettivi e chiarire le aspettative
- Stabilire le regole del gioco

STEP #03 | Implementare conversazioni di valore

- Chiarire lo scopo
- Conoscere e gestire le diverse fonti di motivazione e i segnali di demotivazione
- Gestire i diversi profili dei collaboratori
- Gestire gli errori e dare feedback costruttivi
- Delegare attraverso meeting efficaci

STEP #04 | Gestire la performance e ottenere risultati

- Ruolo, posizione, prestazione, competenze, motivazione, potenziale: come non confondersi?
- Indicatori della performance e autonomia del team
- Meeting di valutazione della performance e dei risultati

STEP #05 | Costruire un piano d'azione e affrontare le sfide con fiducia

- Comprendere la prospettiva aziendale
- Comprendere la situazione organizzativa
- Tenere sempre ben presente il proprio ruolo
- Individuare ciò che funziona e ciò che è necessario cambiare a livello di auto-organizzazione e di organizzazione di team

03 DOPO

- Web serie: Mystory per il manager – episodi 2/13



Obiettivi del corso

- Prepararsi a entrare nel nuovo ruolo manageriale
- Riconoscere e allenare le competenze necessarie al ruolo
- Organizzarsi per la gestione corretta del ruolo
- Comprendere come migliorare la gestione manageriale



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

MI

dal 27 nov al 26 nov

Leadership inclusiva: il potere della diversità per generare valore

Supportare il cambiamento culturale valorizzando equità, diversity e inclusion

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.670,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.680,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 1.1.73

L'impatto che una **cultura inclusiva** può avere non solo sul **clima aziendale** ma anche sulle **performance** dei team è ormai una evidenza inconfutabile. Le persone che non si sentono valorizzate, ma escluse o discriminate tendono a non contribuire appieno al successo dell'organizzazione, se non a boicottarne i buoni risultati. Diversità, equità e inclusione non sono quindi solo espressione di valori condivisibili ma hanno un impatto economico che li rende temi prioritari.

Costruire le competenze dell'inclusione nell'organizzazione (evidenziandone limiti e possibili errori) è fondamentale per supportare il processo di cambiamento culturale che tale approccio organizzativo richiede. Il contributo di manager e leader in un processo inclusivo è fondamentale, soprattutto nel favorire l'adozione di **processi equi** e basati sulla meritocrazia, favorendo un **clima di sicurezza psicologica**.

Il corso aiuta a identificare e sviluppare **approcci, competenze e strumenti pratici** per favorire un'organizzazione inclusiva e favorirne il mantenimento giorno dopo giorno.

A chi è rivolto

- D&I Manager
- HR Manager
- Manager che desiderino comprendere l'apporto e le competenze di una leadership inclusiva all'interno della propria realtà organizzativa
- Chiunque desideri migliorare le proprie capacità relazionali, manageriali e di leadership con l'obiettivo di supportare il cambiamento culturale verso una reale inclusione

Programma

Il potere della diversità

- Facciamo chiarezza: la distinzione etimologica fra "diversity" e "difference"
- Diversità, identità, definizione del sé e dell'altro
- Diversità visibili e invisibili
- Diversità come fatto e diversità come obiettivo
- Riconoscere i bias e il loro impatto nell'approccio alla diversità
- Valorizzare la diversità: riconoscere gli ostacoli sul proprio cammino

L'importanza dell'Equità

- Equità o uguaglianza?
- Privilegi e merito
- Il quadro normativo italiano e internazionale; il ruolo delle certificazioni
- La cultura a sostegno dell'equità e il ruolo dei manager a suo supporto

- Il concetto di capacità e sfruttamento del potenziale
- Misure di equità
- Casi difficili: buone pratiche

La strada per l'inclusione

- Inclusione: una meta o un viaggio?
- Identificare i comportamenti di una leadership inclusiva
- Il concetto di "rivoluzione gentile"
- Il legame inevitabile fra inclusione ed esclusione
- Sviluppare il coraggio per rompere consapevolmente con una cultura escludente
- Riconoscere e gestire il disagio emotivo proprio ed altrui
- Creare lo spazio per una maggiore sicurezza psicologica all'interno del proprio team

Leadership e sostenibilità: le fondamenta del progresso manageriale

Action Plan

- Preparare il proprio piano DEI leadership da applicare in azienda



Obiettivi del corso

- Potenziare la cultura DEI all'interno dell'organizzazione
- Fornire a ogni leader supporto per comprendere le sfide che l'approccio DEI porta con sé
- Identificare azioni concrete per orientare le proprie azioni verso un'attenzione alla diversity e alla valorizzazione delle identità personali e di team
- Accrescere le competenze di comunicazione inclusiva
- Favorire la comprensione di un approccio equo e di responsabilità personale e collettiva



Esercitazioni

- Le mie diversità: card game
- "Costruire un'organizzazione inclusiva" (v. *dettaglio sotto*)
- Ponti e muri
- Action Plan

Leadership, Self-Leadership ed Empatia

Agire la leadership in chiave moderna

👤💻 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 1 giorno (8 Ore)
Durata online : 1 giorno (6 Ore)

Open : 1.040,00 € +IVA
Packaged in azienda : 1.750,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 1.1.74

Il concetto di leadership è molto complesso e porta con sé riflessioni e implicazioni a vari livelli. Tuttavia, considerando due diversi scenari, pre e post pandemia, possiamo osservare due tipologie di leadership. Da un lato un approccio più tradizionale e gerarchico, dall'altro **uno stile più empatico e inclusivo**. Oggi è necessario focalizzarsi sul secondo, ovvero su un'emergente tipologia di leadership, decisamente più allineata alle esigenze attuali e alle richieste e sfide di contesti turbolenti e ambigui. Un approccio basato sulla **consapevolezza** che **ingaggio**, **fiducia** e **commitment** di lungo termine siano ottenibili più facilmente tramite l'**ascolto empatico** e una **gestione gentile e inclusiva** dei team di lavoro. L'**empatia** diventa quindi il fulcro catalizzatore di **rispetto**, **consenso** ed **engagement**, sia a livello gerarchico-funzionale, sia inclusivo-sociale.

Il corso consente di lavorare sull'**evoluzione del concetto di leadership** e permette di acquisire la consapevolezza e gli strumenti per creare relazioni di valore, grazie allo sviluppo dell'empatia.

A chi è rivolto

- Manager, Team Leader, Project Manager
- Capi di nuova nomina
- Chiunque sia interessato all'evoluzione del concetto di leadership

Programma

Agire la leadership oltre la direttività

- Il circolo virtuoso di ascolto, empatia e assertività
- La leadership gentile come leva di inclusione
- Il potere costruttivo del feedback circolare
- Gentilezza ed empatia: costruire un tandem relazionale perfetto

Comunicazione e relazioni empatiche

- Comprendere il concetto di empatia
- I pilastri dell'intelligenza emotiva
- Concetti base: simpatia, apatia ed empatia
- Tipi e stili di comunicazione
- I presupposti per un ascolto empatico
- Le barriere alla comunicazione empatica: distanza, rifiuto, autorità e pregiudizio

Il triangolo dell'empatia e le sue componenti

- Le posizioni percettive: qui, lì, visione imparziale
- Il triangolo dell'empatia: cognitiva, emotiva e interesse empatico

-

Condivisione emotiva e conoscenza del prossimo: i presupposti per una relazione consapevole e duratura

- Le componenti dinamiche dell'empatia: flessibilità mentale, consapevolezza di sé e degli altri
- Rappresentazioni condivise
- Promuovere l'empatia in 6 step

Action Plan personale



Obiettivi del corso

- Interiorizzare il concetto di Open Leadership
- Visualizzare il legame fra Leadership, Self-Leadership ed Empatia
- Concretizzare l'approccio empatico della leadership nell'operatività quotidiana
- Superare le sfide dell'empatia, riconoscendo altre prospettive
- Agire la leadership in chiave moderna



Esercitazioni

- Test di autodiagnosi
- Esercitazione sul triangolo dell'empatia
- Pianificazione di un piano di intervento empatico con le persone con cui ci si scontra maggiormente



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

Online

date 3 nov

MyStory: avere successo come neo manager

Diventare il leader che ogni team desidera avere

 Presenziale



3 giorni (10 Ore)

Packaged in azienda : 4.340,00 € +IVA +10% di WebCode: 8544-3LC

Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)

Customized : Su richiesta

Assumere la guida di un team è una sfida importante, che può comportare dubbi e paure, ma soprattutto richiede conoscenze e capacità diversificate, necessarie in momenti specifici. Comprendere le **sfide** che un nuovo manager deve affrontare è il punto di partenza per acquisire **consapevolezza** e sviluppare le **competenze** indispensabili al successo del **nuovo ruolo**.

Il **percorso blended** – 3 virtual classroom e diverse attività digitali da fruire in autonomia tra una sessione e l'altra – consente di **osservare da subito situazioni reali**: la **web serie** Cegos **“MyStory per il manager”** permette infatti di osservare una **neo manager nei suoi primi 100 giorni** nel nuovo ruolo. Nei 13 episodi, da fruire sul **LearningHub @Cegos**, la vedrai affrontare tutte le **sfide chiave del ruolo** e ti verrà chiesto di dare la tua opinione sul suo comportamento. Una **formazione immersiva e stimolante** che si affianca a quella delle virtual classroom per acquisire consapevolezza del nuovo ruolo e apprendere immediatamente le competenze manageriali necessarie per viverlo con successo.

A chi è rivolto

- Manager appena entrati nel ruolo
- Manager che ricoprono il ruolo da meno di un anno
- Manager che, pur avendo esperienza, desiderano rivedere le basi del management

Programma

Attività digitali su LearningHub @Cegos (30min)

- Video: Guarda John avere successo come neo manager
- Profiler: Le mie capacità manageriali
- Web serie: MyStory per il manager – episodio 1

Virtual Classroom #01 (3h30)

- Sfide e requisiti di un leader
- Competenze principali di leadership e gestione del team
- Inquadrare obiettivi e risultati attesi
- Definizione degli OKR
- Regole di autorizzazione e regole di protezione
- La ID card del team

Attività digitali su LearningHub @Cegos (1h30)

- Attività: ID card del proprio team
- Web serie: MyStory per il manager - episodi 2/7

Virtual Classroom #02 (3h30)

- Implementare conversazioni di valore
- Chiarire la vision
- Conoscere le diverse fonti di motivazione e i segnali di demotivazione
- Gestire gli errori
- Dare feedback chiari e puntuali
- Gestire i diversi profili dei collaboratori
- Delegare con efficacia

Attività digitali su LearningHub @Cegos (1h30)

- Web serie: MyStory per il manager - episodi 8/13

Virtual Classroom #03 (3h30)

- Gestire la performance e ottenere risultati
- Dagli obiettivi ai risultati
- Indicatori della performance
- Promozione dell'autonomia del team
- Valutazione della performance e meeting di review dei risultati

Attività bonus su LearningHub @Cegos (45min)

- Profiler: Le mie capacità manageriali
- Video: Feedback: superare ostacoli e barriere
- Video: Dare feedback con il metodo SBI



Obiettivi del corso

- Comprendere le sfide chiave che un neo manager deve affrontare
- Avere successo nei primi step del ruolo con il proprio team e il proprio manager
- Implementare conversazioni di valore per ottenere risultati, dare feedback, orientare al lavoro
- Sapersi adattare ai diversi profili di collaboratori: esperti, principianti, etc.
- Gestire la performance stabilendo obiettivi chiari e assicurandosi che vengano raggiunti

Leadership: il potere della diversity

Creare un ambiente di lavoro inclusivo valorizzando il potenziale di ogni collaboratore

 Presenziale



3 giorni (10 Ore)

Packaged in azienda : 3.570,00 € +IVA +10% di WebCode: 8546-3LC
Project Management (Quota riferita ad un gruppo di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

Globalizzazione e flessibilità, così come il remote e l'hybrid working, hanno ampliato le possibilità per le aziende di **attrarre talenti**. In questa situazione l'**eterogeneità dei team** è in grado di portare innovazione e cambiamento all'interno dell'organizzazione. **Diversità, equità e inclusione** non sono quindi solo espressione di **valori** condivisibili, ma hanno un **impatto economico** che li rende temi **prioritari** misurati a partire da specifici KBI (Key Behaviour Indicators).

Il **percorso blended** - 3 virtual classroom e diverse attività digitali da fruire in autonomia tra una sessione e l'altra - consente di **lavorare da subito su situazioni reali**: grazie alle **simulazioni**, alle **esercitazioni** e alle **attività asincrone** da fruire sul **LearningHub @Cegos**, è possibile sperimentare e implementare le competenze indispensabili per **valorizzare la diversità** e **favorire l'adozione di processi equi e responsabili**, favorendo un'organizzazione inclusiva.

A chi è rivolto

- Manager, Team Leader, Project Manager
- Leader e manager responsabili della progettazione e dell'implementazione di strategie di diversity management
- Imprenditori sensibili ai temi della sostenibilità

Programma

Attività digitali su LearningHub @Cegos (30min)

- Video: Guarda John costruire un team eterogeneo e inclusivo
- Profiler: Le mie competenze come Diversity & Inclusion Manager

Virtual Classroom #01 (3h30)

- Origine dei bias
- Impatto dei bias sui processi decisionali
- Differenza fra BIAS e pregiudizi
- Importanza di diversity, inclusion e equity
- Impatto su produttività, processo decisionale, innovazione e team working
- Diversity come fattore di sviluppo e leva per cambiamento e innovazione

Attività digitali su LearningHub @Cegos (1h30)

- Modulo eLearning: Unconscious bias - Acquisire consapevolezza per promuovere l'inclusione
- Esercitazione: Analisi SWOT del proprio team e condivisione con un collega

Virtual Classroom #02 (3h30)

- Gestione di diversity, inclusion, equity: approcci e risorse
- Strategia da adottare in base alla tipologia di diversity (di genere, organizzativa, culturale, organizzativa, culturale, generazionale, etc.)
- Quadro normativo internazionale
- Preparazione della strategia personale

Attività digitali su LearningHub @Cegos (1h30)

- Modulo eLearning: Promuovere diversity, inclusion e senso d'appartenenza all'interno del team
- Esercitazione: Equality & Equity Plan per il proprio team

Virtual Classroom #03 (3h30)

- Presentazione del proprio Equality & Equity Plan
- Bias relativi a diversity e inclusion: confronto e riflessioni

Attività bonus su LearningHub @Cegos (45min)

- Profiler: Le mie competenze come Diversity & Inclusion Manager
- Approfondimento: Analizzare e rinforzare le 4 abilità essenziali di un Manager Coach
- Video: Il potere della meditazione



Obiettivi del corso

- Approfondire i concetti di bias, diversity, inclusion e equity
- Acquisire consapevolezza su come i bias influenzino i risultati del team
- Implementare una strategia di diversity & inclusion che permette di creare un ambiente più produttivo

AI Skills per manager

Potenzia il tuo team con gli strumenti di Intelligenza Artificiale generativa

 A distanza



1 giorno (7 Ore)

Open : 890,00 € +IVA

WebCode: vc036-ext

Packaged in azienda : 1.550,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

L'intelligenza artificiale sta rivoluzionando le **pratiche manageriali**: ottimizzazione del tempo, gestione dei dati, supporto alla presa di decisione...

Il corso offre la possibilità di scoprire come l'**Intelligenza Artificiale** possa aiutare il manager nelle proprie pratiche di gestione e consentirgli di concentrarsi sulle attività ad alto valore aggiunto.

A chi è rivolto



Per chi

- Manager di team, manager trasversali



Prerequisiti

- Nessuno

Programma

1 - Identificare i benefici dell'Intelligenza Artificiale per il manager

- Acquisire i concetti di base dell'Intelligenza Artificiale e il suo impatto sul mondo del lavoro
- Comprendere cosa sia l'IA Generativa e ChatGPT in particolare
- Identificare i vantaggi dell'IA per la gestione del team
- Individuare gli ambiti specifici dell'azione manageriale in cui l'IA può essere utilizzata

2 - Utilizzare gli strumenti dell'IA per gestire i team: decision making, gestione delle competenze...

- Testare diverse possibilità di utilizzo di ChatGPT
- Esplorare gli strumenti AI utili per gestire i team
- Utilizzare l'IA per il supporto alla presa di decisione
- Utilizzare l'IA per migliorare la produttività, organizzare i compiti, migliorare i process

3 - Accompagnare il proprio team nella trasformazione legata all'Intelligenza Artificiale

- Identificare gli ostacoli e gli impatti possibili legati all'introduzione dell'IA nel team
- Facilitare l'adozione dell'IA da parte dei membri del team
- Sviluppare nuove competenze nel team

4 - Sensibilizzare il team sulle sfide etiche legate all'IA

- Identificare i punti di sicurezza e riservatezza da rispettare
- Integrare le questioni etiche nell'uso dell'IA nella gestione



Obiettivi del corso

- Appropriarsi dei principi fondamentali dell'IA generativa
- Identificare le applicazioni dell'IA generativa per il manager
- Imparare a utilizzare gli strumenti dell'IA generativa per migliorare la gestione del proprio team



Esercitazioni

- Un focus sul ruolo di manager
- Esercitazioni pratiche per appropriarsi degli strumenti AI utili al manager



Date 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

date 1 dic

Le tecniche di coaching come leva di management

Manager coach: sviluppare il potenziale dei propri collaboratori attraverso il coaching

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.570,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.460,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 1.4.4

Essere leader oggi significa avere a disposizione strumenti all'avanguardia per **valorizzare le persone** e **massimizzare il potenziale del team**, soprattutto in un **contesto generazionale sempre più diversificato**. Le nuove generazioni, con le loro aspettative dinamiche, richiedono una leadership più flessibile, capace di adattarsi a frequenze e modalità di coaching personalizzate e innovative. In un mercato in continua evoluzione, è essenziale adottare tecniche concrete che favoriscano una leadership inclusiva, migliorino il clima aziendale e stimolino la motivazione individuale e collettiva.

Il nostro corso offre ai manager un set di strumenti pratici per **affrontare le sfide di domani** con maggiore efficienza e serenità, rispondendo alle attese di una forza lavoro multigenerazionale. Scopri come le tecniche di coaching possono trasformare la tua leadership, potenziando la **crescita del team** e creando un **ambiente di lavoro più positivo e performante**, in linea con le nuove esigenze delle generazioni emergenti.

A chi è rivolto

- Top Manager e Middle Manager
- Team Leader
- Responsabili HR
- Project Manager

Programma

Le basi del manager coach

- Leadership e coaching: il binomio vincente per la gestione delle persone
- Un modello di riferimento per inquadrare la leadership
- Il leader e la gestione delle relazioni con i collaboratori

Il coaching come strumento manageriale

- Lo scopo del coaching
- Coaching vs mentoring vs training: comprendere le differenze
- I comportamenti del coaching: dal push al pull

- La distinzione tra coaching e feedback

Impostare una relazione di coaching

- La maturità dei collaboratori
- Come adattare la relazione di coaching in base alle caratteristiche del singolo collaboratore

Il mindset del manager coach

- La neutralità come pilastro del coaching
- Essere presenti: il ruolo della presenza nel coaching efficace

Le competenze chiave per fare coaching

- Ascolto attivo
- Osservazione
- La gestione delle domande efficaci
- Feedback: tipologie e il corretto utilizzo

Il modello GROW

- Strutturare conversazioni di coaching efficaci.
- Utilizzo pratico dei passi del modello GROW.



Obiettivi del corso

- Acquisire gli strumenti per sviluppare la propria figura professionale e rimanere al passo con i cambiamenti del contesto di business attuale
- Capire cos'è il coaching e conoscerne i vantaggi nella propria professione
- Capire quando e come usare il coaching con i collaboratori
- Apprendere il modello del manager coach
- Sviluppare competenze di ascolto e osservazione, imparare a utilizzare le domande nel modo più appropriato



Esercitazioni

- **Esercitazione 1: Costruire relazioni di coaching**
Simulazioni di incontri di coaching, con focus sulla gestione delle relazioni, adattando il proprio stile alla maturità e al contesto del collaboratore.
- **Esercitazione 2: Coaching e feedback a confronto**
Role-play in cui i partecipanti sperimentano l'uso del coaching e del feedback, apprendendo a differenziarli e ad applicarli nel contesto giusto.
- **Esercitazione 3: Gestione delle domande efficaci e ascolto attivo**
Esercizi pratici per sviluppare l'ascolto attivo e formulare domande che facilitano il processo di coaching e guidano il collaboratore verso l'autonomia.
- **Esercitazione 4: Applicare il modello GROW**
Lavoro in gruppi per mettere in pratica il modello GROW, attraverso simulazioni di sessioni di coaching con obiettivi e piani d'azione chiari.
- **Costruzione del futuro: piano d'azione personale**
Ogni partecipante elaborerà un piano d'azione per applicare le competenze apprese nel contesto quotidiano, con feedback e discussione collettiva.

Metodo

Il corso è strutturato in due sezioni: la prima, di carattere sensibilizzativo, è volta a comprendere le logiche del coaching; la seconda, di natura esercitativa, si concentra sulle tecniche di ideazione, progettazione e attuazione di un piano di coaching manageriale. Le attività, tra cui esercitazioni pratiche e discussioni, verranno adattate in base alla composizione del gruppo e al livello di competenza dei partecipanti, per garantire un'esperienza formativa personalizzata.



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

MI

dal 24 nov al 25 nov

Mentoring

Dai quattro pilastri del mentoring all'applicazione pratica

 A distanza



3h00

Packaged in azienda : 940,00 € +IVA +10% di WebCode: VC004
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

Tutti noi traiamo beneficio dall'essere guidati e molti di noi devono il proprio **successo** (anche) ai solidi consigli ricevuti durante la propria carriera. Il **mentoring** è uno strumento che innesca un **circolo virtuoso** all'interno dell'azienda: arriva infatti un momento in cui la responsabilità di dispensare saggi consigli passa a noi.

La domanda è: come essere un buon **Mentor** per qualcuno, in modo tale che questo sia allo stesso **tempo utile** per lui/lei e gratificante per noi?

A chi è rivolto

A tutti coloro che fanno da mentore a qualcun altro e vogliono migliorare le proprie capacità di insegnamento.

Programma

Cos'è il mentoring?

- Definizione e origini
- Il ruolo del mentor
- Sfide e benefici del mentoring
- Il modello a 4 basi

Base 1: Organizzazione

- Il mentor

Base 2: Contesto

- Obiettivo e scopo

Base 3: Sviluppo

- Apprendimento efficace
- Le competenze del mentor
- Mentoring VS coaching

Base 4: Relazioni interpersonali

- Dare feedback
- Conversazioni difficili

Action Plan



Obiettivi del corso

- Instaurare una relazione di mentoring e lavorare efficacemente con il tuo allievo (mentee)
- Identificare le tue responsabilità e il modello di mentoring “a quattro basi”, per garantire un apprendimento di valore
- Creare un piano di mentoring efficace e una buona confidenza con il mentee, per incoraggiarne lo sviluppo e il successo



Pedagogia

La virtual classroom, della durata di **3 ore**, consente una **partecipazione interattiva** grazie a sondaggi, Q&A, esercizi individuali e lavori di gruppo in breakout room.

Le **informazioni tecniche** sulla fruizione della virtual classroom saranno fornite ai partecipanti qualche giorno prima della sessione.

New

Coaching

Tecniche e strumenti per essere un buon coach

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 1 giorno (8 Ore)
Durata online : 1 giorno (6 Ore)

Open : 1.040,00 € +IVA
Packaged in azienda : 1.770,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: VC016-ext

Durante questa sessione introdurremo e utilizzeremo il modello di **coaching GROW**, per fornire una struttura al processo e agli **incontri** di **coaching**. Avrai l'opportunità di sperimentare alcune delle **competenze chiave** della **comunicazione**, come la capacità di fare domande e **ascoltare** in modo attivo, con l'obiettivo di aumentare l'**autoconsapevolezza** del tuo coachee e sviluppare in lui il senso di **responsabilità**.

Questo corso può essere erogato anche in modalità Virtual Classroom da 3 ore come intra packaged. Contattaci per maggiori informazioni.

A chi è rivolto

Professionisti che gestiscono o supportano altri nell'apprendimento di un nuovo lavoro, responsabilità o attività.

Programma

Cos'è il coaching

- Coaching dalla A alla Z
- Differenze tra coaching, mentoring, training

Tecniche e strumenti di coaching

- Comportamenti direttivi e non direttivi
- Coaching VS Feedback
- Quando fare coaching

Le competenze chiave di un buon coach

- Ascoltare in modo attivo
- Osservare con attenzione
- Fare domande efficaci

Il modello GROW

- Goal
- Reality
- Options

- Will

I benefici del coaching

- Benefici per il manager (coach)
- Benefici per l'individuo (coachee)
- Benefici per l'organizzazione

Facciamo pratica: scenari di coaching

Action Plan

- Action Plan personale

ESERCITAZIONI

- Brainstorming sul significato di coaching
- Matrice competenza/volontà e definizione del proprio approccio
- Il modello GROW
- Pratica delle competenze



Obiettivi del corso

- Spiegare cos'è il coaching e quali sono i suoi benefici
- Imparare un framework riconosciuto per essere un buon coach
- Imparare a fare feedback costruttivi e a fare le giuste domande
- Mettere in pratica le abilità acquisite in un ambiente sicuro



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

MI

date 15 ott

Online

date 14 nov

Best

Parlare in pubblico: le basi del public speaking

Saper strutturare il discorso, farsi ascoltare, gestire lo stress

★★★★★ 4,6/5 (86 avis)

👤💻 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.670,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.680,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 1.3.1

Le capacità di parlare in pubblico, organizzare una presentazione e comunicare efficacemente in una riunione, ponendosi come interlocutori sicuri all'interno del discorso, sono abilità indispensabili nella vita lavorativa quotidiana. Queste doti permettono di sviluppare nuove competenze di **leadership** e **autorevolezza**, aiutando tanto i manager quanto i professionisti a raggiungere i risultati sperati e a presentare i propri progetti con sicurezza e in un modo comunicativamente efficace. **Il corso di public speaking** fornisce gli strumenti necessari per una corretta comunicazione delle proprie idee e aiuta a farsi valere ed ascoltare durante le presentazioni. Questo avviene attraverso una metodologia che si basa su simulazioni continue, esercitazioni pratiche e l'ausilio di **videoregistrazioni**.

A chi è rivolto

Tutti coloro che devono parlare di fronte a un pubblico (riunioni ristrette o allargate, convegni, convention) e che desiderano acquisire sicurezza e raggiungere gli obiettivi della comunicazione.

Programma

Prima

- Self-assessment: "Il mio public speaking"
- Breve video: "Guarda John prepararsi per andare in scena"

Durante

Valutare le proprie capacità di comunicazione

- Obiettivi personali di **miglioramento**
- Aumento delle proprie capacità di attenzione e ascolto

Acquisire l'arte di parlare in pubblico

- Principi fondamentali di comunicazione efficace
- Le 5 regole per essere convincenti
- L'importanza della comunicazione **non verbale**

Strategie di comunicazione nel public speaking

- Gli elementi chiave: pubblico, obiettivi, contenuti, tempi, supporti visivi
- Elaborare i temi da presentare per **coinvolgere** il proprio pubblico
- Utilizzare le tracce necessarie per memorizzare il filo del discorso
- Come tenere sempre alta l'**attenzione** del pubblico
- Il potere delle parole per **convincere** la platea
- Apprendere le formule e l'uso del linguaggio **persuasivo**

Preparare, costruire, presentare un discorso

- Avere ben presente il proprio obiettivo per sviluppare una struttura coerente
- Identificare le strutture di **presentazione**
- Trattare e sviluppare il soggetto
- Mezzi pratici per ottenere l'effetto voluto
- Utilizzo dei **mezzi audiovisivi** a supporto dell'obiettivo
- Le regole d'oro per una presentazione di successo

Essere incisivi e disinvolti per arrivare all'obiettivo

- Iniziare, sviluppare e concludere un discorso
- Tecniche della fase di **apertura**
- Tecnica per una **chiusura** di successo
- Strategie e tattiche per controllare un gruppo e rispondere alle domande
- Come reagire a interruzioni e disturbi
- La **regola APE** per gestire le obiezioni

Imparare a gestire “ l' ansia da prestazione”

- **Gestire il nervosismo**
- Come mantenere un atteggiamento **disinvolto** e **rilassato**
- L'uso del corpo per gestire lo stress
- Entrare nello **spirito mentale** adeguato: la preparazione di se stessi

Gestire l'improvvisazione

- Come affrontare i momenti di improvvisazione dando l'impressione di essere preparati
- Come strutturare un discorso in pochi minuti
- Come gestire i momenti di imprevisto

Check list per auto-monitorare le proprie presentazioni

- Valutare i risultati delle proprie presentazioni
- Riflessioni finali sul proprio stile di comunicazione

Dopo

- Modulo eLearning: "Prepararsi ad andare in scena"
- Documento di supporto all'implementazione on-the-job: "Prepararsi ad andare in scena"
- Modulo eLearning: "Public speaking: gestire domande e risposte"



Obiettivi del corso

- Imparare i trucchi per strutturare una presentazione di successo

- Comprendere come strutturare un discorso convincente
- Utilizzare le regole di un' **efficace** comunicazione
- Affrontare le situazioni delicate
- Affrontare brillantemente il **giudizio** del **pubblico**
- Valorizzare le proprie proposte
- Imparare a gestire e **valorizzare** lo **stress**



Esercitazioni

- Simulazione di una presentazione ripresa con telecamera seguita da feedback
- Lettura in pubblico per migliorare la propria voce
- Applicazione delle tecniche di costruzione di un discorso
- Simulazione finale; verifica dell'efficacia della comunicazione e della strutturazione del discorso
- Esercizio di improvvisazione



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

MI

dal 30 ott al 31 ott

dal 1 dic al 2 dic

Best

Budget e controllo di gestione per non specialisti

Strumenti per valutare l'efficienza e la redditività della propria area di business

★★★★★ 4,5/5 (15 avis)

👤💻 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.570,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.460,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 6.2.4

Il corso è pensato per fornire le competenze necessarie a **comprendere e gestire gli strumenti di base** del controllo di gestione e del budgeting, senza richiedere una preparazione specifica in ambito finanziario. I partecipanti impareranno a **leggere e interpretare i dati del bilancio**, collegando le decisioni aziendali ai costi e ai risultati economici. Attraverso esercitazioni pratiche, verranno affrontati temi come la contabilità analitica, l'analisi di convenienza economica, la redazione del budget e la gestione degli scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati. Il corso fornirà anche nozioni essenziali su come **monitorare la performance aziendale** utilizzando il reporting e i KPI.

A chi è rivolto

- Manager e responsabili di funzioni aziendali senza formazione specialistica in finanza che desiderano acquisire competenze di base sul controllo di gestione
- Imprenditori e liberi professionisti che vogliono sviluppare una maggiore comprensione degli strumenti di budget e controllo per gestire al meglio la loro attività
- Professionisti in settori non finanziari che vogliono comprendere l'impatto economico delle loro decisioni operative
- Personale amministrativo e operativo che desidera familiarizzare con i concetti di contabilità analitica e gestione economico-finanziaria

Programma

I dati aziendali e il loro utilizzo nella pianificazione strategica e tattica

La redditività dell'impresa ed il Controllo di gestione

- Origini ed evoluzione del Controllo di gestione
- Natura, strumenti e obiettivi
- La dinamica economico-patrimoniale-finanziaria
- Il principio della competenza economica

Parametri chiave dell'equilibrio economico-finanziario: Leggere e interpretare i dati del Bilancio

- Lo stato patrimoniale riclassificato: metodo finanziario e metodo funzionale

- Il conto economico riclassificato: Valore Aggiunto, Costo del Venduto, Margine di Contribuzione
- Il Rendiconto Finanziario

Mettere in relazione costi aziendali e scelte manageriali

La contabilità analitica

- Identificare gli obiettivi aziendali
- Determinare la redditività delle aree di business
- Articolazione per centri di responsabilità
- I centri di costo

La contabilità industriale

- Classificazioni e configurazioni di costo
- Particolarità: i costi standard
- Costi per la sostenibilità
- Direct cost vs full cost
- Configurazione del costo di prodotto
- Ripartizione costi indiretti - ABCosting (cenni)

Analisi di convenienza economica

- Il Margine di Contribuzione
- Vendite marginali
- Calcolo del punto di pareggio
- Leva operativa
- Scelta di convenienza in presenza di una risorsa scarsa
- La matrice del volume supplementare
- Un metodo per valutare i programmi di riduzione dei costi: Make or Buy
- AI: predictive Analytics e utilizzo di tecniche di machine learning

Declinare gli obiettivi aziendali in budget rappresentativi di aree decisionali e prestazionali

Evoluzione del controllo di gestione e budget

- Integrazione di pianificazione, controllo e reporting
- Budget: definizione, formulazione, scopi e verifica
- La dimensione informativa del sistema di programmazione e controllo
- Il processo di formazione ed elaborazione del Budget
- I Budget "funzionali": Budget commerciale e delle vendite (caso: piano di copertura del mercato)
- Budget della produzione, acquisti, mano d'opera, magazzino, servizi generali: esercitazione
- Budgeting e pianificazione sostenibile: investimenti in tecnologie green, formazione del personale
- I «sabotatori» del budget

Budget e obiettivi economico - patrimoniali - finanziari: l'analisi degli scostamenti consuntivi vs. Budget

- L'equilibrio economico, patrimoniale e finanziario
- Processo di monitoraggio e controllo: gap analysis, variance analysis, root-cause analysis
- Misura dello scostamento tra budget e risultati: Variance di volume, efficienza, prezzo
- Comprensione delle motivazioni degli scostamenti: esercitazione analisi degli scostamenti di ricavi e di costi variabili

Sottosistema del Budget degli investimenti: la valutazione

- Il costo medio ponderato del capitale (WACC)
- Metodi aritmetici e finanziari (Payback, ROI, NPV, IRR, Profitability Index)

Reporting

- Definizione dei parametri di controllo: i KPI di sforzo e di risultato
- Integrazione dei KPI ambientali e sociali

- Le funzioni perseguite e le caratteristiche essenziali di un report
- Accuratezza e tempestività
- I Key Steps del processo direporting operativo
- Business Intelligence potenziata dall'IA (software e strumenti) - cenni
- Balanced Scorecard: tabloid de bord dinamico - cenni



Obiettivi del corso

- Comprendere le finalità del Controllo di Gestione
- Analizzare i principali strumenti di contabilità analitica
- Approfondire i concetti della contabilità industriale
- Eseguire l'analisi di convenienza economica e valutare gli investimenti aziendali
- Formulare un budget economico ; analisi degli scostamenti (cenni)
- Analizzare le principali caratteristiche per un efficace sistema di reporting



Esercitazioni

- Break even analysis
- Scelta di make or buy per ridurre i costi: il caso Laneverdi
- Calcolo del costo primo e del costo pieno di prodotto: Caso Pastificio Garofalo e Caso Acciaio, Bronzo, Cromo
- Caso Dolcesuono (ABC)
- Redazione del budget
- Analisi degli scostamenti di ricavo e costi variabili



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

Online

dal 6 nov al 7 nov

- dal 6 nov al 6 nov
- dal 7 nov al 7 nov

Best

Intelligenza emotiva e gestione dello stress

Governare le emozioni per mantenere relazioni positive in azienda

★★★★★ 4,5/5 (72 avis)

👤💻 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.250,00 € +IVA
Packaged in azienda : 2.900,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 1.2.6

Le emozioni sono una componente centrale in qualunque ruolo professionale. Imparare a **riconoscerle** e a **gestirle**, soprattutto in situazioni di stress e tensione, è fondamentale, sia per mantenere relazioni positive con i propri colleghi e collaboratori, sia per mantenere il presidio dei propri **obiettivi** e delle proprie **performance**.

Il corso fornisce strumenti utili per **sviluppare l'intelligenza emotiva** e **prevenire lo stress**, gestendo le proprie **emozioni** anche nei momenti difficili e instaurando un clima positivo con i diversi interlocutori.

A chi è rivolto

- Manager
- Team Leader
- Tutti coloro che desiderano acquisire maggiore consapevolezza rispetto alla propria intelligenza emotiva e vogliono imparare a gestire lo stress attraverso metodi pratici, applicabili alla propria quotidianità lavorativa

Programma

Prima

- Self-assessment: "Le mie competenze emotive"
- Breve video: "Guarda John gestire emozioni diverse causate dal cambiamento"

2. Durante

La gestione dello stress

- Definire e individuare lo stress
- Il ruolo del ciclo dello stress nella vita quotidiana
- Eustress e Distress: la differenza tra stress tonico e stress tossico
- Conoscere i fattori che generano stress e i propri segnali di allarme
- Ri-Conoscere le proprie personali strategie di gestione dello stress e comprendere perché a volte sono inefficaci
- La mindfulness per imparare a rilassarsi intellettualmente, fisicamente ed emotivamente
- Il ruolo delle emozioni nella gestione dello stress
- Stress, gestione del tempo e nuove tecnologie
- Utilizzare le nuove tecnologie come alleate per la gestione del tempo

Emozioni e intelligenza emotiva

- Cos'è un'emozione
- Il percorso dell'intelligenza emotiva: le cinque aree delle competenze emotive

1. Consapevolezza: comprendere le proprie emozioni
2. Consapevolezza: fare esperienza delle proprie emozioni
3. Gestione delle emozioni in situazioni critiche
4. Intelligenza sociale: essere aperti alle emozioni degli altri
5. Intelligenza sociale: vantaggi e svantaggi delle emozioni al lavoro

Costruire relazioni positive con gli altri

- Comunicare obiettivi, bisogni e idee in modo chiaro e rispettoso dell'interlocutore
- Le tecniche di ascolto per instaurare un clima positivo
- Gestione pratica di momenti difficili: fare e ricevere critiche, saper dire di no, esplicitare richieste

Definire e implementare una propria strategia di benessere: piano d'azione personale

Dopo

- Modulo eLearning: "L'impatto delle emozioni nelle situazioni professionali"
- Modulo eLearning: "Gestire le proprie emozioni"
- Modulo eLearning: "Saper gestire lo stress"



Obiettivi del corso

- Acquisire consapevolezza rispetto all'intelligenza emotiva
- Riconoscere e gestire le emozioni

- Individuare i fattori generatori di stress e gli impatti sui comportamenti
- Sperimentare tecniche di rilassamento applicabili nella propria quotidianità
- Focalizzare le risorse personali per gestire positivamente lo stress
- Acquisire strumenti per affrontare la tensione sperimentata in ambito professionale
- Sviluppare tecniche di gestione della relazione per gestire stress ed emozioni sgradevoli
- Sviluppare relazioni positive con qualsiasi tipo di interlocutore



Esercitazioni

- Autodiagnosi: conoscere il proprio rapporto con lo stress
- Case study e casi personali
- Piano d'azione personale



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

Online

dal 28 ott al 31 ott

- dal 28 ott al 28 ott
- dal 31 ott al 31 ott

MI

dal 24 nov al 25 nov

Best

La negoziazione manageriale

Raggiungere accordi con diversi interlocutori esercitando la propria influenza

★★★★★ 4,5/5 (43 avis)

👤💻 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.360,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.200,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 1.3.2

Si negozia sempre: per vendere, per acquistare, per ottenere obiettivi sempre meno semplici e banali, per indirizzare le attività verso il futuro. Si negozia con i propri collaboratori, con i propri responsabili, colleghi e clienti in contesti nazionali ed internazionali. Pur nella loro specificità, **tutte le negoziazioni hanno elementi comuni**, il che ne facilita la gestione, una volta acquisite le competenze necessarie.

Il corso fornisce a manager già impegnati in attività negoziali **nuovi strumenti per accrescere ulteriormente le proprie capacità negoziali**, in modo da affrontarle con sempre maggiore **consapevolezza** e consolidare le proprie competenze. In questo modo sarà per loro possibile **diventare un esempio all'interno della propria organizzazione**, in primis per i propri collaboratori.

A chi è rivolto

- Manager che si trovano a negoziare frequentemente e per i quali la negoziazione è una competenza fondamentale nel raggiungimento degli obiettivi di business.

Programma

I fondamenti della negoziazione

- La rilevanza strategica della negoziazione nelle organizzazioni di oggi
- Il potere dell'influenza
- Le regole fondamentali della negoziazione
- Ambizione e pragmatismo negoziale: il valore degli obiettivi, delle priorità e delle concessioni

Le situazioni negoziali

- Negoziazioni competitive e negoziazioni collaborative: saperle riconoscere velocemente per prepararsi adeguatamente
- Trasformare una situazione di conflitto in un'occasione di collaborazione attraverso la propria capacità negoziale

La definizione della strategia negoziale

- La definizione della business opportunity
- I punti negoziabili
- Le posizioni di interesse proprie e quelle possibili dei diversi interlocutori
- Dare una struttura e un ordine ai bisogni negoziali propri e degli interlocutori
- La formulazione flessibile dei propri obiettivi

Tattica e Comunicazione

- Stabilire la relazione e imprimere il corretto "touch"
- Esprimersi utilizzando l'assertività
- Uso funzionale di domande e risposte
- Livelli e stili del comportamento negoziale efficace

Condurre il processo di negoziazione con successo

- Come non farsi sorprendere e gestire le manipolazioni dell'interlocutore
- Far fronte all'arte della fuga o al rifiuto della negoziazione
- Sviluppare ipotesi creative per uscire dall'impasse negoziale

Applicare il metodo negoziale nel contesto internazionale

- Culture aziendali e modelli organizzativi: come possono impattare sui processi negoziali
- Approcci negoziali in contesti geopolitici differenti

Next step per un miglioramento continuo

- Essere un negoziatore eccellente
- Impostare il proprio piano di progresso personale



Obiettivi del corso

- Gestire con successo negoziazioni a complessità crescente
- Saper affrontare negoziazioni interne ed esterne, sviluppando efficacemente strategia e tattica
- Acquisire una vera e consolidata mentalità negoziale
- Saper gestire le relazioni esercitando la propria influenza tramite la capacità negoziale



Esercitazioni

- Valutare il proprio stile negoziale
- Preparazione di una negoziazione
- Analisi di case study
- Role-play in situazioni negoziali complesse
- Action plan personale



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

Online

dal 27 ott al 30 ott

- dal 27 ott al 27 ott
- dal 30 ott al 30 ott

MI

dal 1 dic al 2 dic

Promuovere la cultura dell'innovazione: l'atteggiamento manageriale vincente

Fare dell'innovazione un approccio quotidiano al lavoro

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.460,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.400,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 1.6.5

Desideri sviluppare **nuovi prodotti**, servizi, trovare nuove modalità di organizzazione, migliorare la vita quotidiana, portare più soddisfazione ai tuoi clienti? Vuoi che la tua squadra o la tua azienda sia più innovativa e più efficiente?

Il successo di un processo di **innovazione** dipende in parte dal metodo, dagli strumenti e molto dall'**atteggiamento dei manager**.

Ecco perché ti proponiamo di scoprire in questa formazione, le tecniche delle aziende più innovative e i riflessi gestionali che consentono di promuovere una cultura favorevole all'innovazione.

A chi è rivolto

Responsabili coinvolti in progetti o in attività di innovazione o che vogliono avviare e sostenere un processo di innovazione aziendale continua e produttiva.

Programma

Creare la bussola dell'innovazione

- Avviare e sviluppare una cultura dell'innovazione
- Coltivare l'apertura della tua squadra
- Definire il suo percorso verso l'obiettivo della sfida innovativa
- Utilizzare un approccio "innovativo per l'innovazione"

Cultura: stimolare la creatività dei dipendenti

- Identificare i 4 profili innovativi necessari per diffondere l'orientamento alla creatività
- 3 approcci per incontri creativi di successo
- Organizzare lo spazio e il tempo per promuovere la fioritura delle idee
- La tecnica dell'"avvocato dell'angelo" per raccogliere e accogliere le idee dei vostri collaboratori

Apertura: utilizzare la leva finanziaria "esterna" innovativa

- Aprire i dipendenti verso il mondo esterno
- Praticare con efficacia il crowdsourcing
- Saper coltivare l'innovazione aperta (leadership)

Mobilizzazione: ingaggiare la propria squadra attorno alla sfida d'innovazione

- Trasformare i problemi aziendali in sfide creative
- Diffondere la "formula del cambiamento" per aggirare l'ostacolo
- Saper dedurre i punti di forza del processo innovativo e saper seguire il percorso instaurato

Approccio: trasformare le idee progettuali in 3 blocchi di azione

- Filtrare le idee e decidere quali azioni / progetti attivare:
 - 6 cursori di scelta
 - attivare in modo permanente l'innovazione partecipativa
- Lavorare in modo efficace con gli altri per sviluppare l'idea: il percorso ideale
- Vendere internamente le idee che potrebbero trovare resistenza: accorgimenti e suggerimenti operativi
- Saper gestire e portare a frutto il metodo della "curva di accettazione delle novità"

L'AI: quale supporto e vantaggio a creatività e innovazione?



Obiettivi del corso

- Raccogliere e sensibilizzare il team intorno alla sfida dell'innovazione
- Identificare nel team il profilo per sviluppare la facilità a innovare
- Sperimentare gli strumenti ed i metodi principali per promuovere la creatività e l'innovazione
- Creare la "bussola dell'innovazione"



Esercitazioni

- Gioco di simulazione iniziale per favorire l'immersione della cultura dell'innovazione
- Applicazione di tecniche manageriali su: cosa dire e cosa fare per motivare i dipendenti in materia di innovazione.
- Esecuzione di una sessione di creatività su un argomento scelto dai partecipanti



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

Online

dal 17 nov al 20 nov

- dal 17 nov al 17 nov
- dal 20 nov al 20 nov

Fondamenti di finanza aziendale per non specialisti

Utilizzare i dati economico-finanziari a supporto delle decisioni operative

★★★★★ 4,5/5 (24 avis)

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.570,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.460,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 6.1.1

Il corso è progettato per fornire ai partecipanti una conoscenza essenziale e pratica dei **concetti chiave** della finanza aziendale, anche senza una formazione specialistica in economia o contabilità. Il programma affronta argomenti fondamentali come la lettura e l'interpretazione del bilancio d'esercizio, la gestione dei flussi finanziari, la valutazione degli investimenti e il processo di budgeting. Grazie a casi pratici ed esercitazioni, il corso aiuterà i partecipanti a comprendere **come le decisioni operative influenzano le performance finanziarie dell'azienda**, offrendo strumenti utili per supportare la gestione aziendale. È ideale per chi voglia acquisire una comprensione concreta della finanza aziendale per migliorare le proprie capacità decisionali.

A chi è rivolto

- Professionisti in settori non finanziari che vogliano migliorare la comprensione degli impatti economici e finanziari delle proprie decisioni operative
- Manager e responsabili di funzioni aziendali che non hanno una formazione specifica in finanza, ma che desiderano comprendere meglio i processi finanziari
- Imprenditori e liberi professionisti che vogliono sviluppare competenze base per gestire la finanza della propria attività
- Tutti coloro che hanno l'esigenza di migliorare la comprensione degli aspetti economici, patrimoniali e finanziari della gestione aziendale.oloro che hanno l'esigenza di migliorare la comprensione degli aspetti economici, patrimoniali e finanziari della gestione aziendale.

Programma

Lo scambio monetario

- In principio era la cassa...Cenni sui principi contabili
- L'effetto economico e patrimoniale
- Il principio della competenza economica

Il Bilancio d'esercizio: Interpretare i principali documenti contabili

- Cenni sul processo e sui principi di redazione del bilancio: le finalità del bilancio d'esercizio
- I documenti e le informazioni che compongono il bilancio d'esercizio
- Gli organi societari
- La nota integrativa, la relazione sulla gestione, la relazione del collegio sindacale, la revisione legale dei conti
- Lo Stato patrimoniale

- Il Conto economico (a Valore Aggiunto, a Costo del Venduto, a Margine di Contribuzione)
- Analisi di alcune voci dello Stato Patrimoniale e del Conto Economico
- Rendiconto Finanziario: Trading Cash Flow e Cash Flow – Analisi dei flussi finanziari
- I processi operativi e i riflessi nel bilancio d'esercizio
- La relazione tra le componenti di bilancio
- Esempi esplicativi: il bilancio puzzle

Strumenti propedeutici all'analisi di bilancio

- La riclassificazione del conto economico
- Il Conto Economico come strumento di controllo
- La riclassificazione dello stato patrimoniale: metodo finanziario e metodo funzionale
- Lo Stato Patrimoniale come strumento di controllo.
- L'analisi per flussi: i margini dello Stato Patrimoniale

L'Analisi per indici

- Indici di liquidità (Current ratio, Acid test)
- Indici di solidità (indice di struttura, indice di indebitamento)
- Il Capitale Circolante Netto e il Days Working Capital
- I parametri di controllo per la gestione del credito commerciale - Ageing
- Indici di efficienza (DSO, DPO, DIO)
- Indici di redditività (ROI, ROS, ROE, ROD)
- La leva finanziaria

Utilizzo dei dati di bilancio: Applicazioni operative

- Il margine di contribuzione
- Il vicolo di una risorsa scarsa
- La leva operativa
- La matrice del volume supplementare
- Il punto di pareggio
- Le vendite marginali
- L'analisi di convenienza economica: Make or Buy
- AI: predictive Analytics e utilizzo di tecniche di machine learning

La valutazione degli Investimenti

- Il costo dei mezzi propri, il costo del debito, il costo medio ponderato del capitale (WACC)
- Metodi di valutazione di tipo economico (payback period, ROI, rendimento medio contabile)
- Metodi di tipo finanziario (calcolo del Net Present Value, Internal Rate of Return, payback period finanziario, profitability index)

Determinazione e analisi dei Costi

- Classificazione e contenuti dei costi (costo variabile, costo fisso, costo diretto, costo indiretto)
- Costi standard/costi effettivi
- Ambiti di applicazione delle diverse configurazioni di costo (direct cost, full cost)
- Costi per la sostenibilità

Il processo di Budgeting

- Definizione ed importanza del Budget
- Caratteristiche e finalità del sistema di Budget: strumento di coordinamento, motivazione, incentivazione e di valutazione delle performance aziendali
- Il processo di elaborazione del budget: dai Budget «particolari» o funzionali al Master Budget
- L'approvazione del budget e responsabilizzazione delle singole funzioni (processo «integrato»)
- Struttura del budget commerciale
- Budgeting e pianificazione sostenibile: investimenti in tecnologie green, formazione del personale
- I «sabotatori» del budget

Processo di monitoraggio e controllo

- Determinazione e analisi degli scostamenti: Gap Analysis, Variance Analysis, Root-Cause Analysis
- Forecast e Recovery Plan
- Il Reporting: caratteristiche essenziali di un report
- I limiti del reporting tradizionale
- Integrazione dei KPI ambientali e sociali
- Le caratteristiche del nuovo reporting
- Business Intelligence potenziata dall'IA (software e strumenti) - cenni



Obiettivi del corso

- Assimilare i concetti base per leggere e comprendere il contenuto del conto economico, lo stato patrimoniale ed il rendiconto finanziario
- Interpretare le informazioni e i dati contenuti nel bilancio
- Collegare le decisioni operative agli effetti sul risultato dell'impresa



Esercitazioni

- Caso Poste di bilancio - le decisioni operative e i riflessi nel bilancio
- Caso Gamma - determinazione del fabbisogno finanziario
- Caso Aziende a confronto - Analisi di bilancio per indici
- Caso Leva - la leva finanziaria
- Caso Commodity - le vendite marginali
- Caso Laneverdi - Make or Buy
- Caso Acciaio, bronzo e cromo - Analisi direct cost e full cost
- Caso Oil & Gas - calcolo previsionale dei flussi di cassa in un investimento



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

Online

dal 3 nov al 4 nov

- dal 3 nov al 3 nov
- dal 4 nov al 4 nov

Best

Le 5 scelte per una produttività straordinaria

Tecniche e metodi per focalizzarsi sugli obiettivi e gestire energie e priorità

📍📺 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 1 giorno (8 Ore)
Durata online : 1 giorno (6 Ore)

Open : 1.040,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.850,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: FC.16



in partnership con

FranklinCovey

Il volume di informazioni con cui ci confrontiamo quotidianamente mette a rischio la nostra capacità di pensare chiaramente e di prendere decisioni sagge su ciò che è veramente importante. Se reagiamo a questi stimoli senza una pronta riflessione, falliremo il raggiungimento degli obiettivi più importanti della nostra vita professionale e personale. L'approccio FranklinCovey The 5 Choices to Extraordinary Productivity insegna ad applicare **tecniche** e **metodi** per focalizzarsi sugli **obiettivi** più importanti. Sostenuta da studi scientifici e da anni di esperienza, questa soluzione porta non solo un **miglioramento** misurabile della **produttività** ma anche un senso rigenerato di impegno e realizzazione di sé.

A chi è rivolto

- Responsabili/Direttori HR e Formazione che desiderano verificare un nuovo approccio al time management, da trasferire nelle proprie realtà aziendali
- Tutti coloro con l'esigenza di confrontarsi con un approccio nuovo al concetto di tempo e di organizzazione

Programma

Foundation

- Non solo time management: identifichi care l'importanza di prendere **decisioni** ad alto valore aggiunto, gestire la propria attenzione e la propria **energia** in maniera consapevole

Scelta 1: Agisci sull'importante

- Dare priorità alle cose importanti
- Costruire una cultura **Q2** in azienda
- Focalizzarsi su ciò che porta un vero contributo all'azienda

Scelta 2: Vai oltre l'ordinario

- Capire come ridefinire i propri **ruoli** in termini di risultati straordinari
- Capire come garantirsi un **equilibrio** tra i vari ruoli

- Definire lo straordinari

Scelta 3: Concentrati sui "sassi grossi"

- Gestire la propria attenzione
- Fare una pianificazione Q2

Scelta 4: Indirizza la tecnologia

- Usare la tecnologia a proprio vantaggio
- Identificare eventuali comportamenti da correggere

Scelta 5: Alimenta il tuo fuoco

- Capire come ricaricare le proprie energie fisiche e mentali
- conoscere le ultime scoperte delle scienze neurali per poterne beneficiare
- Applicare le tecniche di energy management



Obiettivi del corso

The 5 Choices to Extraordinary Productivity: 5 scelte quotidiane che, contestualmente applicate, aumentano la produttività di individui, team, organizzazioni e garantiscono miglioramenti costanti. Un percorso ad alto impatto che aiuta a fare le scelte giuste e a comprendere come e dove investire **tempo, attenzione, energie**.



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

MI

date 10 ott

date 10 dic

Project Management Essentials

Elementi per unofficial project manager

★★★★★ 4,5/5 (29 avis)

👤💻 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 1 giorno (8 Ore)
Durata online : 1 giorno (6 Ore)

Open : 1.040,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.850,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: FC.20



in partnership con

FranklinCovey

Ogni giorno ciascuno di noi **gestisce di fatto progetti**, anche se in maniera non ufficiale. Quando si verificano dei fallimenti causano perdita di tempo, denaro e la demoralizzazione delle persone. Le cause di ciò? **Stakeholder** non chiari o non coinvolti, mancanza di **controllo sul processo**, slittamenti infiniti di tempi e altro ancora.

A chi è rivolto

Unofficial Project Manager, ovvero tutti quei professional e manager che vogliano affinare la propria produttività attraverso una corretta gestione dei propri progetti.

Programma

Foundation

- Capire che il successo dei progetti dipende dai processi e dalle persone
- Implementare i 4 Comportamenti Chiave che ispirino i membri del team a agire con eccellenza

Iniziare

- Identificare gli stakeholder del progetto
- Stabilire risultati chiari e misurabili
- Creare un project scope statement definito

Pianificare

- Identificare, valutare e gestire i rischi del progetto
- Creare una pianificazione realistica e ben definita

Eeguire

- Mantenere le persone responsabili sul progetto
- Condurre sessioni di verifica con il team in maniera oculata

Monitorare & controllare

- Creare un piano di comunicazione del progetto che comprenda report dello stato di progetto regolari e cambiamenti di progetto

Chiudere

- Riconoscere i contributi dei membri del team di progetto
- Chiudere formalmente il progetto documentando i punti appresi



Obiettivi del corso

Project Management Essentials nasce con l'obiettivo di applicare la metodologia formativa FranklinCovey alla gestione di qualsiasi tipo di progetto: è così possibile individuare ed utilizzare **l'approccio migliore a seconda del progetto** in questione, comprendere quali competenze sviluppare e quali **strumenti di project management** utilizzare **nelle attività quotidiane**.



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

Online

date 15 ott

date 10 dic

MI

date 12 nov

Presentation Advantage

Saper informare e persuadere una o più persone

👤💻 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 1 giorno (8 Ore)
Durata online : 1 giorno (6 Ore)

Open : 1.040,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.850,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: FC.21



in partnership con

FranklinCovey

Quante riunioni improduttive, quante opportunità perse a causa di presentazioni poco efficaci! La mancanza di metodi efficaci e up to date per informare e persuadere è uno dei costi nascosti più alti e pervasivi del XXI secolo. Presentation Advantage, grazie all'approccio formativo FranklinCovey insegna a preparare **presentazioni efficaci** per affrontare qualsiasi situazione con successo. Un nuovo mindset, nuovi skillset e toolset, combinati con le ultime neuroscienze per informare, **influenzare** e **persuadere** al meglio nell'ipertecnologico mondo attuale. Il processo Presentation Advantage è un metodo sistematico ed efficace per comunicare con efficacia, motivando le persone a cambiare e ad agire. Il paradigma alla base per una presentazione coerente è "connettersi". Chi fa una presentazione deve infatti connettersi con il messaggio, connettersi con se stesso, connettersi con gli altri.

A chi è rivolto

- Manager che desiderino rafforzare le proprie competenze di comunicazione.

Programma

Foundation

- Definire il successo di una presentazione
- Capire il paradigma del "connettersi"
- Vedere come il paradigma unito al processo garantisca presentazioni di successo
- Connettersi in meeting reali o virtuali con efficacia

Preparare un messaggio efficace

- Identificare chiaramente l'obiettivo da raggiungere con il messaggio
- Creare un'introduzione e una conclusione memorabili
- Sviluppare i punti chiave per raggiungere l'obiettivo

Progettare una presentazione di impatto

- Usare i visual per aumentare l'attenzione e la memorizzazione del messaggio
- Elaborare note e suggerimenti

Presentare con eccellenza

- Gestire le variabili della "prima impressione" e della propria immagine
- Usare gli strumenti più adatti in modo efficace
- Gestire stress buono e stress cattivo
- Gestire le domande e le dinamiche di gruppo

Praticare

- Fare il benchmark pre e post corso
- Gestire le competenze durante il processo 5-Week Quickstart



Obiettivi del corso

- Identificare il giusto approccio e le tecniche più evolute per connettersi con gli altri
- Padroneggiare le tecniche delle tre fasi fondamentali di ogni comunicazione professionale: preparazione, progettazione, presentazione
- Imparare come avere successo e raggiungere i propri obiettivi in ogni presentazione



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

MI

date 22 ott

Il colloquio di selezione: tecniche per manager non specialisti

Tecniche di intervista per una selezione più oggettiva

 A distanza



Packaged in azienda : 940,00 € +IVA +10% di WebCode: 2.1.53W
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

La gestione dei colloqui di selezione è una competenza tipicamente HR che negli ultimi anni viene sempre più spesso sollecitata anche ai **manager di linea**, cui in genere si richiede di effettuare la **valutazione finale** di una rosa ristretta di candidati. Si tratta di un **momento critico**, che deve rispettare una serie di attenzioni di metodo per evitare superficialità, distorsioni ed errori. Il corso aiuterà ad impostare correttamente il colloquio di base.

A chi è rivolto

Manager e team Leader che intervengono attivamente nel processo di selezione e inserimento dei propri collaboratori.

Programma

Impostare un colloquio

Le 4 aree da investigare

Il percorso ottimale dell'intervista

Tecniche di intervista strutturata

I principali errori nell'intervista e le domande da non fare

Approfondire la motivazione del candidato



Obiettivi del corso

- Comprendere come impostare un colloquio in modo da raggiungere gli obiettivi di reciproca conoscenza
- Riflettere sul proprio stile di conduzione del colloquio
- Aumentare la conoscenza delle tecniche di intervista



Pedagogia

La virtual classroom, della durata di **3 ore**, consente una **partecipazione interattiva** grazie a sondaggi, Q&A, esercizi individuali e lavori di gruppo in breakout room.

Le **informazioni tecniche** sulla fruizione della virtual classroom saranno fornite ai partecipanti qualche giorno prima della sessione.

Storytelling

L'arte della narrazione per promuovere progetti, prodotti, idee

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 1 giorno (8 Ore)
Durata online : 1 giorno (6 Ore)

Open : 830,00 € +IVA
Packaged in azienda : 1.500,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 1.3.36

La narrazione d'impresa e lo Storytelling sono strumenti per comunicare con i propri interlocutori non solo attraverso il marketing e la pubblicità, ma anche attraverso il management. La capacità di raccontare, nell'organizzazione o al di fuori di essa, **una storia che caratterizza la propria identità aziendale, il team o anche semplicemente sé stessi**, tende ad essere un aspetto sempre più cruciale nella comunicazione contemporanea nonché l'obiettivo principale del corso.

A chi è rivolto

Tutti coloro che, avendo già una minima **dimestichezza nel "public speaking"**, desiderino rinforzare le proprie comunicazioni e presentazioni per renderle ancor più attrattive, non rinunciando al proprio stile, ma facendo leva sulla capacità di creare una nuova governance delle relazioni organizzative interne ed esterne.

Programma

Le caratteristiche fondamentali dei due strumenti comunicativi chiamati "Storytelling" e "Pitching"

La scrittura di uno storyboard in base alle tappe dei principali schemi narrativi

L'uso dello storytelling all'interno delle proprie presentazioni, interne e esterne all'organizzazione

Le caratteristiche di un efficace "storyteller"

L'utilizzo del pitching in azienda e l'accostamento allo storytelling

Dallo storytelling verbale al "digital storytelling"

L'evoluzione dello Storytelling: lo "Storydoing" e lo "Storyliving"



Obiettivi del corso

- Saper utilizzare lo storytelling nelle proprie comunicazioni per valorizzare i messaggi da trasferire, utilizzando gli schemi universali della narrazione
- Saper catturare l'adesione emotiva degli interlocutori attraverso la «scenarizzazione» della propria comunicazione

- Saper trasferire conoscenze ed esperienze rinforzando la parte coinvolgente del proprio modo di raccontare l'impresa e di raccontarsi, correlando lo storytelling con il pitching
- Migliorare la dimestichezza con gli strumenti digitali



Esercitazioni

- Scelta degli schemi narrativi più adeguati a se stessi e alla propria organizzazione
- Costruzione di uno storytelling rispetto a un tipo di comunicazione ricorrente in azienda
- Esercizio di «Elevator Pitch»
- “Normalizzazione emotiva”: lasciar fluire il proprio potenziale di coinvolgimento relazionale
- Piano personale comunicativo



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

Online

date 22 ott

date 10 dic

Condurre riunioni efficaci

Strumenti e tecniche per gestire efficacemente un meeting

 A distanza



Packaged in azienda : 940,00 € +IVA +10% di WebCode: VC012
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

Durante questo corso vedremo cosa fa la differenza tra **riunioni efficaci** e riunioni inefficaci.
Ci concentreremo su un **modello** che potrà supportarti prima, durante e dopo una riunione, e parleremo dei **diversi ruoli** e **responsabilità** dell'organizzatore del **meeting** e degli altri partecipanti. Vedremo inoltre le **competenze** e le **best practice** da applicare per condurre una **riunione** virtuale in modo efficace.

A chi è rivolto

A tutti coloro che organizzano riunioni di lavoro e vogliono migliorare la loro efficienza ed efficacia.

Programma

Perché fare riunioni?

- Gli obiettivi di una riunione efficace
- Riunioni non efficaci

Il modello POPA

- Persone, Obiettivo, Procedimento, Ambiente
- Riunione sì o riunione no?
- Le persone giuste
- Processo e struttura
- Creare il giusto ambiente
- Ruoli e responsabilità

Riunioni virtuali

- Come ottenere il massimo risultato
- Le fasi di un meeting

Gestire le personalità più difficili

Action Plan



Obiettivi del corso

- Preparare i partecipanti in modo che sappiano cosa aspettarsi
- Strutturare, condurre e controllare le riunioni per garantire il raggiungimento degli obiettivi e minimizzare lo spreco di tempo
- Gestire situazioni difficili per garantire un ambiente produttivo
- Assicurarsi che i risultati emersi e le fasi di azione siano condivisi e implementati alla fine di una riunione



Pedagogia

La virtual classroom, della durata di **3 ore**, consente una **partecipazione interattiva** grazie a sondaggi, Q&A, esercizi individuali e lavori di gruppo in breakout room.

Le **informazioni tecniche** sulla fruizione della virtual classroom saranno fornite ai partecipanti qualche giorno prima della sessione.

Risk management: la gestione strategica del rischio

Identificare, prevenire e contenere potenziali pericoli con il risk management

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.670,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.680,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 1.1.65

Il corso offre una formazione approfondita per sviluppare competenze e tecniche per la gestione dei rischi aziendali, con un approccio strutturato e strategico. Fornisce gli strumenti per **identificare** le diverse tipologie di rischi come quelli finanziari, operativi, normativi, strategici e reputazionali, **valutarli** e classificarli in base alla probabilità e all'impatto, **monitorarli e mitigarli** in tempo reale per adottare **politiche preventive e misure correttive**. L'utilizzo di queste tecniche e strumenti ha come obiettivo quello di tutelare l'organizzazione dai rischi che possono influenzare negativamente le attività, rendendo la gestione del **rischio un elemento chiave del processo decisionale** per garantire la continuità operativa e proteggere il valore dell'impresa.

A chi è rivolto

- Risk Manager e dirigenti responsabili della gestione del rischio all'interno dell'azienda, che desiderano rafforzare le proprie competenze nella prevenzione e nel controllo dei rischi
- Responsabili finanziari e amministrativi, che devono affrontare e gestire i rischi finanziari, sia a livello operativo che strategico
- Imprenditori e consulenti interessati a proteggere le proprie aziende o clienti da potenziali minacce, implementando un sistema di gestione del rischio efficace
- Specialisti della compliance e della governance che vogliono garantire che l'azienda rispetti tutte le normative vigenti e riduca l'esposizione ai rischi normativi
- Responsabili delle Operations che devono prevenire interruzioni, inefficienze e incidenti che possono compromettere le operazioni e garantire così la stabilità operativa
- Quality Manager, per i quali la gestione del rischio è centrale in particolare per evitare problemi che possono compromettere la qualità dei prodotti e servizi e, quindi, la soddisfazione dei clienti o la conformità legale

Programma

Identificare i rischi che l'azienda può affrontare

- Definizione dei termini: incertezza e rischio
- Differenti classificazioni dei rischi: economici, endogeni, esogeni, speculativi, sistemici, imprenditoriali
- Definizione di risk management
- Evoluzione del concetto di rischio nelle aziende: rischi finanziari, strategici, operativi, normativi, reputazionali (puri)
- Importanza strategica della gestione del rischio in azienda
- Principi del framework ISO 31000
- Introduzione ai rischi emergenti: sostenibilità (ESG) e digitalizzazione

Il processo di gestione del rischio

- Fasi del processo di gestione del rischio:
 - Identificazione dei rischi
 - Valutazione dei rischi
 - Mitigazione e controllo
 - Monitoraggio e revisione
- L'importanza della definizione del contesto e degli obiettivi aziendali
- Tecniche di identificazione dei rischi

Analisi e valutazione del rischio

- Analisi qualitativa e quantitativa del rischio
- Il processo di identificazione dei rischi: analisi deduttive, induttive, metodologie di tipo “non strutturato” (brainstorming, interviste, check-list, analisi storica)
- Strumenti e tecniche per la valutazione dei rischi: Matrice di rischio, analisi di impatto e probabilità (qualitative, semi-quantitative, quantitative)
- Criteri per la classificazione dei rischi in base a impatto e probabilità
- Stima della probabilità - La matrice probabilità-impatto
- Significatività e accettabilità
- Intervallo di confidenza

Gestione del rischio: determinazione delle azioni di mitigazione

- Risk treatment e rischio residuo
- Le strategie di gestione e mitigazione dei rischi aziendali: strategie interne e strategie esterne
- Accettazione, trasferimento, riduzione e evitamento
- Misure preventive e correttive
- L'importanza dei piani di continuità operativa (Business Continuity Plan)

Monitoraggio e Reporting del rischio

- Tecniche e strumenti per il monitoraggio continuo del rischio.
- Indicatori di rischio chiave (KRI - Key Risk Indicators).
- Ruolo del reporting nel processo decisionale e nella comunicazione con gli stakeholder.

Stabilire una politica di gestione del rischio aziendale

- Integrazione del risk management nella strategia aziendale
- Creare una politica di gestione dei rischi completa e comunicazione della stessa all'interno dell'azienda
- Collegamento tra risk management, corporate governance e pianificazione strategica
- Rischio come opportunità: approcci per cogliere opportunità strategiche minimizzando il rischio

Risk Management in settori specifici: la gestione del rischio finanziario

- Introduzione al rischio finanziario (tassi di cambio, volatilità dei mercati, credito)
- Tecniche di gestione del rischio finanziario: garanzie, hedging, assicurazioni, derivati
- L'importanza della liquidità e della gestione del credito
- Scoring e rating (cenni)
- Settori industriali: esempi di rischi operativi e produttivi
- Settore IT: esempi di rischi tecnologici e di sicurezza informatica

Introduzione ai rischi ESG e all'utilizzo dell'IA nel Risk Management

- Rischi legati alla sostenibilità: ambientali, sociali e di governance
- L'impatto del cambiamento climatico sui rischi aziendali
- Regolamentazioni ESG e loro impatto sul rischio aziendale
- Utilizzo dell'IA per identificare e prevedere i rischi
- Automazione dei processi di gestione del rischio: strumenti di analisi predittiva e machine learning



Obiettivi del corso

- Identificare le differenti tipologie di rischi correlate ai processi dell'Organizzazione e ai rapporti con gli Stakeholders
- Applicare le tecniche per valutare l'impatto e la probabilità dei rischi individuati secondo criteri misurabili
- Elaborare strategie efficaci e stabilire le azioni per mitigare e gestire i rischi
- Stabilire le azioni di contenimento dei rischi e di gestione dei rischi residui
- Creare gli strumenti per la gestione e allerta/segnalazione dei rischi individuati con il supporto degli strumenti più moderni come l'IA
- Individuare ruoli e responsabilità dei Process Owners ed Action Owners



Esercitazioni

- Individuazione e raccolta delle criticità nei flussi di un processo
- Stabilire il metodo di quantificazione e frequenza di analisi dei rischi
- Stabilire delle azioni di intervento e contenimento dei rischi
- Individuare ruoli e responsabilità nella gestione di ogni rischio
- Come i rischi vengono percepiti nelle diverse aziende dei partecipanti



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

Online

dal 20 ott al 24 ott

- dal 20 ott al 20 ott
- dal 24 ott al 24 ott

dal 15 dic al 19 dic

- dal 15 dic al 15 dic
- dal 19 dic al 19 dic

MI

dal 20 nov al 21 nov

Change management

Gli elementi chiave del cambiamento

 A distanza



3h00

Packaged in azienda : 940,00 € +IVA +10% di WebCode: VC005

Project Management (Quota riferita ad un gruppo di 10 pax max)

Customized : Su richiesta

Questa sessione metterà in evidenza il ruolo della **comunicazione** nel garantire che il **cambiamento** sia compreso e accettato. Utilizzeremo un framework specifico come guida per riflettere su come mettere in atto un **Change Management** di successo.

Passeremo in rassegna una gamma di diverse reazioni che potremmo aspettarci durante il processo di cambiamento ed esamineremo le **competenze** e i **comportamenti** di base che potranno aiutarci a implementare questo processo con successo.

A chi è rivolto

A chiunque abbia la responsabilità di mettere in atto un processo di cambiamento.

Programma

L'importanza di un Change Management efficace

Il modello di Kotter: 8 step per un processo di Change Management di successo

- Sviluppare un senso di urgenza
- Costruire il team che guiderà il cambiamento
- Creare una visione chiara
- Comunicare la visione
- Rimuovere gli ostacoli
- Creare piccoli successi nell'immediato
- Non mollare la presa
- Fare attecchire il cambiamento

La nostra esperienza del cambiamento

- La nostra attitudine al cambiamento
- La risposta emotiva al cambiamento

Action plan



Obiettivi del corso

- Comprendere i motivi per cui il cambiamento deve essere gestito con attenzione e identificare le caratteristiche di base di un cambiamento positivo
- Comprendere e riconoscere le risposte emotive al cambiamento
- Creare una visione coinvolgente del futuro per ispirare gli altri



Pedagogia

La virtual classroom, della durata di **3 ore**, consente una **partecipazione interattiva** grazie a sondaggi, Q&A, esercizi individuali e lavori di gruppo in breakout room.

Le **informazioni tecniche** sulla fruizione della virtual classroom saranno fornite ai partecipanti qualche giorno prima della sessione.

Sustainability Management - base

Sostenibilità e gestione sostenibile delle strategie, degli obiettivi e delle prestazioni delle imprese

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.670,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.680,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 7.2.5

Il corso di Sustainability Management offre una panoramica introduttiva e in seguito un'analisi approfondita e dettagliata sul tema della **corporate sustainability**, focalizzandosi sulla centralità e l'applicazione della **sostenibilità aziendale**.

Il programma illustra ai manager i modelli di gestione aziendale della sostenibilità in termini legislativi, di prassi e convenzioni e come implementarli per creare un'azienda sostenibile.

Le finalità del corso sono quelle di:

- rendere fattibile l'**integrazione** dei concetti, dei principi, dei criteri operativi e delle metodologie per la sostenibilità all'interno delle operazioni di business delle imprese, rendendo possibile la **comparazione** (benchmarking) delle prestazioni declinate ed espresse in termini di sostenibilità aziendale
- valutare adeguatamente la configurazione e la struttura organizzativa di **modelli e sistemi** di gestione aziendali della sostenibilità con riferimento a:
 - leggi nazionali, regolamenti e direttive comunitarie
 - prassi, standard e convenzioni nazionali e internazionali

A chi è rivolto

- Business Owners, Shareholders, Top Managers
- Sustainability Managers
- Sustainability Practitioners
- Sustainability & CSR Auditors
- SDG Action Managers
- SDG Users

Programma

Sostenibilità - cenni storici e orizzonti di sviluppo futuro

- Tappe fondamentali (main milestones) dello sviluppo sostenibile - 1972-2016
- Obiettivi di sviluppo del millennio - 2000-2015
- Obiettivi di sviluppo sostenibile - 2015-2030

Quadro di sintesi legislativo (internazionale, europeo e italiano)

- Patti universali e internazionali, convenzioni, principi guida e agende delle Nazioni Unite sui diritti umani e sulle imprese
- Convenzioni, raccomandazioni, dichiarazioni e codici di condotta fondamentali ILO (International Labour Organization)

- La strategia e gli obiettivi della Commissione UE per la sostenibilità e lo sviluppo sostenibile
- L'action plan UE per la crescita della finanza sostenibile
 - Linee guida ESMA (European Securities and Markets Authority) per le CRA (Credit Rating Agencies)
- Direttiva UE 2014/95 (D. Lgs n. 254 del 30 Dicembre 2016) - Comunicazione di informazioni di carattere non finanziario e di informazioni sulla diversità da parte di talune imprese e di taluni gruppi di grandi dimensioni
 - Dichiarazione consolidata di carattere non finanziario
 - **Proposta di Direttiva** sul Reporting di sostenibilità (Corporate Sustainability Reporting Directive - CSRD) di aggiornamento della Direttiva UE 2014/95
- Piano d'azione nazionale sulla responsabilità sociale d'impresa
- Piano d'azione nazionale impresa e diritti umani
- Ratifica ed esecuzione in Italia delle convenzioni internazionali

Analisi del contesto e dell'organizzazione aziendale - valutazione del rischio sostenibilità

- Grado di integrazione della sostenibilità nelle strategie aziendali
 - Informale, corrente, sistemica, innovativa e dominante
- Fasi del modello di maturità della sostenibilità aziendale
 - Iniziale, ripetibile, definita, gestita e ottimizzata
- Diagnosi organizzativa, skills matrix e modelli gestionali per realizzare il cambiamento
 - Competenze necessarie per la gestione della sostenibilità aziendale e deficit formativi del personale
 - Requisiti di conoscenza, abilità, responsabilità e autonomia
 - Prassi UNI e schemi di certificazione delle competenze
 - Effetti della valutazione del rischio sostenibilità
 - Rischi per il business e lo sviluppo economico
 - Rischio fisico, tecnologico, legale, reputazionale, sociale e transazionale
 - Diritti umani, Lavoro, Ambiente, Etica nell'azienda e lungo la catena di fornitura
 - Global Compact delle Nazioni Unite - UNGC
 - Principi e SDGs - Sustainable Development Goals
 - SDG Action Manager

Principi (priorità e azioni da intraprendere), politiche e piani, obiettivi e target, indici, indicatori e misure, rendiconti (dati e informazioni), bilanci e reporting

- Le tre dimensioni della sostenibilità aziendale
 - Dimensione ambientale
 - Dimensione sociale
 - Dimensione economica
- I quattro pilastri della sostenibilità aziendale
 - Governance direzionale
 - Sistemi di gestione aziendale
 - Standard SGR 88088:2020 - Social Responsibility and Governance - Principi Etici e Sociali
 - Supply chain
 - Misurare il contributo di sostenibilità della singola impresa nella supply chain
 - TenP - Sustainable Supply Chain Self-Assessment Platform
 - Indici, indicatori, rating e performance ESG - Environmental, Social, Governance
 - Standards del Global Reporting Initiative - GRI, del Sustainability Accounting Standards Board - SASB e del Climate Disclosure Standards Board - CDSB
 - Indici di sostenibilità SRI e borsa
 - Sintesi SDSs vs. GRIs per la sostenibilità ambientale, economica e sociale
 - Criteri di scelta - Ambiti e mercati (geografici) di riferimento
 - Peso delle componenti ed elaborazione del ranking
 - Metodologie, linee guida e criteri di calcolo
 - Bilancio di sostenibilità aziendale
 - Principi di redazione e ambiti di rendicontazione
 - Lotta alla corruzione attiva e passiva
 - Ambiente
 - Personale
 - Sociale
 - Diritti umani
 - La specificità della sostenibilità ambientale
 - Footprint ambientale
 - Marketing ambientale
 - Dichiarazioni ed etichettature ambientali
 - Finanza sostenibile e sostenibilità nel settore dei servizi finanziari
 - Autorità di vigilanza europee (EBA - EIOPA - ESMA - ESAs) e norme tecniche di regolamentazione informativa dei prodotti finanziari
- Regolamento UE 2019/2088 - relativo all'informativa sulla sostenibilità nel settore dei servizi finanziari
- Regolamento UE 2020/852 - relativo all'istituzione di un quadro che favorisce gli investimenti sostenibili e recante modifica del Regolamento UE 2019/2088
- Informativa sul settore dei servizi finanziari - Financial Services Sector Disclosures
 - GRI Financial Services Sector Supplement
 - TCFD - Task Force on Climate-related Financial Disclosures

- Il supporto di ABI al Global Compact delle Nazioni Unite
- Linee guida ABI sull'applicazione degli indicatori del GRI

Effetti dell'innovazione (di processo, prodotto e sistema) e della continuità operativa del business sulla sostenibilità aziendale

- Approccio LEAN e digitalizzazione dei processi aziendali
- Standard ISO 56002:2019 - Sistemi di Gestione dell'Innovazione
- Standard ISO 22301:2019 - Sistemi di Gestione della Continuità Operativa
- Standard ISO/TS 22318:2015 - Societal security - Business continuity management systems - Guidelines for supply chain continuity



Obiettivi del corso

- Valutare correttamente l'impatto ambientale, sociale ed economico del proprio business
- Definire tecnicità progettuali e modalità attuative consone ed efficaci per la sostenibilità aziendale
- Individuare e selezionare correttamente:
 - buone pratiche di gestione e misurazione della sostenibilità aziendale
 - obiettivi conseguibili di sostenibilità aziendale
 - indicatori specifici per monitorare e quantificare le azioni di sostenibilità aziendale intraprese
 - strumenti per l'impostazione di analisi della sostenibilità aziendale rispetto a:
 - settore merceologico
 - mercato di riferimento
 - sistema Paese
 - dimensione aziendale



Esercitazioni

- Organigramma e organico della sostenibilità aziendale
- Strategie, obiettivi, indici e indicatori della sostenibilità aziendale



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

Online

dal 21 ott al 24 ott

- dal 21 ott al 21 ott
- dal 24 ott al 24 ott

dal 2 dic al 5 dic

- dal 2 dic al 2 dic
- dal 5 dic al 5 dic

Le neuroscienze delle abitudini

Comprendere i meccanismi delle abitudini per generare il cambiamento

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 1 giorno (8 Ore)
Durata online : 1 giorno (6 Ore)

Open : 1.040,00 € +IVA
Packaged in azienda : 1.770,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 1.1.67

Il nostro cervello ama le abitudini: più dell'80% delle nostre azioni avviene in modo automatico, ed è proprio per questo che cambiare può sembrare difficile. Anche con le migliori intenzioni, a volte è complicato superare quei comportamenti che ormai sono radicati nella nostra mente. Ma c'è una buona notizia! Le neuroscienze ci offrono gli strumenti per comprendere come si formano le abitudini e, soprattutto, come possiamo **creare nuovi automatismi** che migliorino la nostra vita professionale e personale.

Questo corso ti aiuterà a scoprire i meccanismi che guidano le nostre abitudini e a imparare come intervenire per favorire il cambiamento. Potrai applicare queste conoscenze direttamente nelle dinamiche aziendali, affrontando con successo le sfide legate alle abitudini consolidate nel tempo. Grazie a questo approccio, sarà possibile **supportare il cambiamento in modo positivo, migliorando il clima aziendale e le relazioni all'interno dei gruppi di lavoro, creando un ambiente di crescita e collaborazione.**

A chi è rivolto

Questo corso è pensato per chiunque desideri scoprire come le neuroscienze possano aiutarci a non cadere preda delle abitudini e a comprendere meglio i meccanismi del nostro cervello. È ideale per **professional** che vogliono lavorare sul proprio selfempowerment, per **manager e leader** che vogliono affinare la loro capacità di guidare i team e favorire il cambiamento, così come per **dirigenti** che cercano modi più empatici e strategici per ispirare e motivare i propri collaboratori.

Il corso è adatto anche a **imprenditori** che vogliono innovare e far crescere la propria azienda, sfruttando un approccio consapevole alle abitudini che possa favorire una leadership basata su fiducia e collaborazione. Infine, è particolarmente utile per i **professionisti delle risorse umane**, che svolgono un ruolo chiave nel creare ambienti di lavoro positivi e inclusivi, e desiderano approfondire le neuroscienze per promuovere il benessere e lo sviluppo personale e professionale delle persone.

Programma

Cambiamento e neuroscienze

- Il cambiamento e il circuito della paura
- Come il cervello contrasta o supporta il cambiamento

Le neuroscienze delle abitudini

- Come si consolida un'abitudine: gli automatismi
- I meccanismi cerebrali coinvolti nella creazione delle abitudini
- I trigger delle abitudini

Ricompense e abitudini

- La dopamina e il sistema delle ricompense
- Motivazione intrinseca VS motivazione estrinseca
- Il potere delle abitudini

Le abitudini in azienda

- Il ruolo del singolo individuo
- Il ruolo della cultura aziendale
- Il ruolo della leadership

I passi da seguire per cambiare le nostre abitudini

- L'identificazione dei Trigger
- La definizione dei nuovi comportamenti
- Come rendere automatici i nuovi comportamenti



Obiettivi del corso

- Comprendere i meccanismi cerebrali coinvolti nella creazione delle abitudini
- Conoscere i meccanismi che consentono di modificare le abitudini consolidate, nella vita professionale e personale
- Comprendere il ruolo della motivazione e della cultura aziendale nelle abitudini dei collaboratori
- Gestire il cambiamento con consapevolezza



Pedagogia

Il corso è strutturato in due sezioni: la prima, di carattere strategico, è volta a comprendere l'importanza del feedback nelle dinamiche organizzative e come possa fungere da leva per il miglioramento continuo. La seconda, di natura metodologica, si concentra sulle tecniche di ideazione, progettazione e attuazione di un piano di comunicazione efficace per fornire feedback strutturati e costruttivi. Le attività, tra cui esercitazioni pratiche e discussioni, verranno adattate in base alla composizione del gruppo e al livello di competenza dei partecipanti, per garantire un'esperienza formativa personalizzata.



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

Online

date 15 ott

Data Science per Manager

Creare una cultura del dato in azienda

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.670,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.680,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 1.2.30

Negli ultimi anni si è sviluppato **un nuovo trend** in ambito IT, che a sua volta sta portando alla formazione di nuove figure professionali: il **Data Science**. In un nuovo contesto aziendale sempre più digitalizzato, l'uso corretto dei dati, infatti, **aggiunge valore** alla determinazione e allo sviluppo del business. nonché ad una previsione innovativa.
il corso di **Data Science** si interroga sulla natura e sull'inquadramento del tema, correlandolo ai Big Data, ai Data Driven e definendo la corretta applicazione degli algoritmi.

A chi è rivolto

- Digital Manager
- Manager di Business Unit
- IT Manager
- Data Analyst
- Data Scientist di nuova nomina e/o provenienti da altre funzioni aziendali

Programma

Aspetti fondamentali

Definizione

- Definizione di Data Science e differenze rilevanti rispetto con Data Analysis
- Il concetto di big data
- Industry 4.0: definizione ed applicazione
- Machine Learning, Deep Learning, NLP ed Intelligenza Artificiale: definizione

Data Science e Data Driven

Gli Algoritmi di apprendimento

- Algoritmi più frequenti e loro finalità: Supervisionato, Non supervisionato, Rinforzato
- Le Varianti

Il Dato

- Data Lake: requisiti e scopi
- Architetture miste: dati strutturati e non strutturati (RDBMS, noSQL, ...)
- La raccolta dei dati
- Strumenti e tecnologie
- On-premise, Cloud, Multi-cloud
- Il ruolo fondamentale del data architect

Il Target

- Obiettivo
- Uso Interno e/o esterno
- Supporto Tecnico o Divulgativo

Le Decisioni

- Come si conciliano Data Driven, intuito ed esperienza
- Il campionamento
- Taratura degli algoritmi

La Rappresentazione

- Data Presentation
- Data Visualization
- L'influenza della tipologia di devices

3. Il progetto: come inizio, a che punto sono e come proseguo

- Impostazioni per l'avvio di un progetto
- Verifica dei Dati, degli Ambienti e delle Risorse
- Metodologia del progetto: agile vs waterfall
- Monitoraggio del progetto, sia a sviluppo interno che esternalizzato

Il Team di progetto

- Individuare e selezionare i profili necessari
- Gestione del team



Esercitazioni

- Individuazione degli usi già in atto, intorno a noi, che ci coinvolgono
- Rintracciare qualche dato
- Costruiamo un algoritmo semplice

La gestione delle riunioni in organizzazioni ibride

Dalla progettazione alla gestione dei meeting

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 1 giorno (8 Ore)
Durata online : 1 giorno (6 Ore)

Open : 1.040,00 € +IVA
Packaged in azienda : 1.770,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 1.3.55

Nell'era del **lavoro ibrido**, dove presenza fisica e lavoro da remoto si intrecciano, le **riunioni** non sono più semplici momenti di confronto, ma veri e propri **motori di collaborazione** e connessione. La complessità del lavoro distribuito rende indispensabile un **nuovo approccio** per mantenere il **team allineato, stimolare idee innovative** e rafforzare la **coesione**, indipendentemente dalla distanza.

Il corso fornisce gli strumenti per **progettare** e **gestire** riunioni ad alto impatto, ottimizzando il tempo e garantendo risultati concreti. Attraverso un mix di strategia e pratica, i partecipanti apprenderanno come trasformare ogni riunione in un'opportunità per **creare valore**, rafforzare il **lavoro di squadra** e contribuire agli **obiettivi aziendali**.

A chi è rivolto

Chiunque abbia la responsabilità dell'organizzazione e gestione di riunioni e desideri avere un modello per meeting efficaci

Programma

Perchè fare riunioni?

- Obiettivi di una riunione efficace
- Caratteristiche di una riunione non efficace

Un modello per i meeting

- Persone, Obiettivo, Procedimento, Ambiente
- Riunione sì o riunione no?
- Creare il giusto ambiente e gestire le diverse fasi di lavoro

Gestire le dinamiche di gruppo

- Le diverse tipologie di gruppi
- Dinamiche e fasi evolutive dei gruppi

Riunioni virtuali

- Le fasi di un meeting online
- Punti di attenzione specifici
- Errori più comuni da evitare



Obiettivi del corso

- Acquisire i fondamenti del meeting management
- Conoscere le diverse tipologie di riunione, le loro potenzialità e i punti di debolezza
- Saper preparare correttamente una riunione efficace
- Sviluppare capacità di gestione del gruppo



Esercitazioni

Il corso è un laboratorio manageriale, in cui condividere esperienze ed abilità. In base alle caratteristiche dei partecipanti (ruolo e seniority) potranno essere proposte esercitazioni individuali e simulazioni di gruppo.



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

Online

date 3 dic

AI Skills per manager

Potenzia il tuo team con gli strumenti di Intelligenza Artificiale generativa

 A distanza



1 giorno (7 Ore)

Open : 890,00 € +IVA

WebCode: vc036-ext

Packaged in azienda : 1.550,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

L'intelligenza artificiale sta rivoluzionando le **pratiche manageriali**: ottimizzazione del tempo, gestione dei dati, supporto alla presa di decisione...

Il corso offre la possibilità di scoprire come l'**Intelligenza Artificiale** possa aiutare il manager nelle proprie pratiche di gestione e consentirgli di concentrarsi sulle attività ad alto valore aggiunto.

A chi è rivolto



Per chi

- Manager di team, manager trasversali



Prerequisiti

- Nessuno

Programma

1 - Identificare i benefici dell'Intelligenza Artificiale per il manager

- Acquisire i concetti di base dell'Intelligenza Artificiale e il suo impatto sul mondo del lavoro
- Comprendere cosa sia l'IA Generativa e ChatGPT in particolare
- Identificare i vantaggi dell'IA per la gestione del team
- Individuare gli ambiti specifici dell'azione manageriale in cui l'IA può essere utilizzata

2 - Utilizzare gli strumenti dell'IA per gestire i team: decision making, gestione delle competenze...

- Testare diverse possibilità di utilizzo di ChatGPT
- Esplorare gli strumenti AI utili per gestire i team
- Utilizzare l'IA per il supporto alla presa di decisione
- Utilizzare l'IA per migliorare la produttività, organizzare i compiti, migliorare i process

3 - Accompagnare il proprio team nella trasformazione legata all'Intelligenza Artificiale

- Identificare gli ostacoli e gli impatti possibili legati all'introduzione dell'IA nel team
- Facilitare l'adozione dell'IA da parte dei membri del team
- Sviluppare nuove competenze nel team

4 - Sensibilizzare il team sulle sfide etiche legate all'IA

- Identificare i punti di sicurezza e riservatezza da rispettare
- Integrare le questioni etiche nell'uso dell'IA nella gestione



Obiettivi del corso

- Appropriarsi dei principi fondamentali dell'IA generativa
- Identificare le applicazioni dell'IA generativa per il manager
- Imparare a utilizzare gli strumenti dell'IA generativa per migliorare la gestione del proprio team



Esercitazioni

- Un focus sul ruolo di manager
- Esercitazioni pratiche per appropriarsi degli strumenti AI utili al manager



Date 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

date 1 dic

New

Delega per Manager

Le leve della delega per la motivazione e l'apprendimento

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.670,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.680,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 5934

Una delega efficace aiuta a promuovere lo sviluppo delle competenze dei collaboratori e li guida verso una maggiore autonomia. Questo è l'obiettivo del corso.

"Sono sopraffatto/a", "I miei collaboratori non prendono iniziative". Al termine di questo corso, sarai in grado di evitare queste situazioni e rendere la delega un importante atto di management, adottando pratiche di fiducia e responsabilizzando i tuoi collaboratori.

A chi è rivolto

- Manager che gestiscono attività gerarchiche o cross-functional
- Project Manager

Programma

Prima del corso

Attività di apprendimento digitale per prepararsi al corso e alla sua attuazione:

- Definire gli obiettivi della formazione
- Effettuare un self-assessment delle proprie competenze.

Durante - Sessione di gruppo

1 - Organizzare la delega come leva di performance

- Identificare i vantaggi e le sfide della delega in relazione al contesto
- Definire il quadro e le regole operative della delega
- Considerare le sfide per l'organizzazione, il manager e il collaboratore
- Chiarire quali, tra le varie attività da svolgere, siano i compiti delegabili

2 - Condurre efficacemente il processo di delega

- Prepararsi alla delega: tradurre la missione in obiettivi
- Rispettare le quattro fasi chiave della delega

- Monitorare il compito delegato senza fare micromanaging
- Fornire feedback per responsabilizzare e co-costruire

3 - Motivare e responsabilizzare i dipendenti nel processo di delega

- Definire l'ambito, gli obiettivi e la durata della delega
- Concordare le regole operative durante la delega
- Riconoscere il collaboratore: valorizzare le sue competenze, spiegargli il significato della delega
- Sostenere e dare fiducia per superare le barriere della delega
- Adattare il livello di delega alla maturità professionale del collaboratore

4 - Far propri gli strumenti e adottare una postura da coaching manager per fare della delega una leva di apprendimento

- Considerare la delega come un'opportunità per sviluppare le competenze dei tuoi collaboratori
- Definire criteri e modalità di valutazione per riconoscere i successi e correggere gli errori durante il processo: la ruota della delega
- Organizzare sessioni di feedback regolari per adeguare i piani d'azione, se necessario
- Valutare il successo della missione, celebrare i successi e riflettere su ciò che si ha imparato insieme

In pratica: Esercitarsi a condurre i colloqui iniziali di presentazione della mission della delega, nonché i colloqui specifici (paura del fallimento, riallineamento, demotivazione) per garantire il successo della delega.

Dopo

Attività di apprendimento digitale per facilitare l'applicazione di quanto appreso sul posto di lavoro:

- Strumenti pronti all'uso
- Programma di esercitazioni via e-mail

Assessment

Un questionario online per valutare le competenze acquisite.



Obiettivi del corso

- Implementare tecniche di delega rigorose ed efficaci
- Creare condizioni favorevoli alla responsabilizzazione dei dipendenti
- Delegare per sviluppare le competenze dei dipendenti
- Rendere le riunioni di delega un momento importante del management



Esercitazioni

- Questo corso si concentra sull'applicazione delle competenze in situazioni di lavoro, combinando i vantaggi della formazione di gruppo con attività di apprendimento digitale individuale per una maggiore efficacia
- Esercizi pratici che ti permetteranno di implementare strategie di delega di successo



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

Online

dal 28 ott al 31 ott

- dal 28 ott al 28 ott
- dal 31 ott al 31 ott

MI

dal 24 nov al 25 nov

New

Communication Skill per Manager

Comunicare in azienda a 360°

 Presenziale / a distanza



Durata in presenza : 2 giorni (16 Ore)
Durata online : 2 giorni (13 Ore)

Open : 1.670,00 € +IVA
Packaged in azienda : 3.680,00 € +IVA +10% di
Project Management (Quota riferita ad un gruppo
di 10 pax max)
Customized : Su richiesta

WebCode: 259

Questo corso si concentra sull'efficacia dei manager di prima linea nel costruire relazioni e comunicare sia con il proprio team che con i superiori.

Attraverso gli strumenti e gli esercizi proposti, il training consente ai partecipanti di lavorare sulle situazioni di comunicazione che il manager incontra nel suo ambiente professionale, in presenza e da remoto.

Fornisce risposte concrete a domande quotidiane: come comunicare in modo efficace con i propri superiori e il proprio team, come adattarsi, convincere, mobilitare, ascoltare e spiegare.

A chi è rivolto

- Operational Manager o Project Manager di qualsiasi area di attività
- Manager che praticano un management ibrido, in presenza e da remoto

Programma

Prima del corso

Attività di apprendimento digitale per prepararsi al corso e alla sua attuazione:

- Definire gli obiettivi della formazione
- Effettuare un self-assessment delle proprie competenze

Durante - Sessione di gruppo

1 - Aumentare la consapevolezza di sé come Manager

- Valutare il proprio stile di comunicazione preferito
- Capire meglio il proprio approccio e quello degli altri per costruire relazioni efficaci

In pratica: Scegliere gli strumenti relazionali più adatti ad ogni situazione.

2 - Sviluppare la flessibilità degli stili di comunicazione

- Identificare i comportamenti di fuga e come superarli
- Utilizzare il giusto metodo comunicativo sia per le interazioni a distanza che di persona

- Definire aggiustamenti reciproci con i colleghi (negoziazione quotidiana)
- Distinguere tra fatti, opinioni e sentimenti
- Praticare l'ascolto attivo e la riformulazione

In pratica: Formazione per incontri individuali

3 - Stabilire un rapporto efficace con i Senior Manager

- Creare una partnership con i Senior Manager

In pratica: Formazione durante i meeting con il proprio manager

4 - Trasformare le Performance Reviews in uno strumento di coinvolgimento

- Chiarire gli obiettivi dei diversi tipi di meeting
- Distinguere tra feedback e riunioni formali/informali
- Formulare un obiettivo SMART
- Affrontare il comportamento di un dipendente e gestire gli errori
- Utilizzare i quadri D.E.S.C e D.E.P.A.R
- Differenziare tra istruzioni e richieste

In pratica: Formazione nelle riunioni di management

5 - Migliorare la comunicazione manageriale

- Scegliere il canale di comunicazione più appropriato
- Rendere gli incontri di problem solving coinvolgenti ed efficaci

In pratica: Facilitare un meeting di team

6 - Gestire con sicurezza le situazioni difficili

- Analizzare situazioni difficili per trovare soluzioni
- Intervenire in modo appropriato in situazioni delicate
- Fare un passo indietro per individuare le best practice in situazioni difficili
- Sfruttare e condividere le esperienze per migliorare e definire le best practice

In pratica: Colloquio di risoluzione dei conflitti

Dopo

Attività di apprendimento digitale per facilitare l'applicazione di quanto appreso sul posto di lavoro:

- Strumenti pronti all'uso
- Programma di esercitazioni via e-mail

Assessment

Un questionario online per valutare le competenze



Obiettivi del corso

- Organizzare la comunicazione in base alle diverse situazioni: a distanza, di persona, ibrida
- Adattare il proprio stile comunicativo ai vari interlocutori
- Sviluppare la propria facilità relazionale in situazioni di management diverse
- Affrontare con efficacia situazioni delicate



Esercitazioni

- Questo corso si concentra sull'applicazione delle competenze in situazioni di lavoro, combinando i vantaggi della formazione di gruppo con attività di apprendimento digitale individuale per una maggiore efficacia
- Questo corso consente di esercitarsi in diverse situazioni di comunicazione, sia presenziali che in contesti virtuali/ibridi



Date e sedi 2025



Ultimi posti



Edizione garantita

Online

dal 27 ott al 30 ott

- dal 27 ott al 27 ott
- dal 30 ott al 30 ott

MI

dal 11 dic al 12 dic

