CASIGLIA RONZONI

Via Arrigo Davila, 37/H - 00179 Roma
06 78.346.650 - 06 78.346.573 - 06 78.346.180 - Fax 06 78.083.83
formazione@casigliaronzoni.it - www.casigliaronzoni.it

2011 L'AGENDA FORMATIVA

il futuro è nel presente

CASIGLIA RONZONI
STUDIO DI CONSULENZA DEL LAVORO

CHI SIAMO

Siamo nati nel lontano 1965 dal sogno di due giovani che desideravano creare un diverso modo di lavorare: Aldo Ronzoni e Laura Casiglia.
Da sempre proiettati verso il futuro emergente e all'avanguardia nel mondo del lavoro, oggi siamo un team di 19 professionisti al Vostro servizio!

VISION

Contribuire nelle aziende alla creazione di un ambiente di lavoro che faciliti ed incoraggi lo sviluppo delle persone: luoghi dove i collaboratori siano orgogliosi di ciò che fanno, dove i manager possano attuare le loro strategie migliori per raggiungere gli obiettivi aziendali in un clima di serenità e fiducia. Dove gli imprenditori apprendano come accrescere il valore della propria organizzazione attraverso l'espressione delle persone che la compongono.

MISSION

Lo Studio affonda le sue radici in un sentire da pionieri, in un desiderio di andare oltre: oggi per noi significa contribuire alla crescita nelle imprese dello sviluppo integrale della persona e dei team dove fiducia, credibilità e rispetto siano valori condivisi ed essenziali!
Alla nostra esperienza tecnico-giuridica, grazie alla quale accompagniamo l'imprenditore nella corretta e proficua gestione del personale, abbiamo aggiunto un sapere per fare innovazione, sviluppare leadership e agire cambiamenti.
Per garantire alle aziende qualità, competitività ed attenzione alle loro esigenze, ci siamo strutturati in aree di competenza. Il nostro Cliente si avvale quindi di un team a lui dedicato, avendo un interlocutore per ogni area:

- Consulenza del Lavoro
- Amministrazione del personale
- Elaborazione Paghe e Contributi
- Formazione
- HR - Strategie Evolutive
- Ricerca e selezione del personale

il futuro è nel presente

CASIGLIA RONZONI

Fon AR Com — Dai voce alla formazione

Proposta di abbonamento per "L'intera Agenda" € 1.700,00 per tutti i seminari che sono calendarizzati e naturalmente per chi non è iscritto a Fon.AR.Com.

2017 L'AGENDA FORMATIVA

AREA DEL SAPERE

PENSI(ON)IAMOCI - Progettare il futuro

LETTURA DELLA BUSTA PAGA E DELLA BUSTA ARANCIONE

IL COSTO DEL PERSONALE E IL BUDGET

AREA DEL SAPER FARE

PREVENZIONE E SICUREZZA PER I NEO ASSUNTI NEI LUOGHI DI LAVORO - Formazione Base

PREVENZIONE E SICUREZZA PER I NEO ASSUNTI NEI LUOGHI DI LAVORO - Formazione Specifica

TELEPHONE CALLS IN ENGLISH

EXCEL BASE

EXCEL AVANZATO

GESTIRE LO STRESS LAVORO-CORRELATO CON IL TRAINING TEATRALE

POWER POINT
Come progettare una presentazione efficace

AZIENDA DIGITALE 2.0

IL PROJECT MANAGEMENT

AREA DEL SAPER ESSERE

TECNICHE DI GESTIONE DEI CONFLITTI

EMOZIONI IN SCENA
Come gestire le emozioni nella vita professionale e personale

LA GESTIONE DELLE RIUNIONI

COOKING - Cucinare come metafora dell'integrazione delle competenze e della creazione di valore per l'azienda

STORYTELLING
La comunicazione con il pubblico 4.0

MOTIVAZIONE, PERFORMANCE, SUCCESSO.
Apprendere l'ottimismo ed essere più produttivi

RESILIENZA E ASSERTIVITÀ

KAIROS: LA NUOVA FRONTIERA DEL TIME MANAGEMENT

COMANDARE CON GENTILEZZA.
DA CAPO A LEADER

DALLA VENDITA ALLA CREAZIONE DI ESPERIENZE DI ACQUISTO

E-WRITING E-TALKING
Comunicare efficacemente in azienda nell'era digitale

AREA DEL SAPER DIVENIRE

CORAGGIO

GESTIRE LO STRESS CON L'INTELLIGENZA EMOTIVA ATTRAVERSO LA METAFORA DEL TAI CHI CHUAN

FUTURE LAB

TRAININGAMING - IL MONDO DEL LAVORO E' UN GIOCO

CASIGLIA RONZONI

PENSI(ON)IAMOCI

PROGETTARE IL FUTURO

DOCENTI
Pietro Gremigni
Giuseppe Romano
Antonello Orlando
Rita Comandini

QUANDO

27 febbraio	dalle ore 14.30 alle 18.30
28 febbraio	dalle ore 9.30 alle 13.30
6 marzo	dalle ore 14.30 alle 18.30
7 marzo	dalle ore 9.30 alle 13.30
10 aprile	dalle ore 14.30 alle 18.30
11 aprile	dalle ore 9.30 alle 13.30
	dalle ore 14.30 alle 18.30

COSTO
Ogni singola sessione composta dalle due mezze giornate di ogni singolo docente: € 360,00
L'intero percorso: € 980,00

Il corso, di 28 ore complessive, si propone di formare partecipanti che nelle loro organizzazioni si occupano di previdenza di contributi e di risorse umane come Consulenti aziendali, Funzionari e Manager delle Risorse Umane, Responsabili amministrazioni del personale, gli Addetti Paghe e Contributi, ed è pensato per Consulenti del Lavoro, anche privi di esperienza nella materia.
Dettaglio della didattica: Durante i corsi saranno esaminati casi concreti ricondotti alle norme in vigore.
Metodologie: i temi saranno trattati in modo semplice chiaro e con il supporto di audiovisivi.

OBIETTIVI
- I partecipanti sapranno fare un'analisi previdenziale e individuare percorsi alternativi
- Prevedere le date di accesso pensionistico
- Saper individuare gli strumenti a disposizione delle Amministrazioni del personale per gestire le risoluzioni concordate e gli esodi aziendali
- Sapranno riconoscere le opportunità e la convenienza del ricorso al Part-Time agevolato e incentivato, APE.

CONTENUTI
Il programma affronterà le ANALISI PREVIDENZIALI, la PIANIFICAZIONE PREVIDENZIALE, le possibili STRATEGIE PREVIDENZIALI e ORGANIZZATIVE e fornirà CONSULENZA PREVIDENZIALE.
- Il sistema pensionistico italiano
- Le regole di calcolo sistema Retributivo Contributivo e Misto,
- Ricongiunzioni e Totalizzazione Cumulo Riscatto e il dialogo tra Gestioni diverse
- Opzione donna - Part time incentivato - Legge stabilità e APE, APE privato, APE aziendale, APE sociale
- Analisi concrete e strategie di pianificazione previdenziale – TEST Finale.

A CHI È RIVOLTO
Consulenti Aziendali, Funzionari e Manager delle Risorse Umane Consulenti del lavoro, Responsabili Amministrazione del Personale, Addetti Paghe e Contributi

OBIETTIVI
- Trasferimento in busta paga degli elementi concordati nella fase della negoziazione; dal processo di contrattazione individuale del pacchetto retributivo all'incidenza degli accordi in busta paga;
- Applicare in busta paga gli elementi derivanti dalla risoluzione in sede di conciliazione: incentivi all'esodo, somme a transazione e patto di non concorrenza;
- Interpretazione delle informazioni contenute nella busta arancione inviata dall'INPS

CONTENUTI
LE BUSTE PAGA DEI DIRIGENTI E DEI QUADRI E QUELLE DI FINE RAPPORTO
- La busta paga: che cos'è e a cosa serve
- Struttura e contenuti specifici delle sezioni e riflessi delle scelte datoriali
- Dal lordo al netto dal netto al costo del datore e la stima del cuneo fiscale
- Le garanzie contrattuali e gli istituti che differenziano la busta paga dei dirigenti e dei quadri
- I Contratti di transazione stipulati alla cessazione del rapporto e riflessi sulla busta paga di fine rapporto e di risoluzione
- Somme corrisposte a titolo di risarcimento danni, somme corrisposte a titolo di incentivo all'esodo e patti di non concorrenza, indennità sostitutiva del preavviso
- Tassazione delle transazioni poste in essere con collaboratori coordinati e continuativi
- Cenni sulle buste paga e le quietanze liberatorie delle collaborazioni domestiche – colf
- Cenni sulle buste paga "Premianti" con sistemi incentivanti

INTERPRETAZIONE DELLE INFORMAZIONI DI PENSIONAMENTO NELLA BUSTA ARANCIONE
- Interpretazione delle informazioni degli estratti conti pensionistici Introduzione e illustrazione del contenuto, la previsione della data di pensionamento, i periodi da verificare e checklist per i controlli e la correzione degli eventuali errori
- Il futuro e il ruolo del responsabile o degli addetti alle risorse umane : focus sull'importanza di diffondere nell'organizzazione elementi di cultura previdenziale, conoscere gli strumenti e i mezzi per veicolare le risorse economiche aziendali verso il futuro pensionistico dei dipendenti.
- Cenni sulla previdenza integrativa e sui fondi pensione e i vantaggi fiscali
- Creare consapevolezza del futuro economico che la "busta arancione" svela

A CHI È RIVOLTO
Il seminario è rivolto ai professionisti degli uffici del personale e agli imprenditori.

LETTURA DELLA BUSTA PAGA E DELLA BUSTA ARANCIONE

Come leggere le carte di lavoro
I misteri delle carte

DOCENTE
Cristina Fioroni
e lo staff di Consulenti e Specialisti di elaborazione dati

QUANDO

23 maggio 2017
ore 9.30 - 13.30

COSTO
per non iscritti Fon.AR.Com. € 300,00

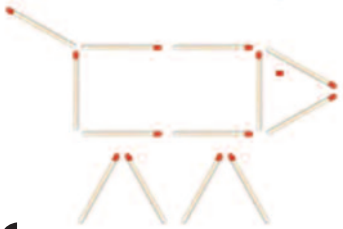
IL COSTO DEL PERSONALE E IL BUDGET

DOCENTE
Cristina Fioroni
e lo staff di Consulenti e Specialisti di elaborazione dati

QUANDO

26/9 e 25/10 2017
9.30 - 13.30

COSTO
per non iscritti Fon.AR.Com. € 300,00



"Il cane girato verso destra è formato da 13 fiammiferi più una sola testa di fiammifero che forma l'occhio. Sapreste farlo voltare a sinistra spostando due soli fiammiferi più l'occhio? Ci sono due soluzioni possibili..."

OBIETTIVI

- Riconoscere e distinguere le tipologie di lavoro
- Riconoscere e distinguere i costi e gli oneri delle voci retributive
- Pianificare e predisporre il budget

CONTENUTI

- Costo della retribuzione: voci retributive, che incidono sulla retribuzione differita e su quelle indirette e voci retributive che non incidono. Gli effetti della legge di stabilità e delle novità del TUIR sul welfare aziendale.
- I sistemi incentivanti e compensi legati alla presenza o al raggiungimento del risultato
- Definizione ed Elementi del costo del lavoro
- Oneri assicurativi e contributivi e tipologie di rapporti agevolati dal punto di vista contributivo.
- Ripartizioni del costo e rilevazione del costo
- Il budget con tabelle standard
- Analisi del costo del personale consuntivo come base della redazione del budget preventivo
- Chi detiene le informazioni
- Proiezione e valorizzazione delle quantità
- Preventivo, consuntivo, scostamento, analisi, giustificazione
- Costo fiscale e onere fiscale sul reddito di lavoro dipendente – incidenza irap
- Voci retributive totalmente o parzialmente escluse dall'onere fiscale
- Detassazione dei premi e delle variabili
- Politiche retributive: Dai sistemi incentivanti al Welfare aziendale Costi e benefici

A CHI È RIVOLTO

I seminari sono rivolti ai professionisti degli uffici del personale e agli imprenditori

PREVENZIONE E SICUREZZA

PER I NEO ASSUNTI NEI LUOGHI DI LAVORO

FORMAZIONE BASE

DOCENTE
Claudio D'Antonio
formatore e consulente aziendale per le tematiche legate al D. Lgs 81/08

QUANDO

8 marzo 2017
9.30 - 13.30

COSTO
per non iscritti Fon.AR.Com. € 300,00

"Un gatto nero salta dalla finestra dell'8º piano e prosegue camminando tranquillamente. Come è possibile?"

Accordi Conferenza Stato-Regioni 21/12/2011 ai sensi art. 37 D. Lgs 81/08. Il corso ha ad oggetto la formazione generale prevista dall'Accordo Conferenza Stato Regioni del 21/12/2011: la sua durata è di 4 ore.

OBIETTIVI

Il datore di lavoro dovrà completare autonomamente il percorso formativo dei lavoratori, erogando ad essi la formazione specifica (la durata del corso di formazione specifica varia a seconda del Codice ATECO attribuito all'attività del datore di lavoro). Nel progettare i contenuti del corso si è tenuto conto delle differenze di genere, di età, di provenienza e lingua e della specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.
La metodologia di insegnamento/apprendimento garantisce un approccio interattivo mediante un equilibrio tra lezione frontale, esercitazioni teoriche e pratiche e discussioni in merito, nonché lavori di gruppo, dimostrazioni e simulazioni in contesto lavorativo. Al termine del percorso formativo, previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione, ogni lavoratore riceverà l'attestato di frequenza.

CONTENUTI

- Test di ingresso
- Concetti di rischio, danno, prevenzione e protezione
- Normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro
- Organizzazione della prevenzione aziendale
- Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali
- Organi di vigilanza, controllo e assistenza
- Test di apprendimento formazione generale.

A CHI È RIVOLTO

Il corso è rivolto a tutti i lavoratori che non hanno ricevuto la formazione obbligatoria in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, come previsto dall'art. 37 D. Lgs. 81/08

PREVENZIONE E SICUREZZA

PER I NEO ASSUNTI NEI LUOGHI DI LAVORO

FORMAZIONE SPECIFICA

DOCENTE
Claudio D'Antonio
formatore e consulente aziendale per le tematiche legate al D. Lgs 81/08

QUANDO

27 aprile 2017
ore 9.30 - 13.30

COSTO
per non iscritti Fon.AR.Com. € 360,00

OBIETTIVI

Il corso è rivolto ai lavoratori che hanno frequentato il modulo di formazione generale come previsto dall'Accordo Conferenza Stato-Regioni del 21/12/2011 relativo alla formazione dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza sul lavoro: la formazione specifica è modulata sui rischi del personale amministrativo che utilizza attrezzature munite di videoterminale.
Nel progettare i contenuti del corso si è tenuto conto delle differenze di genere, di età, di provenienza e lingua e della specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.
La metodologia di insegnamento/apprendimento garantisce un approccio interattivo mediante un equilibrio tra lezioni frontali, esercitazioni teoriche e pratiche e discussioni in merito, nonché lavori di gruppo, dimostrazioni e simulazioni in contesto lavorativo.
La durata totale del corso è di 4 ore.
Al termine del percorso formativo, previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione, ogni lavoratore riceverà l'attestato di frequenza.

CONTENUTI

- La valutazione dei rischi
- I rischi elettrici
- I rischi fisici
  (campi elettromagnetici, radiazioni ottiche artificiali)
- Microclima e illuminazione
- Videoterminali
- Ambiente di lavoro
- Stress lavoro correlato
- Segnaletica di sicurezza
- Procedure di esodo e incendi
- Test di apprendimento formazione specifica

A CHI È RIVOLTO

Ai lavoratori e ai datori di lavoro e a tutte le figure della prevenzione (RSPP, Medico Competente e RLS).

Il corso è valido come aggiornamento quinquennale dei lavoratori, ex dall'art.37, D.Lgs.81/08 e Accordo Conferenza Stato Regioni del 21/12/2011.

TELEPHONE CALLS IN ENGLISH

GESTIRE CONVERSAZIONI TELEFONICHE IN INGLESE

DOCENTE
Richard Slade
Insegnante e formatore madrelingua inglese con ventennale esperienza presso scuole d'inglese e aziende italiane

QUANDO

30 marzo 2017
ore 9.00 - 13.00

COSTO
per non iscritti Fon.AR.Com. € 140,00

OBIETTIVI

- Fornire indicazioni essenziali alla buona riuscita di una conversazione telefonica in lingua inglese.
- Acquisizione di competenze linguistiche necessarie all'interazione verbale tramite telefono, quali formule, espressioni e lessico normalmente in uso all'interno di conversazioni in ambito professionale/aziendale.
- Sviluppo di una precisa consapevolezza dei differenti contesti culturali implicati al momento della conversazione, al fine di comunicare efficacemente e senza incomprensioni.

CONTENUTI

- Pianificare e gestire una telefonata.
- Imparare le formule tipiche delle conversazioni telefoniche: come si risponde; saluti iniziali e presentazioni; ricevere o lasciare messaggi; trasferire una chiamata; chiedere di restare in attesa; confermare appuntamenti o informazioni.
- Sviluppo delle competenze linguistiche necessarie a intrattenere conversazioni telefoniche in ambito professionale/aziendale: avanzare, declinare o rispondere a una proposta; suggerire una proposta alternativa; esprimere opinioni; interrompere l'interlocutore; esprimere vari livelli di accordo o disaccordo; gestire domande e richieste.
- Apprendere le tecniche di sopravvivenza per gestire una chiamata: chiedere di ripetere o di chiarire quanto detto.
- Sviluppo di abilità diplomatiche e della necessaria consapevolezza dei diversi contesti culturali in gioco.
- Esercitazioni pratiche su pronuncia e intonazione di parole chiave, espressioni caratteristiche e domande.
- Ascolto di conversazioni tipiche, analisi critica e feedback.
- Esercitazioni pratiche tramite la tecnica del role-play.

A CHI È RIVOLTO

A tutto il personale che intrattiene relazioni telefoniche con interlocutori internazionali.

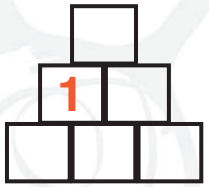
EXCEL BASE

DOCENTE
Andrea Fiaschetti
Consulente informatico,
programmatore e formatore in ambito IT.
Docente con certificazione MOS
Master Office

QUANDO

3 aprile 2017
ore 9.00 - 17.30

COSTO
per non iscritti Fon.AR.Com. € 360,00



“Completare la piramide con i numeri da 2 a 6 in modo tale che, con esclusione della fila in basso, un numero sia sempre uguale alla differenza dei due numeri immediatamente sotto.”

OBIETTIVI

- Acquisire informazioni generali sull’applicativo e sulle sue potenzialità.
- Apprendere la sintassi delle principali funzioni logiche e di ricerca.
- Saper costruire grafici partendo dai dati delle tabelle

CONTENUTI

- Gestione della cartella di lavoro
- Gestione del foglio di lavoro
- Formattazione
- Formule e funzioni
- Filtri e ordinamento
- Grafici
- Stampa

A CHI È RIVOLTO

A tutto il personale che utilizza l’applicativo excel in maniera episodica.

EXCEL AVANZATO

DOCENTE
Andrea Fiaschetti
Consulente informatico,
programmatore e formatore in ambito IT.
Docente con certificazione MOS
Master Office

QUANDO

20 aprile 2017
ore 9.00 - 17.30

COSTO
per non iscritti Fon.AR.Com. € 360,00

OBIETTIVI

Fornire al partecipante, che abbia già acquisito la conoscenza degli strumenti base di Excel, le competenze tecnico-pratiche necessarie per utilizzare le funzioni avanzate presenti nelle librerie di Excel.

CONTENUTI

- Ripasso argomenti base
- Utilizzare il "Filtro avanzato"
- Funzioni avanzate di ricerca
- Convalida dati
- Collegamenti ipertestuali e importazioni di dati
- Formattazione condizionale
- Grafici Sparkline
- Creare ed utilizzare una macro
- Creare tabelle Pivot
- Creare grafici Pivot
- Sicurezza e protezione dei dati
- Personalizzazione dell’ambiente di lavoro

A CHI È RIVOLTO

A tutto il personale che utilizza l’applicativo excel in maniera evoluta.

“Davanti a te hai tre interruttori posizionati su off e una porta chiusa. Solo uno dei 3 interruttori accende la lampadina nella stanza oltre la porta. Puoi aprire la porta una volta sola. Non puoi premere gli interruttori mentre la porta è aperta. Come fai a capire quale interruttore accende la lampadina?”

GESTIRE LO STRESS LAVORO-CORRELATO CON IL TRAINING TEATRALE:
LA NUOVA FRONTIERA DELLA FORMAZIONE

DOCENTI

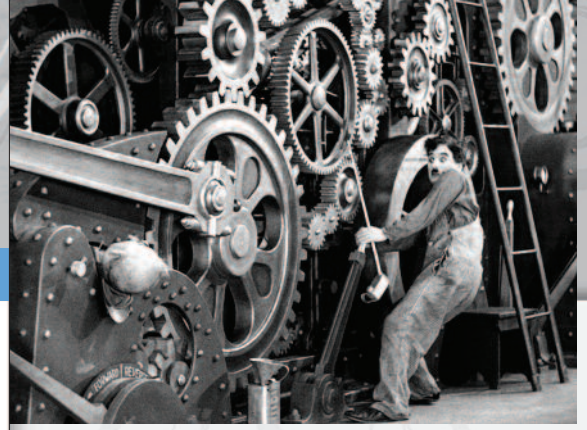
Maria Buccolo
Docente universitaria e formatrice ha sviluppato la metodologia del teatro d'impresa. Autrice di libri rivolti al talento, allo sviluppo umano attraverso il sistema scolastico.

Claudio D'Antonio
formatore e consulente aziendale per le tematiche legate al D. Lgs 81/08

QUANDO

16 maggio 2017
ore 9.00 - 17.30

COSTO
per non iscritti Fon.AR.Com. € 360,00



"Quello che mi sorprende degli uomini è che perdono la salute per fare i soldi e poi perdono i soldi per recuperare la salute."
Dalai Lama

OBIETTIVI
Il corso è strutturato con un approccio partecipativo al tema dello stress nei luoghi di lavoro e, grazie all'applicazione della metodologia del teatro d'impresa, consentirà ai partecipanti di portare in aula delle problematiche specifiche per costruire insieme le soluzioni che andranno poi a rispondere agli indicatori e alla parte legislativa che farà da collante per tutto il percorso.

CONTENUTI
- Cos'è lo stress e lo stress lavoro-correlato (rappresentazione dello stress con tecniche teatrali)
- Conseguenze lavorative ed extralavorative dello stress
- Alterazioni patologiche stress correlate
- Eziologia dello stress: fattori ambientali e lavorativi
- Attività lavorative associate allo stress
- Normative di riferimento: legislazione nazionale e internazionale
- La percezione del rischio (con improvvisazione teatrale)
- Valutazione dello stress
- Come risolvere e migliorare la qualità della vita al lavoro (training teatrale e coaching emotivo)
- Prevenzione e cura dello stress da lavoro correlato: "il Kit di massaggi da ufficio".
- Come vivere pensando al proprio Ben-essere riflessioni finali.

A CHI È RIVOLTO
Ai lavoratori e ai datori di lavoro e a tutte le figure della prevenzione (RSPP, Medico Competente e RLS).

Il corso è valido come aggiornamento quinquennale dei lavoratori, ex dall'art.37, D.Lgs.81/08 e Accordo Conferenza Stato Regioni del 21/12/2011.

OBIETTIVI
- Formare i partecipanti per metterli in condizione di realizzare in completa autonomia presentazioni in PowerPoint.
- Comprendere le regole base per progettare una presentazione efficace, seguendo le best practices della comunicazione visiva.
- Apprendere l'utilizzo del software per realizzare slide adatte alla presentazione di un progetto, un'idea, una relazione, o per il supporto ad una riunione, un seminario, una conferenza.

CONTENUTI
- Cos'è una presentazione
- Distinguere una presentazione efficace da una che non lo è
- Inserire oggetti in una Slide
- Testi
- Immagini
- Forme
- Tabelle
- Grafici
- Video
- Suoni
- Inserire nuove slide
- Impostare transizioni tra una slide e l'altra
- Impostare animazioni degli oggetti inseriti nelle slide
- Impostare il layout di una presentazione
- Creare un album fotografico in PowerPoint
- Stampare e proiettare una presentazione

A CHI È RIVOLTO
A tutto il personale che ha necessità di condividere e promuovere i propri contenuti professionali all'interno o all'esterno dell'organizzazione.

POWER POINT
COME PROGETTARE UNA PRESENTAZIONE EFFICACE

DOCENTI
Andrea Fiaschetti
consulente informatico, programmatore e formatore in ambito IT. Docente con certificazione Office

QUANDO

21 novembre 2017
ore 9.00 - 17.30

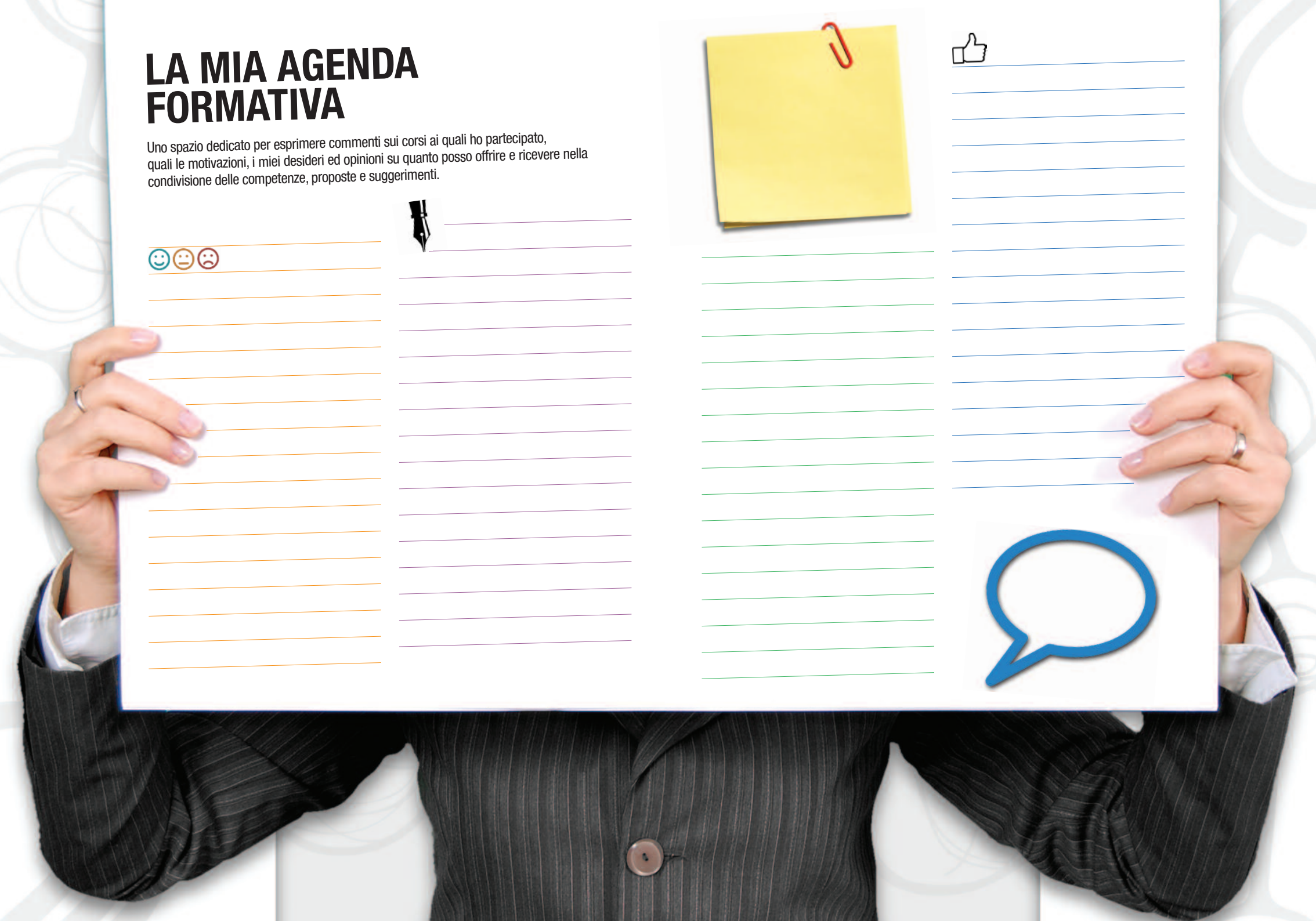
COSTO
per non iscritti Fon.AR.Com. € 360,00

100!

*"Ordinare i numeri da 1 a 100 in un quadrato 10x10 disponendoli secondo le seguenti regole:
inserire il numero 1 in una casella a scelta e procedere numerando progressivamente fino a 100, distanziando il numero successivo all'ultimo scritto di 2 caselle in orizzontale, o di 2 caselle in verticale, o di 1 casella in diagonale."*

LA MIA AGENDA FORMATIVA

Uno spazio dedicato per esprimere commenti sui corsi ai quali ho partecipato, quali le motivazioni, i miei desideri ed opinioni su quanto posso offrire e ricevere nella condivisione delle competenze, proposte e suggerimenti.



AZIENDA DIGITALE 2.0

DOCENTE
Antonio D'Angelo
Dopo aver prestato il meglio di sé su delle piattaforme petrolifere ha pensato che sarebbe stato molto meglio occuparsi di piattaforme informatiche ed oggi è un generoso e competente consulente Web.

QUANDO

22 giugno 2017
ore 9.00 - 17.30

COSTO
per non iscritti Fon.AR.Com. € 360,00

?

"Anche se è unico ce ne sono tanti…

Di che cosa?"

OBIETTIVI

- Comprendere e utilizzare il web e i suoi linguaggi.
- Promuovere e sviluppare la presenza in rete e gestire la reputazione online.
- Creare e utilizzare contenuti per siti e social media; il web marketing per le aziende e per le organizzazioni del terzo settore.

CONTENUTI

- Rivoluzione Digitale
- Statistiche
- Digital Strategy
- Social Media Marketing
- Facebook pages & Advertising
- Instagram
- Linkedin – Profilo personale
- Twitter e Google+
- Influencers
- Pianificazione con Hootsuite
- Visual Content – Strumenti utili
- Traffico per il sito web
- Content Marketing
- SEO e SEM

A CHI È RIVOLTO

Il corso è rivolto a coloro i quali gestiscono la strategia web e i contenuti social all'interno delle organizzazioni.

OBIETTIVI

Il seminario si pone l'obiettivo di formare partecipanti che all'interno delle loro organizzazioni si occupano di gestire progetti di media complessità, fornendo conoscenze/competenze di base.

CONTENUTI

Il processo globale di Project Management:
1. Le fasi distinte:

- PIANIFICAZIONE: Quale è la missione del progetto? Con quali risorse si intende perseguirla?
- PROGRAMMAZIONE: Come verrà condotto il progetto?
- CONTROLLO: Come ne verrà controllato l'avanzamento?

2. Gli attori
3. Alcuni strumenti pratici

La "trasversalità" come competenza chiave nella gestione dei progetti:

- Avere consapevolezza dell'importanza del contributo e dei risultati degli individui e dei diversi mestieri, e saperli riconoscere e valorizzare.
- Capire gli altri e riuscire ad ottenere la loro cooperazione fuori da relazioni gerarchiche.
- Riunire rapidamente le risorse secondo le diverse competenze possedute.

A CHI È RIVOLTO

A tutti coloro i quali all'interno di organizzazioni hanno la responsabilità di elaborare progetti

IL PROJECT MANAGEMENT

DOCENTE
Maria Diricatti
Un forte background manageriale ed HR, sviluppato in più di 15 anni di esperienza. Lavora in Renault Italia fino al 2008, operando nella direzione Risorse Umane come Responsabile Sviluppo Organizzativo alternando esperienze di linea sia sul field che nella consulenza.
Nel 2009 passa al non-profit come Head of HQ HR di Medici senza Frontiere Italia, e dal 2011 al 2014 presso il Centro Operativo di Bruxelles come HR Manager. Oggi lavora in LAV come People & Organisation Manager e Coach.

QUANDO

2 ottobre 2017
ore 9.00 - 17.30

COSTO
per non iscritti Fon.AR.Com. € 360,00

TECNICHE DI GESTIONE DEI CONFLITTI

DOCENTI

Roberto Caire
Trainer, form-attore e coach, specializzato in metodologie formative esperienziali e metaforiche: negli ultimi anni ha lavorato allo sviluppo di "format" innovativi (teatro, Tai Chi Chuan, "Corde alte") per lo sviluppo delle abilità manageriali e comportamentali (comunicazione, leadership, spirito di squadra, etc.).

Lucia Panaro
Regista teatrale specializzata nell'applicazione delle metodologie teatrali alla formazione comportamentale.

QUANDO

9 e 16 marzo 2017
ore 9.00 - 17.30

COSTO
per non iscritti Fon.AR.Com. € 580,00

Conflitti? No, grazie, dobbiamo lavorare…
Il conflitto è quasi sempre visto come un evento pericoloso e, quindi, da evitare a tutti i costi. Eppure un certo grado di conflitto è un elemento ineliminabile in ufficio e nella vita di tutti i giorni. Non si tratta, quindi, di sopprimerlo ma di gestirlo in modo efficace, in modo da trasformarlo in occasione per accrescere comprensione, motivazione e creatività nel proprio gruppo di lavoro.

OBIETTIVI

- far comprendere l'utilità del conflitto nei team di lavoro
- far acquisire la consapevolezza del proprio approccio, cooperativo, competitivo, etc., alla soluzione dei conflitti
- far sperimentare le diverse possibilità di gestione dei conflitti
- far acquisire tecniche di gestione dei conflitti

CONTENUTI

Il lavoro sarà imperniato sui seguenti punti:

- perché nei gruppi di lavoro prima o poi emergono conflittualità
- due bussole per orientarsi: il modello delle "5 disfunzioni" (come lavorare meglio in team) e il modello IPEA (comprensione delle differenze individuali)
- la fiducia: prerequisito per la gestione efficace dei conflitti
- principi di psicologia applicata: cosa faccio quando sono coinvolto in un conflitto? Coopero, aggredisco, mi defilo…
- le "regole di ingaggio" per la gestione dei conflitti
- conflittualità aziendale in azione: nelle riunioni, con i collaboratori, con i clienti...
- simulare in conflitti per affrontarli meglio: la "Teatro-dinamica del conflitto".
- Il corso è imperniato sulla "filosofia" della formazione esperienziale. Verranno proposti ai partecipanti "giochi-esercizi" tratti dal bagaglio dell'attore professionista e dall'improvvisattore per: animare il corso e coinvolgere i partecipanti allentando le resistenze e le "remore" psicologiche legate al ruolo ricoperto nel lavoro e alla propria immagine di se; far sperimentare in modo diretto e concreto le competenze-target del corso: comprendere l'utilità del conflitto nell'ambito di un team di lavoro, identificare il proprio e l'altrui comportamento durante un conflitto, identificare le strategie per neutralizzare le conflittualità relazionali

A CHI È RIVOLTO

Chi, per ruolo o altro, deve occuparsi di gestire le conflittualità in azienda:
con clienti, collaboratori, fornitori, …

EMOZIONI IN SCENA COME GESTIRE LE EMOZIONI NELLA VITA PROFESSIONALE E PERSONALE?

OBIETTIVI

- Progressiva consapevolezza delle emozioni attraverso l'esplorazione del proprio vissuto
- Arricchimento del lessico relativo alla sfera emotivo-comportamentale in ambito professionale e personale.
- Gestione delle emozioni e gestione dell'imprevisto in situazioni di lavoro.
- Sviluppo del ben-essere della persona nel contesto lavorativo e miglioramento del clima organizzativo.
- Gestione del comportamento offensivo all'interno delle organizzazioni.

CONTENUTI

Il lavoro di conoscenza e gestione delle emozioni sarà sviluppato attraverso l'applicazione di "metodologie di formazione esperienziale" (training-teatrale, narrazione, coaching emozionale), si potrà dare espressione alle emozioni e viverle da "protagonisti", ripercorrendo la propria storia per appassionarsi alla vita e dare delle risposte concrete a problemi ed enigmi spesso irrisolti sul lavoro che potranno essere portati in aula e rielaborati attraverso simulazioni teatrali.

- Autoconsapevolezza: Saper riconoscere sul nascere e monitorare le proprie emozioni, saper essere consapevoli di sé
- Verbalizzazione: Saper esprimere verbalmente le proprie emozioni e i propri sentimenti.
- Autocontrollo: Saper controllare le dinamiche emozionali e i propri impulsi ad agire in modo immediato, saper resistere e dominare le emozioni e pensieri per renderli adeguati alla situazione, saper riconoscere e controllare le tensioni, saper prevenire e gestire lo stress, l'angoscia, la collera e l'aggressività.
- Empatia: saper capire e comprendere le emozioni e i sentimenti degli altri.

A CHI È RIVOLTO

A tutti coloro che lavorano in contesti organizzativi e vogliono esplorare il mondo delle emozioni e capirne al meglio la funzionalità per raggiungere maggiore efficacia nella propria realtà professionale.

DOCENTE

Maria Buccolo
Docente universitaria e formatrice ha sviluppato la metodologia del teatro d'impresa.
Autrice di libri rivolti al talento, allo sviluppo umano attraverso il sistema scolastico.

QUANDO

28 marzo 2017
e 4 aprile 2017
ore 9.00 - 17.30

COSTO
per non iscritti Fon.AR.Com. € 580,00

LA GESTIONE DELLE RIUNIONI

DOCENTE
Roberto Caire
Trainer, form-attore e coach, specializzato in metodologie formative esperienziali e metaforiche: negli ultimi anni ha lavorato allo sviluppo di "format" innovativi (teatro, Tai Chi Chuan, "Corde alte") per lo sviluppo delle abilità manageriali e comportamentali (comunicazione, leadership, spirito di squadra, etc.).

QUANDO

6 aprile 2017
ore 9.00 - 17.30

COSTO
per non iscritti Fon.AR.Com. € 360,00

"Le pere sono più care delle mele, e mele sono più a buon mercato delle arance. Quali di questi frutti è più caro?"

Ognuno di noi, almeno una volta nella vita, ha preso parte, in qualità di partecipante o come conduttore, ad una riunione… al lavoro, a scuola…
Pensa a tutte quelle riunioni che si sono rivelate improduttive, inutili, senza chiari obiettivi, in cui non sono state prese decisioni concrete né si sono raggiunti risultati. Avrai sicuramente avvertito un'enorme frustrazione e la sensazione di aver sprecato il tuo tempo e le tue energie. Questa è l'occasione per un'inversione di marcia.

OBIETTIVI
Fornire le basi per la corretta gestione delle riunioni in ufficio: dalla redazione dell'agenda alla stesura del verbale, passando per la gestione dei conflitti durante la discussione dei singoli punti.

CONTENUTI
- elaborazione di un odg
- gestione delle riunioni in qualità
- redazione di un verbale
- feedback e verifica delle calendarizzazioni aziendali
- esercizi di "simulazioni"

A CHI È RIVOLTO
Ideale partecipante del corso è tutto il personale di Staff e di Coordinamento

COOKING
CUCINARE COME METAFORA DELL'INTEGRAZIONE DELLE COMPETENZE E DELLA CREAZIONE DI VALORE PER L'AZIENDA

DOCENTE
Roberto Caire
Trainer, form-attore e coach, specializzato in metodologie formative esperienziali e metaforiche: negli ultimi anni ha lavorato allo sviluppo di "format" innovativi (teatro, Tai Chi Chuan, "Corde alte") per lo sviluppo delle abilità manageriali e comportamentali (comunicazione, leadership, spirito di squadra, etc.).

OBIETTIVI
- agire in gruppo ed operare in sincronia
- integrare le diversità (differenze individuali)
- alternare il ruolo di leader a quello di follower
- gestire l'imprevisto
- operare con risorse limitate
- migliorare le proprie abilità sociali.

Un obiettivo indiretto: confrontarsi con colleghi che affrontano le stesse sfide – e provano le stesse difficoltà anche se in contesti diversi – in modo da arricchirsi personalmente e professionalmente e allargare anche il proprio network di conoscenze.

Il percorso di formazione parte con l'acquisire una maggiore consapevolezza del proprio profilo manageriale, grazie ad alcuni strumenti di self assessment.

CONTENUTI
- Briefing "tecnico" a cura dello Chef
- Divisione in team ("primo piatto" ?, "secondo piatto " ? o "dessert" ?) e preparazione dei cibi
- Consumazione dei piatti preparati
- Feedback "tecnico" a cura dello Chef sulla riuscita dei piatti preparati
- Debriefing dell'esperienza
- Integrazione delle diversità nel team e creazione di valore: suggestioni teoriche
- Chiusura dell'esperienza
- Follow Up in azienda attraverso gli strumenti del team coaching

A CHI È RIVOLTO
A tutti coloro i quali vivono l'esperienza del lavoro in team

QUANDO

4 e 11 maggio 2017
ore 9.00 - 17.30
Follow up in azienda da calendarizzare

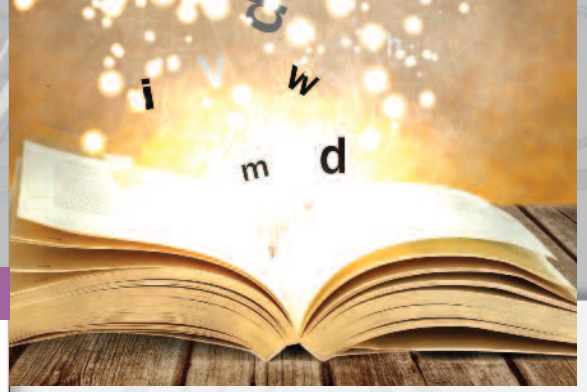
COSTO
per non iscritti Fon.AR.Com. € 580,00

STORYTELLING
LA COMUNICAZIONE CON IL PUBBLICO 4.0

DOCENTI
Trasforma
partner dello Studio Castiglia e Ronzoni, per la formazione nell'ambito delle competenze trasversali e dello sviluppo delle abilità relazionali.
Ezio Angelozzi
Formatore, business & life coach, in 15 anni di attività ha formato oltre 5000 persone.
Ha lavorato per aziende pubbliche, aziende private, forze dell'ordine.
Luca Angelozzi
Formatore, esperto di organizzazione corsi e tecniche di gestione d'aula.
Ha oltre 10 anni di esperienza e ha maturato una lunga esperienza nell'organizzazione delle attività

QUANDO
17 e 24 maggio 2017
ore 9.00 - 17.30

COSTO
per non iscritti Fon.AR.Com. € 580,00



OBIETTIVI
Il Seminario si pone l'obiettivo di formare partecipanti che all'interno delle loro organizzazioni si occupano prevalentemente di relazionare, presentare, vendere.

CONTENUTI
- Comprendere il potere della narrazione
- Riconoscere e distinguere gli elementi che compongono una storia
- Imparare la tecnica di presentazione e di narrazione
- Scrivere e presentare efficacemente
- Dare valore alle parole, alle immagini e ai testi.

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'
- I linguaggi delle comunicazione
- Creatività e immaginazione
- I 5 passi del public speaking
- Tecnica, metodo, criteri, analisi e composizione di storytelling
- I canali per fare storytelling
- Esempi di storytelling
- Esercitazioni pratiche

A CHI È RIVOLTO
A tutti coloro i quali all'interno di organizzazioni si occupano prevalentemente di relazionare, presentare, vendere.

OBIETTIVI
Fornire ai partecipanti le chiavi e gli strumenti per essere più soddisfatti, ottimisti e motivati, in maniera più permanente e pervasiva.

CONTENUTI
- Motivazione e Performance, legame dimostrato con l'ottimismo
- Stili e schemi di pensiero, stili esplicativi degli avvenimenti
- Case history: il caso Multilife (e altri)
- Riconoscere i propri pensieri ed emozioni
- Dizionario Emozionale e comportamentale
- Stili comportamentali: la bussola del DISC
- Relazionarsi al meglio con qualsiasi interlocutore
- Cenni su psicologia positiva, comportamentale, cognitivista, analisi transazionale.
- Test sull'Ottimismo e ampia analisi dei risultati
- Cambiare le modalità di pensiero improduttive
- Raggiungere e mantenere il successo.

A CHI È RIVOLTO
Chiunque può partecipare e trarre benefici dal seminario; è particolarmente consigliato a persone operanti in settori a rischio "frustrazione", ovvero che prevedono alte probabilità di ricevere rifiuti e/o lamentele, o di imbattersi in situazioni critiche e sgradevoli, come ad esempio: il contatto con il pubblico e/o con l'utenza, le attività di vendita, l'assistenza a malati, anziani, disabili.

MOTIVAZIONE, PERFORMANCE, SUCCESSO.
APPRENDERE L'OTTIMISMO ED ESSERE PIÙ PRODUTTIVI

DOCENTE
Francesco Longo
Ha operato per anni come Direttore Marketing in società multinazionali, maturando così esperienza di interculturalità, anche collaborando e gestendo progetti internazionali.
Nel 2008 fonda Atmen, società di consulenza Risorse Umane, che si prefigge di "promuovere il Good Work".
Particolarmente appassionato dei temi di sviluppo del potenziale e crescita personale, orientato a individuare e lavorare su "quel che unisce" per superare le eventuali differenze.
Sposato con una tedesca.

QUANDO
8 giugno 2017
ore 9.00 - 17.30

COSTO
per non iscritti Fon.AR.Com. € 360,00

RESILIENZA E ASSERTIVITÀ

DOCENTI

Trasforma
partner dello Studio Castiglia e Ronzoni, per la formazione nell'ambito delle competenze trasversali e dello sviluppo delle abilità relazionali.

Ezio Angelozzi
Formatore, business & life coach, in 15 anni di attività ha formato oltre 5000 persone. Ha lavorato per aziende pubbliche, aziende private, forze dell'ordine.

Luca Angelozzi
Formatore, esperto di organizzazione corsi e tecniche di gestione d'aula. Ha oltre 10 anni di esperienza e ha maturato una lunga esperienza nell'organizzazione delle attività

QUANDO

13 e 20 giugno 2017
ore 9.00 - 17.30

COSTO
per non iscritti Fon.AR.Com. € 580,00

Esplorare il potenziale di resilienza e assertività presente in ciascuno e in che modo le esperienze personali si possano utilizzare come fonte di risorse utili a fronteggiare le difficoltà: soprattutto ove si è sottoposti a significativi livelli di stress emotivo.

OBIETTIVI

- Dotare i corsisti di una "emotività bambù" solida e flessibile
- Dotare i corsisti di un "gps emozionale" per dirigere le emozioni in modo funzionale
- Dotare i corsisti di strumenti pratici per ridefinire il concetto di fallimento e frustrazione
- Attivare la capacità di switch da uno stato down a uno stato up

CONTENUTI

- Riconoscere e gestire le emozioni
- Stress e distress come opportunità
- Il viaggio e la meta, rischi e opportunità
- Diversamente vincitori, il valore della sconfitta come motore della vittoria
- Perseguire un obiettivo senza caricarlo di aspettative
- Gestire il risultato delle proprie azioni assumendone la responsabilità
- Accogliere i risultati positivi e negativi trasformandoli in "esperienze utili"

A CHI È RIVOLTO

il seminario è assolutamente trasversale, aperto a chiunque

OBIETTIVI

- Riconoscere i momenti e le loro caratteristiche
- Identificare i comportamenti temporalmente disfunzionali e riallinearli.
- Intraprendere azioni migliorative per la propria vita e l'organizzazione del proprio lavoro
- Conoscere i momenti temporali supremi e utilizzarli consapevolmente.

CONTENUTI

- Il concetto di tempo lineare e tempo circolare
- Kairos: momento supremo
- Fattori ambientali, biologici e psichici che condizionano il tempo
- Fattore in base 4
- Fattori in base 7
- Le differenti qualità delle ore della giornata
- Le differenti qualità dei giorni della settimana
- Le differenti qualità dei mesi dell'anno
- Le differenti qualità delle stagioni
- Il ciclo della Luna nella psiche femminile
- La padronanza di Kairos nell'arte della vendita
- La padronanza di Kairos nell'arte della negoziazione
- Kairos e la gestione del personale
- Kairos nei processi industriali e nella nascita di nuovi prodotti
- Kairos e l'autoanalisi interiore
- Fondamenti esoterici nella padronanza di Kairos.

A CHI È RIVOLTO

Il progetto che ha una durata di 16 h si pone l'obiettivo di formare tutti i dipendenti delle aziende. A tutto il personale di area Sales e Marketing, il personale di area Risorse Umane, area R & D, gli Imprenditori tutti e le Direzioni Generali

.

KAIROS: LA NUOVA FRONTIERA DEL TIME MANAGEMENT

DOCENTE

Ilaria Di Donato
Formatrice e counselor internazionale, ha collaborato con importanti aziende italiane, multinazionali e con noti professionisti.
Ideatrice del progetto "I Colori dell'Anima", ha integrato anni di formazione ed esperienze in ambito olistico e nell'evoluzione della formazione aziendale.

QUANDO

14 e 21 settembre 2017
ore 9.00 - 17.30

COSTO
per non iscritti Fon.AR.Com. € 580,00

COMANDARE CON GENTILEZZA

DA CAPO A LEADER

DOCENTI

Roberto Caire
Trainer, form-attore e coach, specializzato in metodologie formative esperienziali e metaforiche: negli ultimi anni ha lavorato allo sviluppo di "format" innovativi (teatro, Tai Chi Chuan, "Corde alte") per lo sviluppo delle abilità manageriali e comportamentali (comunicazione, leadership, spirito di squadra, etc.).

Lucia Panaro
Regista teatrale specializzata nell'applicazione delle metodologie teatrali alla formazione comportamentale.

QUANDO

5 e 12 ottobre 2017
ore 9.00 - 17.30

COSTO
per non iscritti Fon.AR.Com. € 580,00

Quanto più in alto si sta (o si vuole arrivare) nella struttura aziendale, tanto più importanti sono le capacità di coordinare il lavoro di altri e di produrre risultati. Individuare il team giusto per raggiungere il successo è il primo passo.

OBIETTIVI

Focalizzare l'attenzione sul cambiamento del ruolo del manager: non più soltanto un capo che adatta il proprio stile di gestione a seconda dei diversi collaboratori che ha, ma una figura autorevole, capace di offrire una visione e una meta a cui tendere. Il corso è imperniato sulla "filosofia" della formazione esperienziale. Verranno proposti ai partecipanti "giochi-esercizi" tratti dal bagaglio dell'attore professionista e dall'improvis-attore per:

- animare il corso e coinvolgere i partecipanti allentando le resistenze e le "remore" psicologiche legate al ruolo ricoperto nel lavoro e alla propria immagine di se;
- far sperimentare in modo diretto e concreto le competenze-target del corso: abilità "sottili" del manager-leader (saper cogliere i segnali "deboli", avere "presenza" e carisma, saper proporre ma contemporaneamente saper ascoltare)

CONTENUTI

- La motivazione al lavoro, che cos'è, come saperla individuare e come gestire i diversi livelli e modi di motivazione al lavoro.
- Come condurre un colloquio con un collaboratore al quale dare una valutazione negativa.
- Come condurre un colloquio con un collaboratore che manifesta un basso grado di interesse per il lavoro.
- Aumentare la propria autorevolezza come manager.

A CHI È RIVOLTO

Il corso è l'ideale per tutti coloro che si trovano a gestire e coordinare gruppi di persone all'interno di organizzazioni.

OBIETTIVI

- Conoscere e padroneggiare la comunicazione efficace
- Conoscere e padroneggiare i segnali analogici
- Riconoscere i processi decisionali dell'interlocutore
- Dirigere e orientare le scelte dell'interlocutore
- Trasformare le obiezioni in domande di acquisto
- Stabilire un canale preferenziale con l'interlocutore

CONTENUTI

- Il linguaggio efficace: quando, come e con chi utilizzarlo
- Riconoscere le vere intenzioni dell'interlocutore e agire adeguatamente
- Leggere e rispecchiare i segnali analogici positivi
- Leggere e "disinnescare" i segnali analogici negativi
- Costruire un percorso di accordo e condurre l'interlocutore al consenso.

A CHI È RIVOLTO

A tutti coloro i quali all'interno di organizzazioni si occupano prevalentemente di commerciale, relazioni con clienti o fornitori, di gestire gruppi di lavoro.

DALLA VENDITA ALLA CREAZIONE DI ESPERIENZE DI ACQUISTO

DOCENTI

Trasforma
partner dello Studio Castiglia e Ronzoni, per la formazione nell'ambito delle competenze trasversali e dello sviluppo delle abilità relazionali.

Ezio Angelozzi
Formatore, business & life coach, in 15 anni di attività ha formato oltre 5000 persone.
Ha lavorato per aziende pubbliche, aziende private, forze dell'ordine.

Luca Angelozzi
Formatore, esperto di organizzazione corsi e tecniche di gestione d'aula.
Ha oltre 10 anni di esperienza e ha maturato una lunga esperienza nell'organizzazione delle attività

QUANDO

17 e 24 ottobre 2017
ore 9.00 - 17.30

COSTO
per non iscritti Fon.AR.Com. € 580,00

E-WRITING E-TALKING

COMUNICARE EFFICACEMENTE IN AZIENDA NELL'ERA DIGITALE ATTRAVERSO E-MAIL, WHATSAPP E SOCIAL NETWORK

DOCENTE

Roberto Caire

Trainer, form-attore e coach, specializzato in metodologie formative esperienziali e metaforiche: negli ultimi anni ha lavorato allo sviluppo di "format" innovativi (teatro, Tai Chi Chuan, "Corde alte") per lo sviluppo delle abilità manageriali e comportamentali (comunicazione, leadership, spirito di squadra, etc.).

QUANDO

9 e 16 novembre

ore 9.00 - 17.30

COSTO

per non iscritti Fon.AR.Com. € 580,00

OBIETTIVI

- Apprendere le "regole-base" della comunicazione scritta;
- Conoscere la "specificità" del¬la comunicazione per e-mail e della comunicazione scritta sul web;
- Apprendere le tecniche per una efficace scrittura dei messaggi e-mail;
- Apprendere le tecniche per una efficace comunicazione interna.

CONTENUTI

- Comunicazione scritta e verbale: analo¬gie e differenze;
- L'utilizzo della mail in funzione degli obiettivi e degli interlocutori da raggiun¬gere;
- Lo stile della mail in funzione delle di¬verse tipologie di comunicazione:
  - comunicazioni istituzionali;
  - comunicazioni commerciali;
  - comunicazioni operative;
  - comunicazioni di cortesia;
- Struttura del messaggio: apertura, corpo centrale, chiusura;
- Caratteristiche di un buon messaggio e-mail: chiarezza, stile personale.

A CHI È RIVOLTO

A Tutti coloro che, a vario titolo, comunicano attraverso posta elettronica, whatsapp o social media.

CORAGGIO

DOCENTE

Ilaria Di Donato

Formatrice e counselor internazionale, ha collaborato con importanti aziende italiane, multinazionali e con noti professionisti. Ideatrice del progetto "I Colori dell'Anima", ha integrato anni di formazione ed esperienze in ambito olistico e nell'evoluzione della formazione aziendale.

COSTO

Da concordare
in base alle esigenze specifiche

Il progetto che ha una durata di 16 ore si pone l'obiettivo di formare partecipanti che all'interno delle loro organizzazioni si occupano prevalentemente di innovazione e/o ricoprono incarichi di responsabilità.

Sa distinguere tra essere coraggioso
ed essere avventato,
Sa riconoscere i propri limiti e il proprio talento,
Sa ispirare i propri collaboratori,
Sa riconoscere gli errori e i meriti propri
e dei suoi collaboratori,
Sa trasformare le negatività in positività,
Sa vedere le opportunità,
dove gli altri vedono un problema.

OBIETTIVI

- Sviluppare la self leadership
- Imparare a distinguere tra ciò che è oggettivo e ciò che è soggettivo
- Uscire dalla confort-zone
- Imparare a partire dal perché e arrivare al come.

CONTENUTI

- Definire la Dragon Vision
- La self leadership
- Il Dragon Dreaming
- Il Ciclo del Successo

A CHI È RIVOLTO

Il seminario è rivolto a partecipanti che all'interno delle loro organizzazioni si occupano prevalentemente di innovazione e/o ricoprono incarichi di responsabilità.

"Una pianta di ninfea che sta in un laghetto è capace di raddoppiare la propria estensione nell'arco di un giorno e in 10 giorni finisce per coprire tutto lo specchio d'acqua del laghetto.
Se invece nel laghetto ci fossero state due ninfee con le medesime caratteristiche, in quanti giorni avrebbero ricoperto insieme l'intero specchio d'acqua del laghetto?"

"She practices Tai Chi
She'd never lose her nerve"
Don't bother (Shakira)

GESTIRE LO STRESS CON L'INTELLIGENZA EMOTIVA ATTRAVERSO LA METAFORA DEL TAI CHI CHUAN

DOCENTI
Roberto Caire
Trainer, form-attore e coach, specializzato in metodologie formative esperienziali e metaforiche: negli ultimi anni ha lavorato allo sviluppo di "format" innovativi (teatro, Tai Chi Chuan, "Corde alte") per lo sviluppo delle abilità manageriali e comportamentali (comunicazione, leadership, spirito di squadra, etc.).
Nicoletta Cittarelli
psicologa e formatrice
Roberto Carchio
Istruttore certificato Tai Chi Chuan

COSTO
Da concordare in base alle esigenze specifiche

OBIETTIVI

- Gestire meglio le emozioni nelle situazioni di tensione
- Conoscere i meccanismi dello stress ed individuarne le cause
- Apprendere delle tecniche di rilassamento per abbassare rapidamente il livello di tensione
- Sviluppare delle strategie utili per migliorare il benessere psico-fisico
- Apprendere metodi per affrontare le tensioni lavorative
- Imparare a usare stili di comunicazione "ecologici".

CONTENUTI

Le emozioni ed il loro ruolo nel contesto lavorativo
- L'intelligenza emotiva: cos'è e quali competenze richiede
- Acquisire consapevolezza emozionale
- Gestire le emozioni e stati d'animo negativi: rabbia, preoccupazione, ansia, apatia, demotivazione

Emozioni e stress
- Il ciclo dello stress ed il ruolo delle emozioni
- Stress tonico (eusress) e stress tossico (distress)
- Conoscere i fattori che generano stress e i propri segnali di allarme
- Saper diagnosticare il proprio livello di stress
- Rispondere ai propri bisogni per aumentare il wellness esistenziale
- Imparare a rilassarsi: intellettualmente, fisicamente ed emotivamente

Costruire relazioni positive con gli altri
- In quali situazioni i rapporti con gli altri possono essere fonte di stress
- Cosa sono le "risposte emotive"
- Come gestire i momenti difficili: fare e ricevere delle critiche, dire di no, fare delle richieste
- Utilizzare la comunicazione non verbale per attenuare i conflitti
- Le tecniche di ascolto per instaurare un clima positivo

Il corso è imperniato sulla "filosofia" della formazione esperienziale metaforica. Verrà proposta ai partecipanti la metafora del Tai Chi Chuan come "chiave" per lavorare sulle due componenti dell'intelligenza emotiva utili per gestire lo stress:
- padronanza e consapevolezza di se (intelligenza intrapersonale);
- capacità di empatia ed ascolto (intelligenza interpersonale)

A CHI È RIVOLTO

A Tutti coloro che, a vario titolo, comunicano attraverso posta elettronica, whatsapp o social media.

FUTURE LAB
APPRENDERE DAL FUTURO

Il progetto, che ha una durata di 16 h, si pone l'obiettivo di accrescere le abilità dei partecipanti di gestire i continui cambiamenti di scenario attraverso un modello di leadership sistemico. Più precisamente vengono sviluppate le abilità "sottili" essenziali per interpretare in modo affidabile la complessità e per interagirvi efficacemente permettendo a sé stessi, al proprio team e alla propria organizzazione, di aumentare il proprio potenziale competitivo.

OBIETTIVI

- Apprendere a trarre forza e direzione dalle proprie risorse e talenti;
- Apprendere ad accogliere e valorizzare le diversità;
- Apprendere le tecniche di osservazione "profonda" delle dinamiche che guidano le relazioni all'interno di un'organizzazione;
- Apprendere a far emergere la creatività, e l'innovazione "latente";
- Apprendere come sistematizzare l'apprendimento continuo della proprio team/organizzazione.

CONTENUTI

Sintonizzarsi sul migliore futuro possibile:
definire i propri obiettivi e le sfide sottostanti;
- Basi della mappa: "Theory U" Otto Sharmer MIT U.S. ;
- I 4 livelli di osservazione della realtà
- Accoglienza, Ascolto, Empatia e Risonanza;
- Respons-Ability - L'ambiente complice del risultato;
- Il triangolo evolutivo sogno-ordine-azione: ordini e disordini sistemici;
- Il cambiamento, le soglie e le forze in gioco;
- Esercizi con alcune tecnologie sociali partecipative: World Cafè, Open Space Technology, le rappresentazioni sistemiche di Bert Hellinger.

A CHI È RIVOLTO

Il corso è l'ideale per tutti coloro che si trovano a gestire e coordinare gruppi di persone all'interno di organizzazioni.

DOCENTI
Lorenzo Campese
Presidente di One - Consulenza Evolutiva e fondatore di Altroove - Scuola per lo sviluppo delle qualità umane essenziali. Facilitatore del cambiamento, coach, counselor, formatore.
Fabio Cortese
È laureato alla School of Management SAA di Torino e da 27 anni supporta le persone, e le organizzazioni, a sviluppare ed esprimere il proprio potenziale.
Questa passione ha preso forma indossando diversi ruoli. È stato sales account, responsabile vendite, direttore operativo, consulente, coach e formatore.
Ha lavorato presso aziende nazionali, multinazionali, familiari ed ha gestito programmi di espansione, ristrutturazione e start-up.
Nella propria formazione ha incluso percorsi di counseling integrale, sistemica e la pratica di metodologie sociali partecipative. Oggi si occupa di facilitare i processi di cambiamento e di empowerment accompagnando il cliente dall'idea, all'azione fino ai risultati.

COSTO
Da concordare in base alle esigenze specifiche

TRAININGAMING IL MONDO DEL LAVORO E' UN GIOCO

DOCENTE

Antonio Miele

42 anni opera da 15 anni nel mondo delle risorse umane.
Si è occupato di gestione di processi di selezione, formazione e sviluppo presso contesti italiani e multinazionali su tutto il territorio nazionale.
Progetta ed eroga percorsi formativi su tematiche relative alla formazione comportamentale, l'approccio consulenziale e sulla gestione dei processi di selezione.
E' ideatore di TraininGaming, metodologia formativa basata sulla metafora del gioco di società per il trasferimento di competenze comportamentali da applicare nei contesti organizzativi.

Maria Buccolo

Docente universitaria e formatrice ha sviluppato la metodologia del teatro d'impresa.
Autrice di libri rivolti al talento, allo sviluppo umano attraverso il sistema scolastico.

COSTO

da concordare

OBIETTIVI

- Acquisire consapevolezza delle proprie attività lavorative.
- Identificare i comportamenti virtuosi che determinato la crescita delle risorse e l'efficacia dell'organizzazione.
- Gestire l'emotività nelle situazioni lavorative complesse.
- Gestire il feedback in "entrata e "uscita".
- Identificare le soluzioni più adatte al contesto di riferimento e alla propria organizzazione.
- Sviluppare senso di appartenenza e aderenza ai valori tipici di un'organizzazione.

CONTENUTI

Il percorso didattico avviene attraverso la messa in pratica di una serie di simulazioni e mini giochi di ruolo che ricalcano le situazioni tipiche di una moderna azienda, con un ruolo attivo dei partecipanti che sono chiamati a interpretare diversi ruoli e casistiche aziendali. Al termine di ogni simulazione il trainer attiva una fase di restituzione e confronto per stimolare l'assimilazione di comportamenti virtuosi ed efficaci.
Al termine del percorso è possibile identificare un action plan(individuale o di team) finalizzato a mettere in pratica azioni e comportamenti, finalizzati a rendere più efficace il proprio ruolo nel contesto attuale o in un contesto aziendale futuro.

Metodologie:

La metodologia utilizzata è quella della metafora del gioco di società e del gioco di ruolo. I partecipanti attraverso i "passaggi" su varie caselle (come in un classico Monopoli) vengono chiamati ad affrontare dinamiche tipiche del mondo aziendale, attraverso simulazioni che permettono sia di collaborare che di competere (il gioco si svolge suddividendo i partecipanti in due squadre). Attraverso tale metodologia si passano in rassegna tematiche relative al problem solving, alla gestione del feedback e alla consapevolezza dei comportamenti e la relativa implicazione sull'organizzazione. Il contesto informale consente ai partecipanti di esprimersi in maniera "libera" e di attivare in modo spontaneo le dinamiche relazionali, facendo cadere quelle barriere che si avrebbero in un percorso metodologico tradizionale.
L'utilizzo del gioco in termini di competizione tra squadre mantiene viva l'attenzione dei partecipanti e l'approccio proattivo degli stessi.

A CHI È RIVOLTO

Il corso è l'ideale per tutti coloro che all'interno delle proprie organizzazioni svolgono sia ruoli manageriali che ruoli "intermedi" e prendono decisioni che hanno un significativo impatto organizzativo elettronica, whatsapp o social media.

STRATEGIE EVOLUTIVE

POLITICHE DELLE RISORSE UMANE CHE CREANO VALORE PER L'AZIENDA

Selezione del personale
- valorizziamo l'abbinamento tra domanda e offerta

Gestione dei conflitti
- neutralizziamo le tensioni manifeste e latenti

Coaching
- sviluppiamo il potenziale umano

Formazione
- accresciamo le abilità trasversali e tecniche

Percorsi di facilitazione
- incoraggiamo le relazioni nei gruppi di lavoro

Laboratorio delle soluzioni
- indichiamo le tecniche che si occupano della soluzione ed escludono il problema

Percorsi esperenziali
- costruiamo la fiducia che accompagna l'individuo dall'essere al fare

Assessment
- focalizziamo i comportamenti osservati

CASIGLIA RONZONI