

# SVILUPPO DELLE CAPACITÀ MANAGERIALI

MANAGEMENT  
EFFICACIA PERSONALE

Milano, 18-19-20 Gennaio  
Milano, 14-15-16 Aprile  
Milano, 21-22-23 Giugno  
Milano, 10-11-12 Novembre

IN PRESENZA O LIVE STREAMING

## PARTECIPANTI

Dirigenti e quadri che operano in ogni area funzionale e che vogliono sia sviluppare il proprio potenziale, sia affinare le loro conoscenze e le capacità acquisite negli anni.

## PROGRAMMA

### Addio competenza tecnica, benvenute capacità manageriali

- > Nuovi mercati, nuovi modelli aziendali
- > Ruolo: compito e comportamento
- > Conoscenze, capacità e comportamenti
- > I nuovi manager

### Funzioni e compiti del management nell'organizzazione: i criteri d'azione dei manager di successo

- > Principi, capacità e strumenti per la gestione del ruolo
- > Il mandato aziendale: il successo attraverso gli altri
- > Le relazioni aziendali
- > Clienti e fornitori interni
- > Gli strumenti del manager

### La leadership

- > Leadership e potere
- > Definizione di leadership
- > Le caratteristiche del leader
- > Tecniche di sviluppo della leadership
- > La leadership situazionale

### Costruzione di un efficace stile di direzione

- > Gli stili di management
- > Stile ideale e stile reale
- > I criteri di efficacia
- > Stili di riferimento

### La motivazione

- > La motivazione legata alla soddisfazione di bisogni
- > Maslow e la gerarchia dei bisogni
- > Le teorie motivazionali
- > Fattori igienici e fattori motivanti secondo Herzberg
- > Teoria X e teoria Y di Mc Gregor
- > Il rapporto motivazione/successo
- > Le leve motivazionali

### Motivare il personale: la delega

- > Delega, questa sconosciuta
- > La scelta della delega
- > Il ruolo del controllo
- > Le diverse tipologie di delega
- > Le tre fasi della delega
- > La comunicazione nella delega

### La comunicazione

- > Capacità relazionali
- > Basi di comunicazione
- > Verbale, paraverbale e non verbale
- > Gli stili di comunicazione

### L'efficacia della comunicazione

- > Intento e comprensione
- > Il modello circolare della comunicazione
- > Comunicazione formale e informale

### Comunicazione e relazioni interpersonali

- > La comunicazione come strumento fondamentale di gestione
- > Barriere e ostacoli alla comunicazione: come superarli
- > Le leve della comunicazione interpersonale: empatia e assertività

### Case History: Profiles International

### Coaching e sviluppo

- > Lo sviluppo come allenamento
- > Consapevolezza e responsabilità
- > Feedback, critica e valutazione
- > Le regole fondamentali del feedback

### Gestire le situazioni di conflitto attraverso l'approccio negoziale

- > Natura e origine dei conflitti
- > Le 5 reazioni al conflitto
- > Atteggiamenti comuni verso i conflitti
- > Prevenzione e gestione del conflitto
- > Come dare e ricevere critiche con spirito costruttivo
- > Lo sviluppo di un atteggiamento positivo e il miglioramento del clima del gruppo

### La negoziazione

- > I diversi tipi di negoziazione
- > Le regole del buon negoziatore
- > Il processo di negoziazione
- > Le tecniche negoziali

## OBIETTIVI

Saper meglio giocare il proprio ruolo nell'organizzazione, identificando lo stile manageriale personale e recuperando stimoli di creatività del pensiero e nell'espressione, per il superamento delle tensioni psicologiche del ruolo stesso. Sviluppare un atteggiamento orientato al conseguimento dei risultati e alla valorizzazione delle risorse. Sviluppare la capacità di gestire il cambiamento. Perfezionare la capacità di governo dei collaboratori e di miglioramento delle loro prestazioni. Verificare e potenziare le proprie attitudini alla leadership.

3 GIORNI

## ISCRIZIONI

**SINGOLA € 1.825 (+IVA)**  
per l'iscrizione di un partecipante

**MULTIPLA -15% a persona per:**  
2 o più iscritti alla stessa edizione del corso  
9 o più iscrizioni nell'arco di 12 mesi  
a diversi corsi a catalogo

## COME

+39 02 38010666

scuoladipaloalto.it

informazioni@scuoladipaloalto.it