

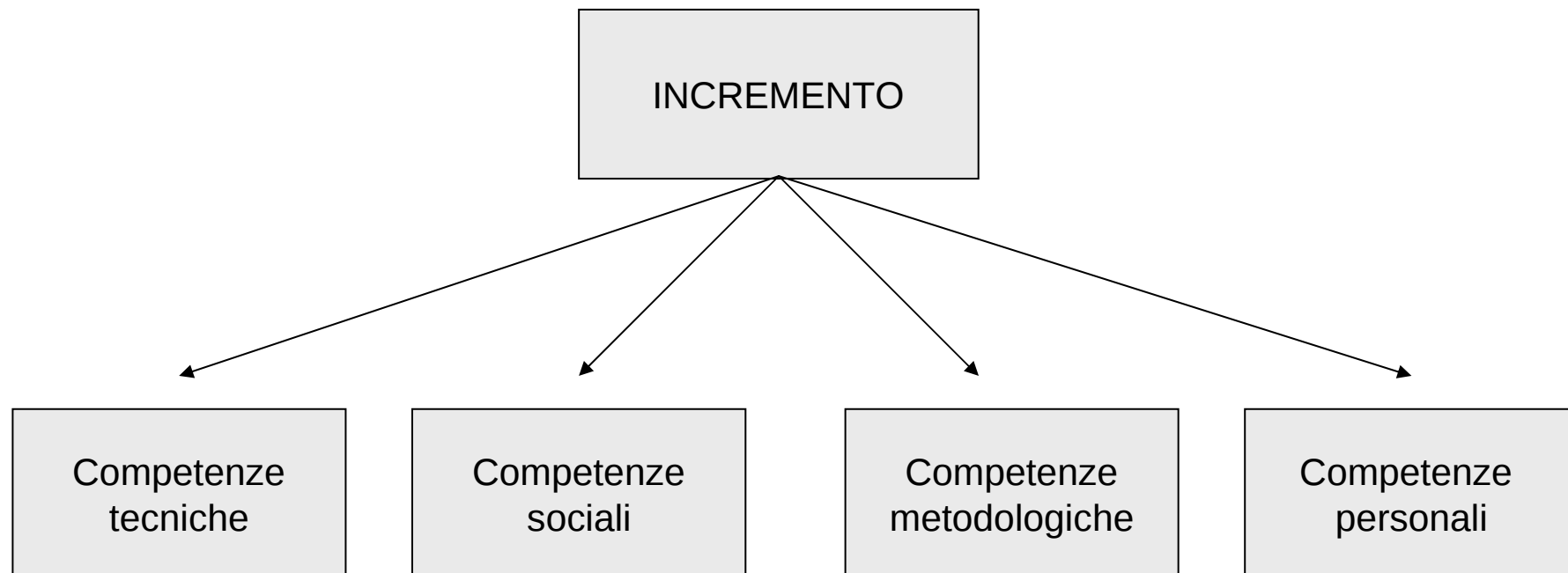


Concetto di formazione 2012

Management e cooperative



OBIETTIVI DEL PROGETTO





Macro aree tematiche

Leadership

Gestione del personale

Gestione aziendale

Comunicazione

Contenuti macro area LEADERSHIP

AUTONOME PROVINZ
BOZEN - SÜDTIROL

Abteilung 34 - Innovation, Forschung,
Entwicklung und Genossenschaft
Amt 34.2 - Amt für die Entwicklung
des Genossenschaftswesens



PROVINCIA AUTONOMA
DI BOLZANO - ALTO ADIGE

Ripartizione 34 - Innovazione, Ricerca,
Sviluppo e Cooperative
Ufficio 34.2 - Ufficio sviluppo
della cooperazione

Leadership

Ruolo e responsabilità del dirigente – **Livello Base +**

- Riflessioni e scambio di esperienze tra i partecipanti
- Stili di leadership differenti a confronto
- Errori durante la pratica
- Ruoli e comprensione dei ruoli nella leadership
- Pianificazione e organizzazione dei processi di lavoro
- Cosa significa leadership e quali vantaggi derivano da una leadership di successo
- L'etica delle leadership
- Visioni, idee e obiettivi
- Self-management per dirigenti
- La responsabilità e la percezione della responsabilità

Contenuti macro area LEADERSHIP

AUTONOME PROVINZ
BOZEN - SÜDTIROL

Abteilung 34 - Innovation, Forschung,
Entwicklung und Genossenschaft
Amt 34.2 - Amt für die Entwicklung
des Genossenschaftswesens



PROVINCIA AUTONOMA
DI BOLZANO - ALTO ADIGE

Ripartizione 34 - Innovazione, Ricerca,
Sviluppo e Cooperative
Ufficio 34.2 - Ufficio sviluppo
della cooperazione

Leadership

Ruolo e responsabilità del dirigente – **Livello medio**

- Stili di leadership e comportamenti coerenti
- Aspettative dei collaboratori nei confronti della leadership
- Verifica degli obiettivi personali
- Valutazione dei collaboratori
- Formazione e aggiornamento
- Sviluppo di competenze tecniche e di team
- Regole per il feedback
- Pro attività e motivazione
- Obiettivi concordati a livello di team
- Informazione
- Controllo e gestione

Contenuti macro area LEADERSHIP

AUTONOME PROVINZ
BOZEN - SÜDTIROL

Abteilung 34 - Innovation, Forschung,
Entwicklung und Genossenschaft
Amt 34.2 - Amt für die Entwicklung
des Genossenschaftswesens



PROVINCIA AUTONOMA
DI BOLZANO - ALTO ADIGE

Ripartizione 34 - Innovazione, Ricerca,
Sviluppo e Cooperative
Ufficio 34.2 - Ufficio sviluppo
della cooperazione

Leadership

Ruolo e responsabilità del dirigente – **Livello specialistico**

- Pianificazione del fabbisogno di risorse umane
- Pianificazione del reclutamento del personale
- Regolamentazione delle competenze
- Delegare compiti e responsabilità
- Controllo delle dinamiche di gruppo
- Dirigere un team
- Pianificazione annuale
- Controllo dei progetti e dei gruppi di lavoro
- Le aree di tensione emotiva di un dirigente
- Affrontare crisi e situazioni di stress
- Equilibrio tra vita personale e lavoro



Contenuti macro area GESTIONE DEL PERSONALE

Gestione del personale

Gestione professionale del personale – livello base +

- Differenti metodi di selezione a confronto
- I requisiti del profilo
- Metodi di analisi dei requisiti
- Offerte di lavoro elaborate in modo professionale
- Criteri di valutazione nel processo di selezione
- Preparare e condurre con professionalità colloqui di assunzione
- Verifica delle competenze e utilizzo di test
- Analisi dei colloqui e scelta del candidato
- Simulazioni di colloqui di assunzione



Contenuti macro area GESTIONE DEL PERSONALE

Gestione del personale

Gestione professionale del personale – livello medio

- L'inserimento dei neo assunti
- Sviluppo di un profilo di competenze
- Pianificazione dell' inserimento del personale a lungo e breve termine
- Concordare gli obiettivi
- Verifica sugli obiettivi concordati
- Basi per una valutazione dei collaboratori strutturata
- Criteri per una valutazione efficace
- Sfruttare processi di valutazione in modo efficace
- Simulazione di colloqui di valutazione



Contenuti macro area GESTIONE DEL PERSONALE

Gestione del personale

Gestione professionale del personale – livello specialistico

- Analisi dei fabbisogni formativi del personale
- Il sistema della formazione
- Progettazione dei processi formativi
- Controllo sull'efficacia della formazione
- Tipologia di colloquio con i collaboratori
- Organizzazione e preparazione dei colloqui con i collaboratori
- La gestione del colloquio orientato all'obiettivo
- Stipulare accordi e garantire risultati
- La rielaborazione del colloquio

Contenuti macro area GESTIONE AZIENDALE

AUTONOME PROVINZ
BOZEN - SÜDTIROL

Abteilung 34 - Innovation, Forschung,
Entwicklung und Genossenschaft
Amt 34.2 - Amt für die Entwicklung
des Genossenschaftswesens



PROVINCIA AUTONOMA
DI BOLZANO - ALTO ADIGE

Ripartizione 34 - Innovazione, Ricerca,
Sviluppo e Cooperative
Ufficio 34.2 - Ufficio sviluppo
della cooperazione

Gestione aziendale

L'amministrazione di una cooperativa – **livello base +**

- Concetti aziendali di base e loro relazione con il calcolo dei costi
- Sistemi di contabilità dei costi e sistemi di contabilità parziale dei costi
- Procedure relative al budget dei costi
- Metodi di calcolo
- Strutturazione di un sistema di controllo di gestione
- Strutturazione di una pianificazione dei costi come parte integrante della pianificazione commerciale
- Analisi dei costi e bilancio
- Calcolo degli utili/perdite
- Indici per l'analisi della gestione aziendale



Contenuti macro area GESTIONE AZIENDALE

Gestione aziendale

L'amministrazione di una cooperativa – **livello medio**

- Situazione iniziale nelle piccole e medie imprese
- Ottimizzazione delle entrate provenienti dalle attività commerciali
- Impatto delle attività di investimento sulla liquidità aziendale
- Pianificazione della liquidità
- Fonti esterne di finanziamento
- Strumenti per il rilevamento della liquidità
- Valutazione della liquidità dal punto di vista bancario



Contenuti macro area GESTIONE AZIENDALE

Gestione aziendale

L'amministrazione di una cooperativa – livello specialistico

- Definizione e comprensione dei processi aziendali
- Elaborazione della rappresentazione di un processo aziendale
- Conseguenze dell'ottimizzazione dei processi aziendali
- Pianificazione dei processi aziendali
- Definizione e documentazione dei processi aziendali e dei flussi di lavoro
- Modelli e simulazione di processi aziendali
- Strategie di implementazione per l'ottimizzazione dei processi aziendali
- Buone prassi di cooperative

Contenuti macro area COMUNICAZIONE

AUTONOME PROVINZ
BOZEN - SÜDTIROL

Abteilung 34 - Innovation, Forschung,
Entwicklung und Genossenschaft
Amt 34.2 - Amt für die Entwicklung
des Genossenschaftswesens



PROVINCIA AUTONOMA
DI BOLZANO - ALTO ADIGE

Ripartizione 34 - Innovazione, Ricerca,
Sviluppo e Cooperative
Ufficio 34.2 - Ufficio sviluppo
della cooperazione

Comunicazione

Comunicazione – Intervento e presentazione – **livello base +**

- I fattori di successo di una buona comunicazione
- Metodi di conduzione di un colloquio
- Le buone maniere nel modo del business (questioni riguardanti la forma/etichetta)
- Gestione efficace dei rapporti manageriali
- Auto e etero valutazione
- Basi per un'argomentazione efficace
- Sviluppo di uno stile individuale di comunicazione
- Errori di valutazione e percezione
- Gestione dei reclami
- Essere critici-accettare la critica
- Il significato della comunicazione non verbale



Contenuti macro area COMUNICAZIONE

Comunicazione

Comunicazione – Intervento e presentazione – **livello medio**

- Cosa sono i conflitti?
- Strumenti psicologici per affrontare i conflitti
- Gestione personale dei conflitti
- Mediazione dei conflitti tramite strumenti di comunicazione
- Tecniche per la risoluzione costruttiva dei conflitti
- Nozione di base di negoziazione
- Nozioni di negoziazione secondo il metodo di Harvard
- Gestione delle obiezioni
- Negoziare con sicurezza e competenza
- Separare il livello dei contenuti da quello delle relazioni



Contenuti macro area COMUNICAZIONE

Comunicazione

Comunicazione – Intervento e presentazione – **livello specialistico**

- Fondamenti di retorica
- Preparazione e strutturazione di un discorso
- Riduzione delle inibizioni e del “panico da palcoscenico”
- Atteggiamento mentale di fronte al pubblico
- Esercizi finalizzati alla voce e alle parole utilizzate
- Segnali del corpo
- Progettazione e strutturazione delle presentazioni
- Utilizzo competente dei mezzi di comunicazione per la presentazione
- Sviluppare il proprio stile di presentazione