



CORSO DI GESTIONE DELLE PERSONE

Quali sono i migliori strumenti di selezione da utilizzare per identificare nuovi collaboratori?

Quanto ci si può dire soddisfatti del proprio staff e ogni quanto tempo si organizzano riunioni interne?

La comunicazione è sempre efficace e i conflitti si risolvono in fretta e senza spiacevoli conseguenze?

Come viene gestita la formazione interna dello staff e con quale strumento di incentivazione va motivato?

Spesso le risposte a queste domande sono vaghe, eppure gestire bene le persone è fondamentale per una gestione efficace ed efficiente della propria attività.

Si può nascere imprenditori, si può essere manager di eccellenza, si può essere straordinariamente capaci in ciò che si fa, ma se si vogliono realizzare grandi cose, ci sarà sempre bisogno degli altri.

In azienda è indispensabile instaurare relazioni con i propri interlocutori, anche in presenza di conflitti, in quanto tutti i risultati di un'organizzazione, piccola o grande che sia, sono prodotti dalle persone che ne fanno parte: metterle in condizione di esprimere al meglio le loro capacità è un fattore critico di successo.

Essere leader non è né un'arte né un atteggiamento, ma una questione di metodo, e chi lo conosce possiede uno degli strumenti indispensabili alla crescita e al conseguimento dei propri obiettivi.

La gestione delle persone richiede la conoscenza e l'utilizzo corretto di strumenti di base per valutare la performance e le competenze necessarie, fin dal momento dell'inserimento delle risorse umane in azienda.

La consapevolezza della necessità di avere cura del capitale umano è sempre più forte, ed impostare un sistema efficiente di gestione delle persone è la base della competitività aziendale.

Descrizione

Il Corso trasmette conoscenze e metodologie affrontando le tematiche relative alla **selezione, formazione, valutazione e motivazione del personale**, da gestire all'interno di una organizzazione flessibile in continuo cambiamento, per affrontare le difficoltà poste dal progresso tecnologico e dalla globalizzazione.

La gestione delle risorse umane implica lo sviluppo anche di **competenze manageriali** spiccate: **leadership, capacità di negoziazione e gestione del conflitto, capacità di motivare e creare squadra.**

Attraverso il Corso tutti coloro che svolgono la propria attività in team o coordinano dei collaboratori conosceranno gli strumenti fondamentali per saper analizzare e intervenire per creare le condizioni di **benessere organizzativo**, di motivazione, di valorizzazione e di crescita professionale.

A CHI SI RIVOLGE

Il corso è rivolto a tutti coloro che desiderano migliorare le proprie competenze e abilità manageriali nella gestione delle persone, e in particolar modo a chi:

- ha un'impresa e vuole gestire al meglio i propri collaboratori
- ricopre un ruolo di coordinamento e vuole migliorare le sue competenze manageriali
- è un leader all'interno della propria azienda od organizzazione e vuole migliorare la leadership
- vuole approfondire come motivare al meglio sé stesso e gli altri

Il Corso è indicato quindi per Imprenditori, Amministratori, Dirigenti, Liberi Professionisti, Responsabili di Funzione e tutti coloro che nella loro attività si trovano a lavorare in team o coordinano altre persone.

OBIETTIVI

- Conoscere le principali tecniche e strumenti per **selezionare** il personale più adatto
- Comprendere quali sono le modalità per **formare e delegare** in maniera vincente
- Apprendere i principali stili di **leadership** e la giusta applicazione a seconda degli scenari
- Imparare a gestire al meglio la **comunicazione** con i collaboratori anche in caso di **conflitti**
- Sviluppare la capacità di **motivare** le persone ad ottenere gli obiettivi condivisi con l'azienda

CONTENUTI DEL CORSO

Processo di ricerca e selezione

- Definizione precisa di **ruoli e responsabilità**
- Il processo di **ricerca**
- Strumenti e tecniche di **colloquio**
- Criteri e modalità di **selezione**

Formazione del personale

- L'**inserimento** dei nuovi collaboratori
- Il processo di **delega**
- Gestione dei **feedback**
- **Obiettivi** e piani di crescita personale e professionale

Leadership

- Caratteristiche distintive del **leader**
- **Competenze** fondamentali per affermare la leadership
- **Stili e modelli** di leadership
- Da manager a leader
- **Sviluppo** continuo della propria leadership

Comunicazione

- I **canali** della comunicazione: verbale, non verbale e para-verbale
- Come costruire un **messaggio vincente** e come comunicare a uno, a pochi o a molti.
- Le **fasi della comunicazione**: ascoltare, creare empatia, attirare l'attenzione e farsi ascoltare
- Gestione dei **conflitti** e come trasformare situazioni conflittuali in situazioni di cooperazione
- Tecniche di **negoziato**

Motivazione

- Influenzare ed **ispirare** gli altri
- Tecniche e metodologie per definire **obiettivi** motivanti
- Identificare un **piano d'azione** per raggiungere gli obiettivi
- Il **Coaching**: uno strumento fondamentale per motivare e motivarsi