

SUPSI

10 strumenti di conduzione di risorse umane

Pratica di 10 strumenti per condurre collaboratori, ciascuno in
1 foglio A4

Modulo breve

Presentazione

Quanto influiscono le tecniche con cui conduciamo i collaboratori sulle loro prestazioni?

Condizioni di partenza ottimali agevolano percorso e risultato.

Abbiamo progettato 80+ strumenti per orientare i collaboratori nelle loro mansioni, togliere pressione, focalizzarsi sul valore generato e comunicarlo con chiarezza.

In questo workshop mettiamo in pratica 10 strumenti focalizzati sulla conduzione strategica di risorse umane.

Le opportunità degli strumenti:

- Orientarsi al contenuto, la forma curata e` proposta.
- Minori divagazioni e interruzioni.
- Corretta prassi gestionale ed evidenza giuridica dell'iter procedurale.
- Comunicare a tutti i livelli con un unico documento.
- Uso immediato.
- Consultazione dello stato d'avanzamento a colpo d'occhio.
- Migliore percezione del capo.

Obiettivi

- Mettere in pratica 10 Strumenti di Conduzione di Risorse Umane (ciascuno di 1 foglio A4).
- Far emergere le criticita` e identificare buone pratiche.
- Confrontarsi con altri professionisti con esperienza (vedi requisiti).
- Ricevere copia degli strumenti da implementare nella propria organizzazione.

Frequenza

L'accesso alla certificazione di fine modulo e il rilascio dell'attestato di partecipazione, sono entrambi subordinati a una frequenza pari ad almeno l' 80% delle ore di lezione previste.

Destinatari

Imprenditori, liberi professionisti, dirigenti, quadri e responsabili di settore di aziende industriali e di servizi, pubbliche e private, collaboratori con responsabilità gestionali, capi progetto.

Imprenditori, liberi professionisti, dirigenti, quadri e responsabili di settore di aziende industriali e di servizi, pubbliche e private, collaboratori con responsabilità gestionali, capi progetto.

Requisiti

E` richiesta una decina d'anni di esperienza nella conduzione affinché i partecipanti possano confrontarsi tra pari.

Certificato

Attestato di frequenza

Crediti di studio

2 ECTS valido per i seguenti percorsi formativi:

- Certificate of Advanced Studies (CAS) in Empowering Skills
- Diploma of Advanced Studies (DAS) in Professional Development Journey

La certificazione e il conseguente ottenimento dei relativi crediti di studio ECTS è facoltativa per chi si iscrive esclusivamente al singolo modulo, mentre è obbligatoria per chi è iscritto al percorso CAS Empowering Skills o al DAS Professional Development Journey.

Crediti di studio ECTS

2 ECTS

Programma

Saranno messi in pratica i seguenti strumenti utili a:

1. Sottoscrivere una Magna Carta con i propri collaboratori.
2. Formulare obiettivi convincenti e conseguire risultati concreti.
3. Condurre in modo conseguente ed orientare al miglioramento continuo.
4. Favorire il team building attraverso un gioco di valorizzazione dei collaboratori.
5. Restituire feedback costruttivi. Gratificare e correggere.
6. Allenare le attitudini desiderate affinché diventino consuetudine.
7. Promuovere la cultura delle relazioni e creare team.
8. Delegare in modo efficace di compiti e responsabilità`.
9. Mettere in pratica le lezioni apprese ed ottenere nuovi risultati.
10. Moderare colloqui difficili e risolvere conflitti.

Durata

24 ore-lezione

Met. valutazione

Il modulo prevede una certificazione finale consistente in un elaborato in cui viene richiesto, secondo le modalità indicate dal docente, l'applicazione o la riflessione critica rispetto a quanto appreso durante le ore di lezione.

Responsabile/i

Eliana Stefanoni, Formazione continua Dipartimento economia aziendale, sanità e sociale SUPSI, area Economia aziendale

Relatore/i

Marco Cerulli, Ing. Civile. Specializzato nella gestione di progetti a livello europeo, in Risk Management e in tecniche di conduzione aziendale, in particolare come vice capo regione, membro di direzione presso le Ferrovie Federali Svizzere. E' un consulente esperto e coach per dirigenti in molteplici aziende ed enti del Canton Ticino. Docente del Master SUPSI in Public Administration Management.

Bibliografia

Date

3, 11, 16 maggio 2022

Orari

9:00-12:30 e 13:30-17:00

Luogo

SUPSI, Dipartimento economia aziendale, sanità e sociale
Stabile Suglio, CH-6928 Manno

Costo

CHF 1.470.-

La quota comprende il rilascio dell'attestato e la documentazione didattica.

Osservazioni

Il numero dei partecipanti è limitato a 15

Contatti

eliana.stefanoni@supsi.ch

Informazioni

SUPSI, Dipartimento economia aziendale, sanità e sociale
Stabile Suglio, Via Cantonale 18
CH-6928 Manno
T +41 (0)58 666 61 23
F +41 (0)58 666 61 21
deass.economia.fc@supsi.ch
www.supsi.ch/fc

Informazioni tecniche

eliana.stefanoni@supsi.ch

Termine d'iscrizione

19 aprile 2022

Link per le iscrizioni

<https://fc-catalogo.app.supsi.ch/Course/Details/33579>