

## SUPSI

# 10 strumenti strategici per dirigenti

## Pratica di 10 strumenti per dirigenti d'azienda, ciascuno in 1 foglio A4

### Modulo breve

#### Presentazione

In questo workshop mettiamo in pratica 10 strumenti strategici per dirigenti tratti da 80+ Strumenti formato A4 per guidare dirigenti (e rispettivi collaboratori) nella formulazione di strategie e piani d'azione, togliere pressione, focalizzarsi sul valore generato e comunicarlo con chiarezza su di 1 foglio.

Le opportunità degli strumenti:

- Orientarsi al valore generato, il design e' proposto.
- Minori interruzioni e iniziative non coordinate.
- Corretta prassi gestionale e documentazione dell'iter procedurale.
- Possibilità di comunicare a tutti i livelli con un unico documento.
- Uso immediato.
- Consultazione dello stato d'avanzamento a colpo d'occhio.
- Migliore percezione del dirigente.

#### Obiettivi

- Mettere in pratica 10 Strumenti Strategici per Dirigenti (ciascuno di 1 foglio A4).
- Far emergere le criticità 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.

#### Requisiti

E' richiesta circa 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. Definire in modo convincente la propria strategia.
2. Profilare le proprie prestazioni e comunicarle in modo convincente ai clienti.
3. Riconoscere i bisogni dei clienti e stimolarne di nuovi.
4. Individuare rischi e punti deboli e trattarli.
5. Trattare le non conformità in modo risoluto.
6. Snellire in modo sostanziale la comunicazione aziendale.
7. Stabilire obiettivi, concordare priorità e modo di procedere in team.
8. Aumentare il valore percepito delle proprie prestazioni/ idee/ soluzioni.
9. Mettere in pratica le lezioni apprese ed ottenere nuovi risultati.
10. Valutare la qualità delle riunioni e stabilire azioni di miglioramento.

#### 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.

**Date**

8, 16, 21 novembre 2022

**Orari**

09.00-12.30; 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

**Termine d'iscrizione**

Entro il 25 ottobre 2022

**Link per le iscrizioni**

<https://fc-catalogo.app.supsi.ch/Course/Details/35080>