

SUPSI

Manager's Survival Tools

Modulo breve

Presentazione

Il corso affronta le principali aree di interesse per tutti coloro i quali si occupano di gestire risorse: la definizione degli obiettivi, la capacità di delegare e dare feedback, i processi di problem solving e la gestione dello stress in relazione al tempo.

Mira a fornire gli strumenti indispensabili per il manager, con un'attenzione particolare alla loro utilità trasversale e immediata applicabilità.

La praticità dei temi trattati permette al manager di ritrovare subito in essi un aiuto concreto nella gestione e orientamento personale e del team.

Obiettivi

- Apprendere come definire in modo efficace gli obiettivi e saper attivare un processo di valutazione delle prestazioni
- Apprendere come dare un feedback di crescita ai propri collaboratori e saper trarre elementi di miglioramento dai feedback ricevuti
- Apprendere gli strumenti per la corretta gestione del tempo e dello stress, pianificando e delegando in modo efficace le attività
- Apprendere gli strumenti fondamentali da usarsi in un processo di analisi e problem solving.

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

Nessun requisito.

Certificato

Attestato di frequenza

Crediti di studio

1 ECTS valido per i seguenti percorsi formativi:

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

Crediti di studio ECTS

1 ECTS

Programma

Primo webinar - Definire gli obiettivi: la valutazione delle prestazioni

- Le finalità, i driver e le prospettive
- I fattori di successo e insuccesso
- Le fasi del processo
- La definizione degli obiettivi
- Il colloquio di valutazione
- La scheda di valutazione
- Gli errori da evitare

Secondo webinar – Dare feedback costruttivi

- Lo scopo del feedback
- Cosa non è il feedback
- Le forme del feedback
- La resistenza a dare il feedback
- I 10 errori da evitare
- La finestra di Johari
- Le regole da seguire

Terzo webinar – Gestire efficacemente il tempo e il distress: come aumentare la produttività propria e del team

- L'importanza di una corretta pianificazione
- I "vampiri del tempo": individuarli e evitarli
- Priorità, urgenza e importanza: da cosa si inizia?
- Tempo e relazioni: saper delegare
- L'analisi di Pareto
- Imparare a dire di no
- Eustress e Distress: riconoscerli e gestirli

Quarto webinar - Gli strumenti di analisi

- La SWAT analysis
- La mappa mentale
- Il brainstorming

Durata

12 ore-lezione

Responsabile/i

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

Relatore/i

Alberto Oltolini, condirettore di EFG Bank. Per 7 anni ha svolto il ruolo di responsabile della formazione del gruppo bancario. Coach certificato ICF ed esperto di PNL, collabora da più di dieci anni come formatore con istituti locali. Mentalista per passione, porta sul palcoscenico le varie tecniche apprese in molti anni di studio nell'ambito della comunicazione.

Date

10, 17, 24 novembre, 1 dicembre 2020

Orari

17.00 – 19.30 modalità webinar

Costo

CHF 1'100.-

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

Osservazioni

Il numero dei partecipanti è limitato a 15

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

Entro il 6 novembre 2020

Link per le iscrizioni

<https://fc-catalogo.app.supsi.ch/Course/Details/30539>