

SUPSI

Strumenti di Direzione Strategica

Modulo breve

Presentazione

Quanto influiscono le tecniche con cui dirigi sulle prestazioni dei tuoi collaboratori?

20%? Di più?

Se chiedessi a un collaboratore performante di tenere in ordine un armadio senza che disponga di grucce, ripiani e cassettiere otterrei un risultato scarso.

Condizioni di partenza ottimali agevolano percorso e risultato. Allo stesso modo svolgere un'attività di direzione o delegarla è più facile impiegando 1 foglio A4 strutturato.

Abbiamo progettato 80+ Strumenti per guidare dirigenti (e collaboratori) nelle loro mansioni, togliere pressione, focalizzarsi sul valore generato e comunicarlo senza fronzoli.

In questo workshop mettiamo in pratica 10+ strumenti focalizzati sulla Direzione strategica d'azienda.

Le opportunità:

- Orientarsi al contenuto, la forma curata è proposta.
- Minori divagazioni e interruzioni.
- Corretta prassi gestionale ed evidenza giuridica dell'iter procedurale.
- Informarsi ed informare i propri superiori con un unico documento.
- Uso immediato.
- Stato di avanzamento e difformità emergono a colpo d'occhio.
- Migliore percezione del capo.

Descrizione

Pratica di 10+ Strumenti per Dirigenti d'azienda, ciascuno di 1 foglio A4

Obiettivi

- Mettere in pratica 10+ Strumenti di Direzione Strategica Aziendale (ciascuno di 1 foglio A4).
- Far emergere le criticità e identificare buone pratiche.
- Confrontarsi con altri professionisti con oltre 10+ anni d'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

Direttori, imprenditori, dirigenti e quadri di aziende industriali e di servizi private con ampio margine decisionale.

Advanced Studies+

La formazione continua universitaria

Requisiti

E' richiesta una decina d'anni di esperienza 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

Crediti di studio ECTS

2 ECTS

Programma

Saranno messi in pratica i seguenti strumenti utili a:

1. 022. Definire in modo convincente la propria strategia.
2. 018. Valorizzare le proprie prestazioni e definirne di nuove.
3. 002. Riconoscere i bisogni dei clienti e stimolarne di nuovi.
4. 019. Individuare rischi e punti deboli e mitigarli
5. 011. Individuare attività con un ritorno esponenziale dell'investimento (ROI>2).
6. 013. Snellire la comunicazione aziendale. Renderla concreta ed efficace.
7. 005. Porre le corrette priorità per sé e per il proprio team.
8. 016. Individuare le attività chiave ed isolare quelle sacrificabili
9. 030. Porre le corrette priorità di attività, soluzioni ed opportunità
10. 025. Aumentare il valore percepito delle proprie prestazioni e venderle più facilmente
11. 027. Migliorare notevolmente la conduzione di riunioni ed i risultati perseguiti

Durata

24 ore-lezione

Responsabile/i

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

Relatore/i

Marco Cerulli, ing. civile. Si è 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 di FFS Infrastruttura. È consulente esperto e coach per dirigenti in molteplici aziende ed enti del Canton Ticino. È docente presso il MAS SUPSI in "Public Administration Management".

Date

24, 30 Marzo, 13 Aprile 2021

Orari

9.00-12.30, 13.30-17.00

Luogo

SUPSI, Dipartimento economia aziendale, sanità e sociale, Manno (Autopostale, fermata Suglio)

Costo

CHF 1'250.-

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

Osservazioni

Il numero dei partecipanti è limitato a 12. Qualora le attuali condizioni legate alla pandemia Covid-19 dovessero rimanere invariate, garantiamo la possibilità di mantenere la modalità di erogazione in remoto.

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 15 marzo 2021

Link per le iscrizioni

<https://fc-catalogo.app.supsi.ch/Course/Details/31649>

Condizioni generali

Iscrizioni e ammissione

Per partecipare a un corso l'iscrizione è obbligatoria e vincolante per il partecipante. L'ammissione ai corsi di lunga durata è tuttavia subordinata alla verifica dei requisiti richiesti dal percorso formativo. Per garantire un buon livello qualitativo, SUPSI può fissare un numero minimo e massimo di partecipanti.

Quota d'iscrizione

Se il corso è a pagamento, la quota di iscrizione è da versare sul conto bancario della Scuola universitaria professionale della Svizzera italiana (SUPSI):
- Dalla Svizzera, prima dell'inizio del corso, tramite la polizza che verrà inviata con la conferma di iscrizione
- Dall'estero, dopo la conferma d'iscrizione, con bonifico bancario intestato a SUPSI presso la Banca dello Stato del Cantone Ticino, CH-6501 Bellinzona IBAN CH05 0076 4190 8678 C0000
Swift Code BIC: BSCTCH 22
Clearing 764
Causale: Titolo del corso

Obbligo di pagamento della quota di iscrizione

Il pagamento della quota di iscrizione è da effettuarsi entro 30 giorni dalla data della fattura. La conferma di

iscrizione e la fattura sono trasmesse al partecipante dopo il termine di iscrizione al corso. In casi particolari è possibile richiedere una rateazione della quota d'iscrizione; la richiesta scritta va inoltrata alla segreteria competente entro il termine di iscrizione. Verso la SUPSI il debitore del pagamento della quota è il partecipante, che attraverso l'iscrizione al corso, riconosce espressamente il proprio debito ai sensi della LEF, nonché l'obbligo di pagamento e si impegna al versamento dell'importo dovuto. Se la formazione è finanziata dal datore di lavoro o da un terzo, il partecipante rimane comunque debitore verso la SUPSI fino ad effettivo pagamento della quota da parte del datore di lavoro o del terzo indicato. Al riguardo il partecipante si impegna e si obbliga verso la SUPSI ad assumere il pagamento della quota di iscrizione, nel caso in cui il datore di lavoro o il terzo indicato, non dovesse corrispondere l'importo dovuto. Le disposizioni relative all'obbligo di pagamento non si applicano se i corsi non prevedono il versamento di una tassa.

Annullamenti e rinunce

Nel caso in cui il numero di partecipanti fosse

insufficiente o per altri motivi, SUPSI si riserva il diritto di annullare il corso. In tal caso, gli iscritti saranno avvisati tempestivamente e, se avranno già versato la quota di iscrizione, saranno integralmente rimborsati. Qualora sia il partecipante a rinunciare, quest'ultimo è tenuto al versamento del 50% della quota di iscrizione se notifica l'annullamento:
- nei 7 giorni che precedono l'inizio del corso, se iscritto alla formazione breve (0-9 ECTS)
- nei 21 giorni che precedono l'inizio del corso, se iscritto alla formazione lunga (10-60 ECTS)
Casi particolari possono essere analizzati e decisi con la direzione di dipartimento. In caso di rinunce notificate successivamente ai termini di cui sopra, il partecipante non avrà diritto al rimborso e l'intera quota di iscrizione diverrà immediatamente esigibile. Sono fatte salve eventuali deroghe previste nei regolamenti di ogni singolo corso, alle quali si fa espressamente richiamo. Chi fosse impossibilitato a partecipare può proporre un'altra persona previa comunicazione a SUPSI e accettazione da parte del responsabile del corso. In caso di rinuncia al corso per malattia o infortunio del partecipante, la fattura

inerente la quota di iscrizione potrà essere annullata, a condizione che sia presentato un certificato medico.

Modifiche

SUPSI si riserva il diritto di modificare il programma, la quota di iscrizione e il luogo dei corsi a seconda delle necessità organizzative.

Copertura assicurativa infortuni

I partecipanti non sono assicurati da SUPSI.

Privacy

Il trattamento dei dati avviene nel rispetto della legislazione svizzera (Legge federale sulla protezione dei dati e relativa Ordinanza).

Foro competente

Per eventuali controversie il foro competente è Lugano, che è pure il foro esecutivo ai sensi della LEF (Legge federale sulla esecuzione e sul fallimento). Il diritto applicabile è quello svizzero.