



FORMAZIONE FINANZIATA

Catalogo dei corsi

I corsi offerti all'interno del progetto **LAVORARE SMART soluzioni agili per competere** costituiscono un importante portfolio formativo che ha come target principale le Piccole e Medie imprese del Veneto.

I corsi vengono organizzati con più partecipanti (anche di aziende diverse) e si realizzano nel territorio del Veneto

La partecipazione ai corsi è GRATUITA



Aribandus

Cooperativa
Sociale
Onlus

training soft skills

comportamenti e stili di leadership



I corsi si terranno presso

WELL

Work&LifeLab

il primo coworking a Verona rivolto alle donne,
agli uomini, ai giovani e alle aziende che aspirano
a un migliore equilibrio tra vita e lavoro.



**il CO-WORKING
di Aribandus**

Il futuro appartiene a coloro che credono nella bellezza dei loro sogni

I nostri corsi offrono alle persone risposte per essere protagonisti in un mondo in continuo cambiamento. Attraverso una formazione altamente esperienziale e innovativa quale è il Teatro d'impresa, attiviamo processi di cambiamento reale.

Da sempre consideriamo le persone una leva strategica per la competitività e l'innovazione dell'azienda per questo amiamo costruire percorsi di crescita professionale e di sviluppo delle competenze.

LEADERSHIP FEMMINILE

Come essere fedeli a se stesse e creare valore per l'organizzazione

La leadership al femminile è un concetto che va oltre l'identità di genere di chi la mette in pratica. Applicare uno stile di leadership tradizionalmente connotato al femminile significa privilegiare il dialogo, l'accoglienza, il coinvolgimento, l'attenzione e la cura, il sostegno motivazionale e la delega. Significa spesso anche dover riflettere sulla difficoltà di gestire i conflitti, valorizzare adeguatamente il proprio operato e quello dei collaboratori e organizzare un efficace network di relazioni professionali. Il corso consente di definire lo stile tipico di leadership al femminile, di comprendere il proprio stile e di determinarne grado di efficacia, punti di forza e aree di miglioramento in relazione al contesto e alla maturità dei singoli collaboratori e del gruppo di lavoro nel suo insieme.

A CHI È RIVOLTO

Per chi

È utile alle donne che vogliono crescere professionalmente all'interno dell'azienda per occupare posizioni di leadership e a quelle che sono già leader ma hanno desiderio di strutturare quello che hanno appreso e riflettere.

Obiettivi

- Sviluppare il proprio stile di leadership
- Apprendere quali comportamenti generano leadership
- Miglioramento personale
- Crescita professionale

CONTENUTI

- Valore della diversità nella leadership
- Auto-stima e leadership
- Comprendere gli elementi della comunicazione verbale, para-verbale, non verbale
- Modelli di leadership femminile
- Caratteristiche dei leader di successo
- Modello di leadership trasformativa
- Sviluppare il proprio pieno potenziale
- Personalità e leadership
- Identificare il proprio stile di leadership
- Aiutare i collaboratori a sviluppare il proprio pieno potenziale
- Praticare la leadership:

CALENDARIO

I° corso	venerdì 10/03/2017 h 14.00/18.00
	venerdì 17/03/2017 h 9.00/13.00
	venerdì 24/03/2017 h 9.00/13.00
	venerdì 31/03/2017 h 9.00/13.00
II° corso	mercoledì 31/05/2017 h 9.00/13.00 - 14.00/18.00
	mercoledì 07/06/2017 h 9.00/13.00 - 14.00/18.00

DURATA

16 ore

SEDE

WELL - presso Aribandus coop.soc. Onlus
Via D. Morelli 17 - Verona

GESTIONE DEL TEMPO

Time management: definire le priorità e difendersi dalle urgenze

“Non ho tempo!” è la constatazione da cui dobbiamo partire per costruire un’efficace gestione delle nostre attività lavorative. Proprio perchè non c’è mai il tempo per fare tutto, è necessario evitare di sprecarlo. Gestire il proprio tempo è una necessità che impone scelte precise. Si tratta di imparare a pianificare e organizzare le nostre attività per passare ad una gestione del tempo efficace e proattiva. Sul piano personale, la necessità di far convivere le esigenze lavorative con quelle familiari crea spesso ulteriori pressioni che non è sempre facile assorbire senza rinunce o cedimenti.

La gestione del tempo è soprattutto una questione di priorità e i criteri con cui definire tali priorità costituiscono un’area di apprendimento importante. Il corso sul time management aiuta le persone a rientrare in contatto con le proprie priorità ed abitudini rielaborandole razionalmente in modo da riconoscere le opzioni possibili e le scelte da attuare per ridurre lo stress e il senso di disorganizzazione.

A CHI È RIVOLTO

Per chi

È utile per chi desidera acquisire maggiore consapevolezza nella gestione del tempo per ridurre tensioni e possibili cause di stress e apprendere metodi e strumenti pratici per rendere più efficace e produttivo il proprio tempo.

Obiettivi

- Trasferire una metodologia per definire le proprie priorità;
- Migliorare le capacità di auto-organizzazione;
- Riconoscere il proprio approccio nella gestione di scadenze, interferenze e pressioni;
- Gestire ansia e stress negativo.

CONTENUTI

- Apprendere una metodologia per definire le proprie priorità;
- Essere efficienti per essere efficaci: la gestione dell’agenda;
- Metodi e strumenti per pianificare ed organizzare il tempo;
- Lavorare divertendosi: combattere stress ed ansia;
- Comprendere le modalità per individuare e gestire “i vampiri del tempo”;
- La gestione degli imprevisti e delle interruzioni;
- Ottimizzare il tempo relazionale;
- Delegare ai collaboratori
- Definire a livello individuale un piano di azione per l’applicazione di quanto appreso.

CALENDARIO

mercoledì 5/04/2017 h 9:00/13.00

mercoledì 12/04/2017 h 9:00/13.00

mercoledì 19/04/2017 h 9:00/13.00

mercoledì 26/04/2017 h 9:00/13.00

DURATA

16 ore

SEDE

WELL - presso Aribandus coop.soc. Onlus
Via D. Morelli 17 - Verona

COMUNICAZIONE EFFICACE

Padroneggiare la comunicazione interpersonale verbale e non verbale

Comunicare efficacemente permette di raggiungere risultati in ambito professionale e personale. È necessario però avere chiaro l'obiettivo della comunicazione: sapere cosa voglio comunicare e come posso fare per essere efficace. Le capacità di comunicazione vanno dunque integrate con tecniche di problem solving e con la conoscenza approfondita di sé e degli altri per comprenderne meglio i comportamenti, le scelte e gli obiettivi. In ambito lavorativo saper scegliere i comportamenti più efficaci, essere critici in maniera costruttiva e risolvere i conflitti in modo positivo ci permette di migliorare le nostre performance e quelle del contesto in cui operiamo. Il corso introduce al modello della comunicazione assertiva al fine di sviluppare competenze utili per gestire per raggiungere i risultati attesi rispettando e migliorando le relazioni interpersonali.

A CHI È RIVOLTO

Per chi

- Manager e professional che vogliono affinare le proprie capacità comunicative
- Imprenditori e liberi professionisti che necessitano di impiegare la comunicazione interpersonale in modalità strategica

Obiettivi

- Comprendere le variabili fondamentali nel processo comunicativo
- Utilizzare gli stili di comunicazione più adatti ai differenti contesti
- Utilizzare l'assertività per presentare positivamente idee e proposte

CONTENUTI

- Il ruolo professionale e la comunicazione come strumento
- Coerenza tra comunicazione verbale, non verbale, paraverbale
- Conoscere gli ostacoli della comunicazione e le leve che ci aiutano a superarli
- Le parole, la voce e il corpo: 3 leve da potenziare per raggiungere i nostri risultati
- Farsi sentire, farsi ascoltare, farsi capire
- Ascolto attivo come componente necessaria nella comunicazione efficace
- La comunicazione assertiva e la sua applicazione nel contesto lavorativo
- Conoscere il proprio stile di comunicazione: punti di forza e aree di miglioramento relazionali
- Ambiti applicativi del comportamento assertivo: verso se stessi, verso gli altri, verso la realtà organizzativa

CALENDARIO

venerdì 7/04/2017 h 9:00/13.00 - 14:00/18:00

venerdì 21/04/2017 h 9:00/13.00 - 14:00/18:00

venerdì 28/04/2017 h 9:00/13.00 - 14:00/18:00

DURATA

24 ore

SEDE

WELL - presso Aribandus coop.soc. Onlus
Via D. Morelli 17 - Verona

LEADERSHIP AGILE

Essere leader nel cambiamento: dal compito alla responsabilità

Il percorso permette di ampliare lo spettro di comportamenti e stili manageriali da utilizzare, in modo flessibile e adattativo, per gestire in modo efficace le proprie persone e valorizzarne le capacità.

Parallelamente alle strutture gerarchiche tradizionali, si sviluppano sempre più situazioni di gestione senza gerarchia (reti, progetti, processi, etc.). La gestione trasversale ha delle caratteristiche ben definite ed è fondamentale assicurare il coordinamento, sviluppare la cooperazione e le relazioni tra le persone. Il corso trasmette metodi e strumenti per affrontare queste tematiche e vincere la sfida della gestione interfunzionale sviluppando competenze utili a promuovere la capacità di responsabilizzare il proprio team favorendo la diffusione di una cultura incentrata su delega, autonomia e valutazione per obiettivi e risultati.

A CHI È RIVOLTO

Per chi

- Imprenditori e imprenditrici
- Manager e team leader
- Project manager
- Responsabili/ coordinatori

Obiettivi

- Sviluppare la propria Leadership nel gruppo
- Migliorare le proprie capacità influenzanti per gestire e coinvolgere senza vincoli gerarchici
- Apprendere strumenti per sviluppare comportamenti collaborativi
- Motivare gli interlocutori verso mission e obiettivi
- Sviluppare relazioni di fiducia

CONTENUTI

- Stili e modelli di leadership
- Ruolo e competenze chiave di un Leader agile
- La comunicazione assertiva e la sua applicazione nel contesto lavorativo
- Tecniche di comunicazione efficaci
- Sviluppare la propria influenza per gestire e coinvolgere senza autorità gerarchica
- Tecniche e metodi per sviluppare comportamenti collaborativi nel team
- Gestire, valutare e migliorare le prestazioni del team
- Tecniche e strumenti di Problem Solving

CALENDARIO

mercoledì 3/05/2017 h 9:00/13.00

mercoledì 10/05/2017 h 9:00/13.00

mercoledì 17/05/2017 h 9:00/13.00

mercoledì 24/05/2017 h 9:00/13.00

DURATA

16 ore

SEDE

WELL - presso Aribandus coop.soc. Onlus
Via D. Morelli 17 - Verona

SMART PEOPLE

Comprendere dinamiche di gruppo, acquisire spirito di appartenenza, condividere obiettivi

Il mutare dei contesti organizzativi all'interno delle aziende richiede sempre di più competenze di team working. Il lavoro in team è portatore di valore aggiunto in termini di qualità di risultati, di competenze acquisite e di esperienze maturate, ma poiché non è una "condizione naturale" può diventare, in alcuni casi, motivo di tensione, logorio, insoddisfazione e scarso rendimento. Lo scopo del corso è migliorare il lavoro di squadra nei team aziendali e le relazioni all'interno dei gruppi, facendo crescere lo spirito di appartenenza all'azienda e limitando le situazioni conflittuali. Ciò consente di aumentare le performance e di comprendere e gestire le trasformazioni del team, a seconda delle prove che si trova ad affrontare.

A CHI È RIVOLTO

Per chi

Tutti coloro che sono alla ricerca di un metodo e di strumenti pratici facilmente applicabili, per rendere più efficaci le proprie azioni, migliorare la propria performance professionale e sviluppare uno stile adattativo, flessibile e orientato al risultato.

Obiettivi

- Capacità di costruire, definire e raggiungere gli obiettivi
- Consapevolezza delle dinamiche di gruppo
- Consapevolezza delle differenze tra essere gruppo ed essere team
- Consapevolezza sui propri modi di relazionarsi nel gruppo
- Volontà e capacità di gestire conflitti
- Strumenti di teamworking

CONTENUTI

- Gruppi di lavoro e lavoro di gruppo
- Il ciclo di vita di un team
- La comunicazione assertiva e la sua applicazione nel contesto lavorativo
- Il mio ruolo nel team: autodiagnosi dei propri stili relazionali
- Tecniche per stabilire confronti costruttivi: la comunicazione efficace in team
- Gruppi performanti: dalla reattività alla proattività
- Costruzione di obiettivi efficaci - Monitoraggi e Feedback
- Valutazione dell'effettivo raggiungimento dell'obiettivo
- Tecniche e strumenti di Problem Solving

CALENDARIO

5/05/2017 h 9:00/13.00

12/05/2017 h 9:00/13.00

19/05/2017 h 9:00/13.00

26/05/2017 h 9:00/13.00

DURATA

16 ore

SEDE

WELL - presso Aribandus coop.soc. Onlus
Via D. Morelli 17 - Verona



ISCRIZIONI CORSI A CATALOGO

Per partecipare è necessario compilare l'apposita **scheda di adesione** e il **partenariato aziendale**. I corsi sono a numero chiuso, per l'ammissione si terrà, quindi, conto dell'ordine di arrivo delle schede.

Le schede vanno inviate a:

formazione@aribandus.com

indicando nell'oggetto: **"iscrizione ai corsi LAVORARE SMART"**

oppure inviate via FAX al numero 045564372



CORSI IN AZIENDA

I nostri corsi a catalogo **sono realizzabili presso la vostra azienda** per un insieme di vostri collaboratori (min 6), nelle date che preferite.

Questa formula prevede:

La possibilità di formare sino a 12 dipendenti per sessione

La condivisione degli obiettivi e la definizione del contesto aziendale direttamente con il trainer



CHI PUÒ ACCEDERE AI CORSI

Possono richiedere la partecipazione ai corsi:

le Imprese con sede in Veneto

I liberi professionisti

Le imprese individuali

Non sono ammissibili destinatari riferibili ai settori della pesca, della sanità e socio-assistenziale, nonché i soggetti che abbiano un rapporto di lavoro con gli organismi di formazione come previsto dalla DGR 254 08/2016



INFORMAZIONI GENERALI

Ai partecipanti è richiesta la massima puntualità ed il rispetto degli orari di inizio e di chiusura dei percorsi.

Per i percorsi di formazione è

richiesta la partecipazione ad almeno il 70% della durata indicata per ogni singolo percorso formativo.

info e contatti:

Aribandus cooperativa sociale onlus scarl
Via D. Morelli 17 - 37138 Verona (Zona Stadio)

tel. 045 564362 - fax 045 564372

www.aribandus.com

info@aribandus.com

seguici su



<https://m.facebook.com/wellcoworking>



il CO-WORKING di Aribandus