Gestire le Risorse Umane: aree e strumenti di intervento

Avere la responsabilità di risorse umane implica la capacità di comunicare la direzione da seguire, di saper creare condivisione e impegno, di lavorare per valorizzare le abilità, le risorse e le motivazioni dei collaboratori, gestire e monitorare costantemente le prestazioni ed i risultati del team. Il corso mira a sviluppare tali capacità accompagnando i partecipanti in un percorso che fornisce strumenti e prassi concrete per l'esercizio di un ruolo più efficace di gestione, guida e sviluppo dei collaboratori. Gli stili di leadership sono analizzati quali strumenti concreti di gestione e orientamento dei comportamenti individuali. La metodologia adottata è di tipo partecipativo ed esperienziale e comprende lavori individuali e di gruppo, visione di video clip seguita da analisi e discussioni, analisi di casi ed autocasi con simulazioni e role-playing. L'utilizzo di strumenti di autoanalisi e di feedback ai partecipanti permette, inoltre, di acquisire una maggiore consapevolezza delle proprie aree di forza e di miglioramento in relazione alle competenze trattate.

Agenda (2+2 giorni)

I parte (2 giorni)

La responsabilità e le competenze di ruolo:

Le componenti del ruolo: gli obiettivi, le priorità, le competenze, i compiti
Analisi delle proprie responsabilità e degli obiettivi connessi alla propria posizione in azienda.

Il ruolo di capo tra management e leadership:

pianificazione, organizzazione e controllo delle attività
orientamento, allineamento e empowerment dei collaboratori.

Focus della gestione dei collaboratori.

Comunicare:

differenza tra comunicare e informare
alcune tecniche per essere efficaci e ben compresi: i messaggi completi, il feedback e la critica costruttiva
l'ascolto come strumento di comunicazione.

Motivare:

il concetto di motivazione: cosa motiva le persone al lavoro- bisogni individuali e bisogni organizzativi
come e quando utilizzare le diverse leve motivazionali.

Delegare:

gli interrogativi principali: cosa, come e quando delegare e i principi della delega efficace.

Trasferimento alla realtà operativa: piano di azione per lo sviluppo individuale.

II parte (2 giorni)

Focus della gestione dei collaboratori: gestire, valutare e migliorare le prestazioni e lo sviluppo:

caratteristiche di un obiettivo di prestazione e di sviluppo
come assegnare obiettivi di prestazione e sviluppo
monitoraggio, correzione degli errori ed esercizio della critica costruttiva.

Un modello operativo di riferimento: leadership situazionale:

autoanalisi del proprio stile di leadership
i quattro stili di leadership: comportamento di relazione e comportamento direttivo
il livello di sviluppo del collaboratore: competenze, disponibilità, autonomia.

Focus della gestione dei collaboratori: elaborare piani di sviluppo per il proprio team:

analizzare e diagnosticare la qualità del proprio team
individuare aree forti, aree da potenziare, aree da migliorare
individuare le azioni manageriali necessarie e stabilire un piano d'azione.

Obiettivi

Al termine del corso i partecipanti potranno predisporre un piano di azione personale per il trasferimento alla realtà operativa degli apprendimenti realizzati per la sperimentazione di nuovi e più efficaci comportamenti.

Destinatari e Prerequisiti

Reiss Romoli 2024

A chi è rivolto

Capi e quadri intermedi con l'esigenza di sistematizzare e perfezionare il proprio stile di direzione e gestione dei collaboratori.

Prerequisiti

Conoscenze di team building e delle dinamiche della comunicazione interpersonale.

Iscrizione

Quota di Iscrizione: 1.840,00 € (+ IVA)

La quota comprende la didattica, la documentazione, il pranzo e i coffee break. Al termine del corso sarà rilasciato l'attestato di partecipazione.

Partecipazioni Multiple

Per le partecipazioni multiple che provengono da una stessa Azienda, è adottata la seguente politica di sconto:
10% sulla seconda
40% sulla terza
80% dalla quarta in poi.

Informazioni

Segreteria Corsi - Reiss Romoli s.r.l. - tel 0862 452401 - fax 0862 028308
corsi@ssgrr.com

Date e Sedi

Date da Definire

Formazione in House

Il corso può essere svolto presso la sede del Cliente e personalizzato nei contenuti.

Segreteria Corsi - Reiss Romoli s.r.l. - tel +39 0862 452401 - fax +39 0862 028308
email: corsi@ssgrr.com

Reiss Romoli 2024