

M1	Scheda Corso	
	AREA TEMATICA	SVILUPPO MANAGERIALE
	Titolo	Elementi di base per la gestione efficace delle risorse umane di una piccola-media impresa:
	Scopo	Anche le piccole e medie imprese possono trarre un vantaggio competitivo dall'acquisizione delle tecniche manageriali. L'impresa che è cresciuta grazie alle capacità dell'imprenditore, ha bisogno per vincere le sfide del mercato di integrare nuove conoscenze e abilità. Occorre delegare per migliorare la qualità del lavoro, la qualità del clima aziendale ed anche la qualità della propria vita personale.
	Destinatari	Questo corso creato ad hoc per le piccole e medie imprese si propone di facilitare questi processi di cambiamento attraverso lo sviluppo di competenze manageriali e di strategie di azione che sostengano l'imprenditore e contemporaneamente mantengano il suo ruolo chiave all'interno dell'azienda. I contenuti di base possono essere implementati da altri contenuti più specifici relativi allo sviluppo manageriale che sono di seguito elencati.
	Contenuti	<p>La condivisione delle responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il processo di delega decisionale - dal conflitto alla collaborazione: la gestione delle diverse anime dell'azienda - la riunione come occasione di comunicazione interna. <p>La gestione e lo sviluppo del personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la comunicazione interna <p>Management:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tecniche di efficienza ed efficacia manageriale - La gestione quotidiana dei collaboratori - Motivazione ed empowerment delle persone. - Gli stili manageriali più adeguati alle situazioni <p>Leadership:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La creazione di un team - Il leader come coach <p>Comunicazione, assertività, negoziazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gli approcci al public speaking - Lo sviluppo della comunicazione assertiva - Migliorare la propria comunicazione attraverso la PNL - Le tecniche di base della negoziazione. <p>Competenze trasversali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le tecniche di gestione del tempo operativo e del tempo strategico - Le metodologie di problem solving e decision making - Le tecniche di valutazione delle performance e del potenziale dei propri collaboratori.
	Durata ore	6 giorni suddivisi in due moduli di tre giorni per un totale di 48 ore.

	Data e sede di svolgimento	
	Materiale didattico	Ai partecipanti al corso è distribuito del materiale didattico inerente il tema oggetto del corso, tra cui: -dispense in cartaceo e in CD Rom.
	Attestati di partecipazione	Al termine dell'attività formativa è previsto il rilascio di un attestato di partecipazione.
	Docenti	Consulenti e formatori senior.
	Note	

Organismo Formativo CSP