



La Leadership come leva strategica per motivare e sostenere il cambiamento

Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica
Villa Umbra , Loc. Pila, Perugia

14 novembre 2017

Docente

Samantha Zamboni, Business Coach, consulente e formatrice, esperta in sviluppo di competenze relazionali, comportamentali e dinamiche di gruppo

Premessa

Il contesto entro il quale le organizzazioni pubbliche si trovano ad operare, è stato caratterizzato negli ultimi anni da cambiamenti di natura istituzionale e operativa e ha subito un' importante spinta all'innovazione che impone l'adozione di modelli organizzativi sempre più efficienti per garantire performance elevate e raggiungere un alto standard dei servizi. Lo sviluppo di competenze di leadership da parte dei dirigenti pubblici diventa dunque fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi perseguiti dalle amministrazioni pubbliche e promuovere il miglioramento dell'organizzazione nel suo complesso.

In quest'ottica il corso mira a sviluppare le caratteristiche e le abilità di una Leadership che permetta di creare e sostenere il "cambiamento", gestendo in modo ottimale numerose variabili, il tempo, i processi di delega, gli strumenti di pianificazione e le strategie del processo decisionale. Capire quali sono le leve giuste per motivare i propri collaboratori e scoprire quali sono le doti ed i talenti che li caratterizzano è un compito essenziale per chiunque abbia responsabilità di un team, così come adottare comportamenti comunicativi efficaci.

[I posti disponibili per questa attività formativa sono 50](#)

Programma

Perfezionare le qualità di leadership:

- Essere Leader oggi: identificare le qualità di un buon leader
- Riconoscere il ruolo della leadership nella propria organizzazione
- I quattro fondamentali stili di leadership
- La leadership situazionale
- I principi di leadership per superare le resistenze al cambiamento all'interno delle organizzazioni
- Le abitudini di efficacia personale
- Le 5 domande per ottimizzare il proprio tempo

Comunicare con efficacia:

- Promuovere una comunicazione interattiva all'interno del proprio gruppo di lavoro
- Aumentare le proprie capacità comunicative e relazionali per coinvolgere e motivare
- Gestire in modo efficace la comunicazione verbale e non verbale
- Comunicare per stimolare nei collaboratori all'assunzione di responsabilità
- I 7 + 1 passi per rendere le riunioni efficaci
- Rafforzare la fiducia al fine di ottenere risultati positivi



Gestione dei collaboratori:

- Imparare a sviluppare la motivazione nei tuoi collaboratori
- Far sentire i tuoi collaboratori importanti
- Riconoscere il potenziale degli altri
- Creare e saper comunicare una visione specifica, chiara e convincente
- Migliorare la capacità di delega in vista di risultati migliori
- Attuare il processo di delega in otto fasi
- Definire parametri di riferimento per responsabilizzare le persone
- Gestire e correggere gli errori con attenzione e senza creare risentimento
- Consolidare le capacità di ascolto per approfondire i rapporti

Destinatari: dirigenti, funzionari, responsabili di aree e servizi delle Regioni, Enti Locali, SSN, Società partecipate e Enti pubblici.

Materiale didattico: Il materiale didattico in formato elettronico sarà scaricabile dall'area riservata agli utenti del sito web della Scuola, non appena reso disponibile dai docenti. Potranno accedere ai materiali solo coloro che sono regolarmente iscritti al corso.

NOTE ORGANIZZATIVE

Modalità di iscrizione

L'iscrizione al corso dovrà essere effettuata on-line tramite il sito della Scuola www.villaumbra.gov.it Nell'area utenti" (navigazione sinistra) cliccare su "Iscriviti OnLine" e seguire le istruzioni.

Si precisa che per l'iscrizione ai corsi i dipendenti di Enti pubblici dovranno comunque rispettare le procedure interne al proprio Ente.

Quote di partecipazione

Ente consorziato o convenzionato

- ogni ente ha un numero di posti gratuiti pari a quelli sottoscritti nelle convenzioni;
- per ogni ulteriore iscrizione è previsto un costo pari a € 100,00 a persona comprensivo di coffee break e pranzo;
- ogni iscrizione oltre i limiti previsti dalle convenzioni potrà essere accettata solo previa verifica della disponibilità

Enti non convenzionati

- il costo è di € 150,00 a persona comprensivo di coffee break e pranzo
- la precedenza nelle iscrizioni è data agli enti consorziati e convenzionati; l'iscrizione potrà quindi essere accettata solo previa verifica della disponibilità

Gestione eventuali fatturazioni

Nel caso di fatturazione di quote di partecipazione, l'ente, contestualmente all'iscrizione, dovrà inviare una mail al tutor del corso con i dati necessari per la fattura elettronica (il dato indispensabile è il codice univoco).

Attestazione della partecipazione:

- ai sensi dell'art. 15 L n. 183 del 12 novembre 2011, la partecipazione al corso può essere autocertificata;



- ai fini della validità del corso il partecipante dovrà aver frequentato almeno il 75% del monte ore totale;
- la verifica delle autocertificazioni da parte degli Enti potrà essere effettuata ai sensi del DPR 445/00.

Sede del corso: Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica- Villa Umbra- Loc. Pila Perugia

Durata del corso: 8 ore

Orari del corso: 9.00 -13.00 14.00-18.00 coffee- break: ore 11.00 pranzo: ore 13.00

Responsabile scientifico: Alberto Naticchioni

Coordinamento didattico-organizzativo: Tiziana Muzi, tel. 075/5159703 tiziana.muzi@villaumbra.gov.it

Tutoraggio e segreteria: Maria Sole Libori, tel. 075/5159742 mariaSOLE.libori@villaumbra.gov.it