SUPSI

Manager's Survival Tools

Modulo breve

Presentazione

Il corso affronta le principali aree di interesse per tutti coloro i quali si occupano di gestire risorse: la definizione degli obiettivi, la capacità di delegare e dare feedback, i processi di problem solving e la gestione dello stress in relazione al tempo.

Mira a fornire gli strumenti indispensabili per il manager, con un'attenzione particolare alla loro utilità trasversale e immediata applicabilità.

La praticità dei temi trattati permette al manager di ritrovare subito in essi un aiuto concreto nella gestione e orientamento personale e del team.

Obiettivi

- Apprendere come definire in modo efficace gli obiettivi e saper attivare un processo di valutazione delle prestazioni
- Apprendere come dare un feedback di crescita ai propri collaboratori e saper trarre elementi di miglioramento dai feedback ricevuti
- Apprendere gli strumenti per la corretta gestione del tempo e dello stress, pianificando e delegando in modo efficace le attività
- Apprendere gli strumenti fondamentali da usarsi in un processo di analisi e problem solving.

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

Imprenditori, liberi professionisti, dirigenti, quadri e responsabili di settore di aziende industriali e di servizi, pubbliche e private, collaboratori con responsabilità gestionali, capi progetto.

Requisiti

Nessun requisito.

Certificato

Attestato di frequenza

Crediti di studio

1 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

1 ECTS

Advanced Studies+

La formazione continua universitaria

Programma

Primo webinar - Definire gli obiettivi: la valutazione delle prestazioni

- Le finalità, i driver e le prospettive
- I fattori di successo e insuccesso
- Le fasi del processo
- La definizione degli obiettivi
- Il colloquio di valutazione
- La scheda di valutazione
- Gli errori da evitare

Secondo webinar – Dare feedback costruttivi

- Lo scopo del feedback
- Cosa non è il feedback
- Le forme del feedback
- La resistenza a dare il feedback
- I 10 errori da evitare
- La finestra di Johari
- Le regole da seguire

Terzo webinar – Gestire efficacemente il tempo e il distress: come aumentare la produttività propria e del team

- L'importanza di una corretta pianificazione
- I "vampiri del tempo": individuarli e evitarli
- Priorità, urgenza e importanza: da cosa si inizia?
- Tempo e relazioni: saper delegare
- L'analisi di Pareto
- Imparare a dire di no
- Eustress e Distress: riconoscerli e gestirli

Quarto webinar - Gli strumenti di analisi

- La SWAT analysis
- La mappa mentale
- Il brainstorming

Durata

12 ore-lezione

Responsabile/i

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

Relatore/i

Alberto Oltolini, condirettore di EFG Bank. Per 7 anni ha svolto il ruolo di responsabile della formazione del gruppo bancario. Coach certificato ICF ed esperto di PNL, collabora da più di dieci anni come formatore con istituti locali. Mentalista per passione, porta sul palcoscenico le varie tecniche apprese in molti anni di studio nell'ambito della comunicazione.

Date

10, 17, 24 novembre, 1 dicembre 2020

Orari

17.00 – 19.30 modalità webinar

Costo

CHF 1'100.-

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

Osservazioni

Il numero dei partecipanti è limitato a 15

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

Informazioni tecniche

eliana.stefanoni@supsi.ch

Termine d'iscrizione

Entro il 6 novembre 2020

Link per le iscrizioni

<https://fc-catalogo.app.supsi.ch/Course/Details/30539>

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 C000C
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.