

SUPSI

10 strumenti di conduzione di risorse umane

Pratica di 10 strumenti per condurre collaboratori, ciascuno in 1 foglio A4

Modulo breve

Presentazione

Quanto influiscono le tecniche con cui conduciamo i collaboratori sulle loro prestazioni?

Condizioni di partenza ottimali agevolano percorso e risultato.

Abbiamo progettato 80+ strumenti per orientare i collaboratori nelle loro mansioni, togliere pressione, focalizzarsi sul valore generato e comunicarlo con chiarezza.

In questo workshop mettiamo in pratica 10 strumenti focalizzati sulla conduzione strategica di risorse umane.

Le opportunità degli strumenti:

- Orientarsi al contenuto, la forma curata e` proposta.
- Minori divagazioni e interruzioni.
- Corretta prassi gestionale ed evidenza giuridica dell'iter procedurale.
- Comunicare a tutti i livelli con un unico documento.
- Uso immediato.
- Consultazione dello stato d'avanzamento a colpo d'occhio.
- Migliore percezione del capo.

Obiettivi

- Mettere in pratica 10 Strumenti di Conduzione di Risorse Umane (ciascuno di 1 foglio A4).
- Far emergere le criticita` e identificare buone pratiche.
- Confrontarsi con altri professionisti con esperienza (vedi requisiti).
- Ricevere copia degli strumenti da implementare nella propria organizzazione.

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

E` richiesta una decina d'anni di esperienza nella conduzione affinché i partecipanti possano confrontarsi tra pari.

Certificato

Attestato di frequenza

Crediti di studio

2 ECTS valido per i seguenti percorsi formativi:

- Certificate of Advanced Studies (CAS) in Empowering Skills
- Diploma of Advanced Studies (DAS) in Professional Development Journey

La certificazione e il conseguente ottenimento dei relativi crediti di studio ECTS è facoltativa per chi si iscrive esclusivamente al singolo modulo, mentre è obbligatoria per chi è iscritto al percorso CAS Empowering Skills o al DAS Professional Development Journey.

Crediti di studio ECTS

2 ECTS

Programma

Saranno messi in pratica i seguenti strumenti utili a:

1. Sottoscrivere una Magna Carta con i propri collaboratori.
2. Formulare obiettivi convincenti e conseguire risultati concreti.
3. Condurre in modo conseguente ed orientare al miglioramento continuo.
4. Favorire il team building attraverso un gioco di valorizzazione dei collaboratori.
5. Restituire feedback costruttivi. Gratificare e correggere.
6. Allenare le attitudini desiderate affinché diventino consuetudine.
7. Promuovere la cultura delle relazioni e creare team.
8. Delegare in modo efficace di compiti e responsabilità.
9. Mettere in pratica le lezioni apprese ed ottenere nuovi risultati.
10. Moderare colloqui difficili e risolvere conflitti.

Durata

24 ore-lezione

Met. valutazione

Il modulo prevede una certificazione finale consistente in un elaborato in cui viene richiesto, secondo le modalità indicate dal docente, l'applicazione o la riflessione critica rispetto a quanto appreso durante le ore di lezione.

Responsabile/i

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

Relatore/i

Marco Cerulli, Ing. Civile. Specializzato nella gestione di progetti a livello europeo, in Risk Management e in tecniche di conduzione aziendale, in particolare come vice capo regione, membro di direzione presso le Ferrovie Federali Svizzere. E' un consulente esperto e coach per dirigenti in molteplici aziende ed enti del Canton Ticino. Docente del Master SUPSI in Public Administration Management.

Bibliografia

Date

28 febbraio 2024 (giornata intera)
4 e 14 marzo 2024 (giornata intera)

Orari

9:00-12:30 e 13:30-17:00

Luogo

SUPSI, Dipartimento economia aziendale, sanità e sociale
Stabile Suglio, CH-6928 Manno

Costo

CHF 1.470.-

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

Il pagamento dovrà essere effettuato online, tramite uno dei seguenti metodi: VISA, Mastercard, Postfinance o Twint. Il partecipante riceverà un'email prima dell'inizio del corso con un link per provvedere al bonifico online.

Il pagamento dovrà essere effettuato online, tramite uno dei seguenti metodi: VISA, Mastercard, Postfinance o Twint. Il partecipante riceverà un'email prima dell'inizio del corso con un link per provvedere al bonifico online.

Osservazioni

Il numero dei partecipanti è limitato a 15

Contatti

eliana.stefanoni@supsi.ch

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

14 febbraio 2024

Link per le iscrizioni

<https://fc-catalogo.app.supsi.ch/Course/Details/41198>

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.