



Area formazione C O M P A N Y M A N A G E M E N T

CORSO DI FORMAZIONE SISTEMA-IMPRESA, ORGANIZZAZIONE AZIENDALE E «STRUMENTI» PER IL SUCCESSO PERSONALE-PROFESSIONALE

Durata complessiva 16 ore

Date e orari:

2 sessioni in presenza, sede Milano
7, 8 Novembre 2024 (9.00 – 18.00)

OBIETTIVI E DESTINATARI

A partire dal primo stadio di lavoro in un contesto aziendale, il successo del «piano di carriera» di un dipendente passa da fattori quali la capacità di sapersi muovere nell'organizzazione in cui opera, la valutazione oggettiva delle proprie risorse, competenze, motivazioni e l'attenzione nel pianificare e gestire gli stadi successivi dello sviluppo professionale.

Il corso intende fornire ai partecipanti alcuni fondamentali strumenti diagnostici ed interpretativi del Sistema-Impresa, del proprio profilo personale, delle Policy delle Risorse umane e dei meccanismi che regolano la capacità di interagire e negoziare con il proprio ambiente lavorativo.

Quali sono gli ambiti della vita lavorativa in cui conoscenze, tecniche e tattiche di approccio risultano utili e ... possono fare la differenza nel raggiungere i propri obiettivi?

1. Le situazioni in cui bisogna saper "leggere" l'organizzazione e le dinamiche intra-organizzative prima di muoversi efficacemente ai fini della gestione negoziata di un problema, di una decisione, di un progetto ed evitare conflitti non produttivi.
2. La relazione con le Direzioni HR e funzionali, con cui si è chiamati a discutere il "contratto di sviluppo personale/professionale" e l'analisi del proprio profilo motivazionale e di potenziale, fattori che nel colloquio di selezione/assessment assumono particolare importanza.
3. La relazione con tutti i ruoli interni ed esterni, dove bisogna saper comprendere bene chi abbiamo di fronte, per essere poi efficaci nella comunicazione persuasiva e propositiva.

Si tratta di un percorso formativo-base rivolto al 'segmento' di **giovani manager in potenziale carriera.**

STRUTTURAZIONE DELL'INTERVENTO FORMATIVO

Il corso prevede una **didattica fortemente attiva e partecipativa**, ed in particolare l'utilizzo di:

- questionari sui comportamenti organizzativi di base (comunicazione, lavoro di gruppo ecc.)
- griglie di assessment del proprio profilo motivazionale
- role-playing sulla relazione interpersonale
- diagnostici e griglie di valutazione del proprio profilo personale e di potenziale manageriale
- analisi di case history
- analisi guidate di pianificazione del proprio piano di sviluppo.

Il corso può essere *propedeutico a seminari di approfondimento e di crescita in specifiche abilità manageriali.*



PROGRAMMA

ITEM	CONTENUTI	OUTPUT
ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	<ul style="list-style-type: none"> ○ strategia e organizzazione aziendale ○ l'azienda come sistema integrato ○ i meccanismi di integrazione organizzativa ○ la «lettura» dell'organizzazione in relazione alla gestione efficace delle relazioni (gerarchiche, funzionali ecc.) di ruolo ○ le leve di gestione e sviluppo delle risorse umane 	<ul style="list-style-type: none"> a. Chiave di lettura sulla organizzazione aziendale b. Sviluppo capacità di gestione delle relazioni con i «partner di ruolo» nella organizzazione
COMUNICAZIONE: TECNICHE E COMPORAMENTI	<ul style="list-style-type: none"> ○ quadro interpretativo sulla comunicazione ○ tecnica delle domande e valutazione del profilo del vostro interlocutore ○ elementi diagnostici nella comunicazione non-verbale ○ comportamenti e tecniche persuasive ○ comportamenti e tecniche propositive e gestione delle criticità relazionali 	<ul style="list-style-type: none"> a. Crescita nell' approccio tattico-persuasivo b. Creazione di relazioni di fiducia e credibilità c. Capacità di valutazione dei nostri interlocutori d. Migliore performance di «promozione-vendita»
VALUTAZIONE E PROPOSIZIONE DEL PROPRIO PROFILO DI COMPETENZE	<ul style="list-style-type: none"> ○ la relazione ruolo-standard professionali ○ le aree chiave della valutazione personale-professionale: competenze, relazionalità, problem solving e motivazioni ○ analisi fattoriale del proprio profilo oggi/domani ○ costruzione del piano di sviluppo personale/professionale ○ le logiche e finalità del colloquio di assessment ○ la «vendita» pianificata del proprio valore professionale ○ come «negoziare» il proprio piano di sviluppo in azienda 	<ul style="list-style-type: none"> a. Definizione del proprio profilo sulle aree fattoriali b. Avere maggior successo nella «vendita» di sé stessi c. Definizione del proprio piano di sviluppo a 3/5 anni, secondo il modello bisogni/risorse/obiettivi
INTEGRAZIONE E NEGOZIAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ○ introduzione a tema strategie di negoziazione b2b ○ i fattori di successo del gioco di squadra ○ ruoli e comportamenti organizzativi per l'efficacia del lavoro in team ○ criteri di gestione propositiva/assertiva dei conflitti organizzativi ○ componenti tattiche ed errori da evitare 	<ul style="list-style-type: none"> a. Acquisizione di strumenti e tecniche per migliorare le capacità di essere efficaci nella gestione di un processo negoziale e nel gioco di squadra

DOCENTE

Amleto Caputo

Consulente e docente in percorsi di formazione manageriale su progetti di *change - management*, di gestione risorse umane, di organizzazione e di comportamento organizzativo.



n.b. La scheda è per singolo partecipante. Per iscrizioni multiple aziendali, è disponibile l'apposito modulo. Non compilare a mano.

SCHEDA DI ISCRIZIONE AL CORSO SISTEMA-IMPRESA, ORGANIZZAZIONE AZIENDALE E «STRUMENTI» PER IL SUCCESSO PERSONALE-PROFESSIONALE

**Milano, 7, 8 Novembre 2024
(Ore 9.00 - 18.00)**

NOME E COGNOME PARTECIPANTE	
TITOLO DI STUDIO E ANNO DI NASCITA	
ATTUALE RUOLO AZIENDALE	
AZIENDA (RAGIONE SOCIALE)	
SETTORE DI ATTIVITÀ DELL'AZIENDA	
SPECIFICARE SE ENTE PUBBLICO / PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	
INDIRIZZO SEDE LEGALE PER FATTURAZIONE (VIA – C.A.P. – CITTA')	
CODICE SDI E INDIRIZZO PEC PER FATTURAZIONE ELETTRONICA n.b. precisare la cifra zero = Ø	
INDIRIZZO E-MAIL E CELLULARE DEL PARTECIPANTE	
INDIRIZZO E-MAIL UFFICIO CONTABILITÀ	
N. TELEFONICO	
ORDINE DI ACQUISTO (O.D.A.) Se emesso, intestare come segue: ANIMP SERVIZI S.R.L. Via Chiaravalle 8 – 20122 Milano P. IVA 07843320156 e allegare alla scheda di iscrizione	SI NO
EVENTUALE FORMAZIONE FINANZIATA SI NO	Indicare se verrà attivata per il corso, tramite i Fondi paritetici Interprofessionali. Nel caso, inviare i dati da riportare sulla fattura
PARTITA I.V.A.:	COD.FISCALE:

PER I SOGGETTI NON RESIDENTI IN ITALIA, INDICARE SE LA PRESTAZIONE CHE VERRÀ FORNITA NELL'AMBITO DELLA VOSTRA ATTIVITÀ DI IMPRESA/COMMERCIALE È SOGGETTA AD IVA **SI NO**


€ 830,00 più IVA (quota SOCI) specificare Associazione di appartenenza
> **(ANIMP, ANIE, ANIMA, ASSOLOMBARDA, ALDAI/Federmanager)**

€ 990,00 più IVA (quota NON SOCI)

→ Ai sensi dell'art. 1341 C.C. dichiariamo di aver letto e di approvare quanto espressamente indicato nelle **Informazioni e Condizioni Generali** (pag. seguente). La scheda di iscrizione costituisce parte integrante del dépliant di presentazione del corso.

La sottoscritta società/persona fisica, acquisite le informazioni di cui all'articolo 13 del Codice privacy (dal 25 maggio 2018 secondo Regolamento UE 2016/679), ai sensi dell'articolo 23 del Codice stesso, conferisce il consenso al trattamento dei dati personali effettuato da Animp Associazione Nazionale di Impiantistica Industriale, compresa la comunicazione degli stessi dati ai soggetti indicati nell'informativa.

Data di compilazione:

 **TIMBRO E FIRMA** (Legale Rappresentante o Titolare)

inviato da (nome cognome):

e-mail:



INFORMAZIONI E CONDIZIONI GENERALI

ENTE FORMATORE ANIMP Associazione Nazionale di Impiantistica Industriale - www.animp.it

SEGRETERIA Segreteria organizzativa (Beatrice Vianello) - e-mail: beatrice.vianello@animp.it
ANIMP SERVIZI S.r.l. Via Chiaravalle 8 – 20122 Milano

→ SEDE: il corso, negli orari 9 - 18, si terrà a Milano, presso sede che verrà comunicata ai partecipanti dopo la conferma di erogazione.

SCHEDA ISCRIZIONE

Inviare entrambe le pagine - scheda compilata e firmata + condizioni generali - via e-mail alla Segreteria.

QUOTE DI PARTECIPAZIONE (a persona)

€ 830,00 più IVA (quota SOCI) > **ANIMP, ANIE, ANIMA, ASSOLOMBARDA, ALDAI/Federmanager**

€ 990,00 più IVA (quota NON SOCI)

➤ Le quote comprendono il materiale didattico in formato digitale.

SCONTO PER ISCRIZIONI MULTIPLE

Per iscrizioni di oltre 2 partecipanti di una stessa azienda, sarà praticato uno sconto del 10% sulla terza quota e sulle eventuali successive.

FORMAZIONE FINANZIATA

Per i corsi ANIMP, sia in presenza, sia in modalità *remote training* (FAD), le aziende possono accedere ai Fondi Paritetici Interprofessionali.

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

A conclusione del corso, sarà inviato, su richiesta, l'attestato personale in forma digitale, previa verifica dell'effettiva partecipazione ad almeno 75% della durata totale.

ISCRIZIONI ED EROGAZIONE DEL CORSO

Il contratto si intende perfezionato al ricevimento da parte di ANIMP del modulo di iscrizione sottoscritto in ogni sua parte, a fronte del quale sarà emessa relativa fattura da ANIMP SERVIZI S.R.L.

Il corso sarà comunque erogato a raggiungimento di un numero minimo di partecipanti che ANIMP stabilisce in relazione alla sostenibilità dell'evento.

Le iscrizioni chiuderanno 10 giorni prima del corso. Entro tale termine, ANIMP potrà comunicare l'eventuale annullamento del corso, in caso di mancato raggiungimento del numero minimo di iscrizioni.

RINUNCE

In caso di rinuncia effettuata per iscritto:

Qualora il partecipante, per ragioni personali e non imputabili ad ANIMP decidesse di non frequentare più il corso cui si è iscritto: oltre 7 giorni lavorativi dall'inizio del corso potrà esercitare il proprio diritto di recesso e disdire l'iscrizione senza penali;

-entro 7 giorni lavorativi sarà addebitato il 25% della quota di partecipazione;

-entro 3 giorni lavorativi sarà addebitato il 50%;

-successivamente, o in caso di mancata partecipazione, sarà fatturata l'intera quota.

E' ammessa in qualsiasi momento la sostituzione del/i partecipante/i, che dovrà essere comunicata per iscritto. ANIMP si riserva la facoltà di rimandare o annullare il corso programmato dandone tempestiva comunicazione, con l'unico obbligo di provvedere al rimborso delle quote pervenute.

MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento dovrà essere effettuato anticipatamente alla data del corso, **solo dopo aver ricevuto la comunicazione di conferma dalla Segreteria organizzativa e la fattura elettronica**, che verrà emessa secondo le modalità indicate sulla scheda di iscrizione.

L'importo totale della fattura dovrà essere versato ad Animp Servizi S.r.l. con RIMESSA DIRETTA VISTA FATTURA tramite bonifico bancario presso: UNICREDIT BANCA, Ag. di Via Napo Torriani, 10 - 20124 Milano IBAN: IT90I0200801629000100408125 - BIC/SWIFT:UNCRITM1229

P.IVA /C.F. di Animp Servizi S.r.l. 07843320156 - **CAUSALE B/B: C.SO SIST. IMPRESA 11/24**

FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia relativa all'interpretazione, all'esecuzione ed all'adempimento del seguente contratto, le Parti concordano che sarà esclusivamente competente il Foro di Milano.