



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

in collaborazione con
FormazioneMaggioli

Programma INPS Valore PA – Bando 2020
Corsi di formazione gratuiti per dipendenti pubblici

Area tematica: Gestione delle risorse umane: sviluppo della qualità organizzativa e gestione conflitti

Corso on line di 1° livello

Gestione del cambiamento e sviluppo personale

Presentazione ed obiettivi del corso

L'attuale periodo di grande cambiamento ci ha fortemente colpito e disorientato, rendendo subito evidente la necessità di sviluppare nuove competenze individuali legate in particolare alla capacità di adattarsi senza lasciarsi travolgere, ma anche alla capacità di cogliere le opportunità che inevitabilmente ogni trasformazione presenta.

E' richiesto un grande lavoro su se stessi, sulla ridefinizione di obiettivi individuali, sullo sviluppo di nuove competenze al fine di mantenere una motivazione ed un engagement elevato, ricalibrando valori, senso e finalità del proprio lavoro.

Contemporaneamente è richiesta la capacità di saper cogliere le opportunità organizzative emerse per spostarsi verso un modo di lavorare che lasci andare il passato e sia proiettato verso il futuro, tra le quali:

- ***gestione per obiettivi***, abbandonando la tradizionale cultura dell'adempimento basata su comando, controllo a vista, misurazione della prestazione incardinata sull'orario di lavoro, per transitare ad un modo di lavorare costruito su autonomia, responsabilità e fiducia;
- ***programmazione fluida***, adattabile flessibilmente ai cambiamenti e utile strumento di gestione, al posto di un formalismo che ingessa ulteriormente il lavoro;
- ***capacità di relazionarsi***, utilizzando le potenzialità della tecnologia che può allontanare ma può anche ridurre le distanze all'interno di uno spazio virtuale caratterizzato da collaborazione e scambio continuo di saperi ed esperienze;
- ***capacità di osservare ed ascoltare le esigenze degli interlocutori, interni ed esterni all'organizzazione, per abbattere il muro dell'autoreferenzialità e porre la qualità del servizio al centro dell'agire quotidiano;***

- **capacità di risolvere i problemi**, sempre più complessi, con un approccio mentale capace di superare gli schemi rigidi della tradizione puntando su un (auto)apprendimento alimentato dalla condivisione e da un contesto culturale che favorisce la fiducia.

Piattaforma di erogazione

Per l'erogazione del corso sarà utilizzata la piattaforma Zoom, in grado di assicurare la massima interazione tra partecipanti e docenti. Si consiglia l'uso di webcam e microfono.

Programma e calendario delle lezioni

Presentazione del corso

Martedì 30 marzo 2021, ore 10.30-11.00

1° modulo

Martedì 4 maggio 2021, ore 9.00-13.00 e 14.00-18.00

Gestione del cambiamento organizzativo tra passato e futuro

- Cosa è cambiato nelle organizzazioni pubbliche nell'ultimo anno e come siamo cambiati noi.
- Focus su vecchi e nuovi modi di lavorare.
- Lo smart working: limiti e opportunità nella Pubblica Amministrazione.

Docenti: Stefania Tagliabue e Luciana Zanon

2° modulo

Martedì 11 maggio 2021, ore 9.00-13.00 e 14.00-18.00

Motivazione e ridefinizione degli obiettivi individuali

- Un'istantanea sulla tua missione e vision.
- Metti in ordine i tuoi valori e definisci al meglio i tuoi obiettivi.
- Scopri le risorse personali per tenere alta la tensione positiva sul lavoro.
- Autonomia, responsabilizzazione, fiducia: cosa significano per te? E per gli altri?
- Approcci e strumenti per far evolvere le competenze richieste in una "organizzazione basata sui risultati".
- Definisci gli ambiti di disallineamento tra la tua visione e le aspettative del contesto.
- Attiva il tuo spazio di apprendimento ed imposta il tuo programma di empowerment.

Docente: Vito Piccinni

3° modulo

Martedì 18 maggio 2021, ore 9.00-13.00 e 14.00-18.00

Sviluppare le competenze relazionali: ascolto attivo e comunicazione efficace

- La comunicazione efficace e lo sviluppo della relazione.
- Paradigmi della comunicazione in presenza e in remoto.
- Essere efficaci e creare coinvolgimento a distanza.
- Come percepiamo la realtà: le visioni diverse e i possibili contrasti con l'altro.
- Contrasti e malintesi dovuti alla comunicazione da remoto.
- I 4 livelli dell'ascolto come modalità cooperativa".

Docente: Luciana Zanon

4° modulo

Martedì 25 maggio 2021, ore 9.00-13.00 e 14.00-18.00

Misurare la performance organizzativa ed individuale: la progettazione un set di indicatori per la funzionalità dell'organizzazione

- La misurazione della performance organizzativa: le variabili da considerare.
- Dagli obiettivi strategici all'orientamento e controllo delle unità organizzative.
- La progettazione di un set di indicatori di performance: le relazioni con le strategie dell'Ente.
- Il ruolo della comunicazione della performance all'interno dell'organizzazione: individuazione delle variabili da misurare e scelta degli strumenti di reporting.
- Il ruolo della performance individuale: come misurarla per migliorarla nel tempo?

Docente: Angelo Paletta

5° modulo

Martedì 8 giugno 2021, ore 9.00-13.00 e 14.00-18.00

Problem solving e decision making: approcci e strumenti per gestire la complessità ed i conflitti

- Individuare e definire le situazioni problematiche in un contesto complesso: dare senso all'approccio per priorità.
- Padroneggiare le informazioni linguistiche per impostare correttamente il problem solving.
- L'impatto di una corretta gestione del tempo sulle performance organizzative.
- Individuare le cause superando approcci schematici e pregiudizi.
- Esercitazione: applicazione della matrice di Eisenhower.
- Individuare le soluzioni. Il modello dei 6 cappelli ed il brainstorming.
- Decidere la soluzione da adottare. Quanto e come rischiare?
- Come impostare il cambiamento al fine di dare senso a quanto progettato.

Docente: Vito Piccinni

Direttore/Coordinatore didattico

Luca Mazzara, *Professore Associato Confermato e Docente di Economia delle aziende e delle amministrazioni pubbliche. Direttore del Master in City Management presso l'Alma Mater Studiorum, Università di Bologna, Dipartimento di Scienze Aziendali e Presidente del Campus di Forlì*

Docenti

Angelo Paletta, *Professore Associato Confermato e Docente di Controllo di gestione, Controllo delle performance e Gestione dei costi presso l'Alma Mater Studiorum, Università di Bologna, Dipartimento di Scienze Aziendali*

Vito Piccinni, *Senior Consultant nell'area Human Resources e Organizational Development. E' coach accreditato ICF. Certificatore dei sistemi di apprendimento consapevole Persolog, tra cui il DISC. Da oltre 30 anni opera nella Pubblica Amministrazione*

Stefania Tagliabue, *Dirigente del Settore Personale e Organizzazione del Comune di Cesena e dell'Unione Valle del Savio. Esperta, formatrice senior e pubblicista sui temi del lavoro pubblico e dei comportamenti organizzativi*

Luciana Zanon, Senior Consultant nell'area HR. E' trainer, coach, counselor, assessor. Change Maker certificata U Theory (MIT). Ha sviluppato la sua esperienza diversi contesti organizzativi: Pubblica Amministrazione, Industria, Bancario, Università, Servizi e Telecomunicazioni

Metodologie didattiche

In aula si farà ricorso ad una pluralità di approcci didattici, con la finalità di stimolare mentalmente ed emozionalmente i partecipanti sia sui temi più tradizionali (strumenti e competenze del manager), sia su temi più complessi (innovazione e cambiamento).

I partecipanti saranno coinvolti in un percorso di apprendimento interattivo assolutamente prevalente rispetto ai momenti di lezione frontale, trattati in pillole didattiche finalizzate alla condivisione di linguaggi e contenuti di base.

Per questo saranno utilizzate esercitazioni in sottogruppo quale momento di importante lettura individuale e collettiva del contesto, del compito e del "mandato" assegnato.

I passaggi più significati saranno scanditi dalla produzione di elaborati che costituiranno parte del materiale didattico ed avranno il pregio di rappresentare un modello gestionale condiviso e contestualizzato.

Attraverso il *teaching back* i partecipanti potranno fissare, in plenaria, quanto trasmesso in aula dal docente nelle brevi sessioni teoriche; la modalità sarà decisa dagli stessi partecipanti suddivisi in sottogruppi: slide, story telling, rappresentazione scenica di situazioni lavorative.

Nel set delle metodiche non può mancare lo studio di casi aziendali e, quindi, l'attività di diagnosi, valutazione, proposta di azioni nei processi operativi focalizzati sul tema della gestione delle persone, e il role-playing che risulta particolarmente efficace.

Materiale didattico

Il materiale didattico, consultabile in un'area web riservata, sarà così composto:

- **slide** appositamente predisposte dai docenti;
- **modello D-I-S-C**, il più conosciuto ed efficace sistema di self-assessment per descrivere e riconoscere lo stile comportamentale delle persone rispetto alle attese di ruolo, per incrementare le performances lavorative ed attivare strategie comunicative e comportamentali efficaci,
- **esercitazioni**;
- **bibliografia e sitografia di riferimento**;

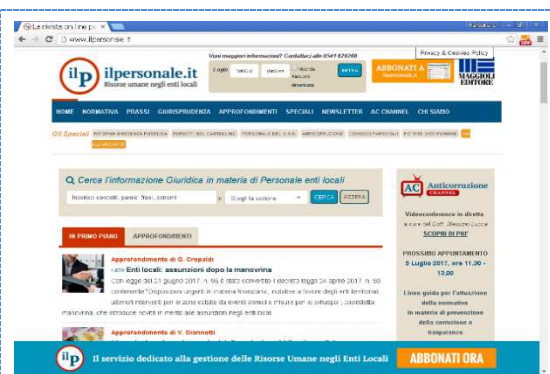
Inoltre, per tutta la durata dell'intervento formativo i partecipanti potranno accedere gratuitamente al servizio internet Maggioli *"Il Personale"*, quale ulteriore strumento di aggiornamento e approfondimento delle tematiche oggetto del corso:

<http://www.ilpersonale.it/>
La rivista giuridica on line

"Il Personale" è uno strumento di studio e aggiornamento sull'organizzazione e gestione delle risorse umane negli Enti Pubblici.

Servizi inclusi:

Il Personale Channel / Dossier tematici ed e-book
Risposta a quesiti / Newsletter quindicinale di
aggiornamento
Motore di ricerca



Attestato di frequenza

L'attestato individuale di frequenza sarà rilasciato solamente a coloro che parteciperanno ad almeno tre giornate di lezione, previo superamento di un test di autovalutazione a risposta multipla.

Soggetto proponente

Dipartimento di Scienze Aziendali – DiSA
ALMA MATER STUDIORUM - Università di Bologna

Segreteria tecnico-organizzativa

Formazione Maggioli

Telefono: 0541/628200

Fax: 0541/628768

Email: formazione@maggioli.it

PEC: formazione.maggioli@legalmail.it

<https://formazione.maggioli.it/>