



Presentazione corsi 2022

area Soft Skills

www.gfservicesrl.it
a.genco@gfservicesrl.it

I nostri principali corsi in ambito soft skills

1) FORMAZIONE: AREA SOFT SKILLS

- a) La chiave della motivazione
- b) L'utilizzo efficace delle emozioni
- c) Stress Management
- d) Time Management
- e) Conoscere e vincere le abitudini
- f) La gestione dei conflitti
- g) Parlare in pubblico
- h) Coaching di gruppo e individuale
- i) Team building

1.a LA CHIAVE DELLA MOTIVAZIONE

Motivazione e gestione dei risultati

La motivazione è il motore delle nostre azioni, la spinta che ci porta a raggiungere determinati obiettivi. E' un energia che noi stessi produciamo e nasce da un bisogno: un disagio da gestire o un a meta da conquistare. Nasce se siamo fiduciosi di saper e poter soddisfare quel bisogno dentro di noi, nella nostra testa e di come pensiamo di riuscire o non riuscire ad ottenere i nostri risultati.

Obiettivi

- Approfondire il tema della motivazione per aumentare consapevolezza di sé e del proprio profilo motivazionale
- Condividere un modello di gestione della motivazione: Self Determination Theory
- Riprendere le logiche per formulare un obiettivo professionale

Contenuti

- Assessment del proprio profilo motivazionale
- Bisogni, Motivazione, Azione
- SDT – Self Determination Theory
- La gestione per obiettivi: dallo SMART al piano d'azione

Durata: 4 ore in modalità webinar/aula

1.b L'UTILIZZO EFFICACE DELLE EMOZIONI

Stili emozionali e gestione dei risultati

Stili emozionali, ovvero come si risponde alle esperienze personali e professionali. Una questione di cuore e cervello. Abbiamo stili emozionali diversi che si basano su un continuum di sei circuiti cerebrali specifici; la combinazione dei sei punti, relativi ai sei circuiti cerebrali, determina il nostro stile emotivo: il modo in cui reagiamo e gestiamo le emozioni e di come questo impatto sulla nostra performance.

Obiettivi

- Conoscere le emozioni e prendere consapevolezza delle proprie emozioni
- Comprendere il proprio stile emozionale
- Apprendere strumenti per gestire il proprio stile emozione
- Come impattano gli stili emozionali sul risultato e la performance

Contenuti

- Che cosa è un emozione?
- Dimensioni degli stili emozionali
- Assessment ed analisi del proprio stile emozionale
- Gestione funzionale degli stili emozionali alla performance

Durata: 4 ore in modalità webinar/aula

1.c STRESS MANAGEMENT

Provare stress e stare bene

Se lo stress diventa uno scomodo collega di lavoro, bisogna imparare a riconoscerlo, gestirlo e renderlo utile. Non si può non provare stress! Provare stress è la risposta vitale ai propri bisogni e alla mobilitazione delle nostre azioni.

Obiettivi

- Conoscere le cause e la sintomatologia dello stress
- Prendere consapevolezza della propria strategia di gestione stress (coping) e renderla funzionale al stress management
- Acquisire strumenti per la gestione di stress

Contenuti

- Definizione di stress
- I diversi tipi di stress e le sue componenti e le fasi di sviluppo
- Strategie di "coping": strategie comportamentali e cognitivi per padroneggiare lo stress
- Tecniche per gestire lo stress, best practice

Durata: 4 ore in modalità webinar/aula

1.d TIME MANAGEMENT

La gestione efficace delle attività

La gestione del tempo efficace è forse il desiderio più diffuso che collega parametri di efficienza e gratificazione senza stress. Lavorare con meno ansia a maggior ragione in un mondo caratterizzato sempre più dal sovraccarico informativo, dal forte acceleratore della tecnologia e dalla connettività 24/24.

Obiettivi TM

- Superare la contraddizione esistente tra “tempo cronologico” e “tempo psicologico”
- Identificare le situazioni che richiedono l'applicazione delle tecniche di time management
- Sperimentare una metodologia di gestione di priorità e urgenze in base agli obiettivi

Contenuti TM

- Locus of control, percezione oggettiva e soggettiva
- Gestione del tempo per obiettivi di ruolo
- Pianificare gli obiettivi SMART
- Gestione delle priorità ed urgenze, Modello Eisenhower

Durata: 4 ore in modalità webinar/aula

1.e CONOSCERE & VINCERE LE ABITUDINI

Oltre la zona di comfort

Le abitudini, buone o cattive, si formano quando le azioni vengono legate a uno stimolo ripetitivo e coerente, ripetuto nel tempo in modo automatico. Spesso questo atteggiamento va a discapito della creatività e del trovare nuove soluzioni funzionali. Un automatismo che sistematicamente va interrotto e "risettato" per garantire flessibilità e cambiamento proattivo.

Obiettivi

- Comprendere come si forma un'abitudine
- Imparare a dismettere un'abitudine non funzionale e nociva
- Sostituire le vecchie abitudini con nuove e più efficaci

Contenuti

- Psicologia dell'abitudine
- Il cerchio della routine
- Abitudini e gratificazione
- Dinamismo operativo
- Le abitudini in azienda

Durata: 4 ore in modalità webinar/aula

1.f LA GESTIONE DEI CONFLITTI

Tecniche di comunicazione

Quali sono le tecniche efficaci di comunicazione, dissuasione e persuasione, da utilizzare in considerazione del proprio ruolo professionale e in relazione al contesto in cui si opera.

Obiettivi

- La gestione delle critiche e dei conflitti
- La negoziazione
- Acquisire consapevolezza del proprio ruolo professionale

Contenuti

- Elementi di psicologia della comunicazione
- Stili comunicativi
- L'ascolto attivo
- L'autocontrollo
- Competizione vs emulazione
- Tecniche di comunicazione in emergenza
- Tecniche di mediazione dei conflitti e negoziazione
- Orientamento al servizio e alla comunicazione

Durata: 8 ore in modalità webinar/aula

1.g PARLARE IN PUBBLICO

Tecniche di comunicazione

Quali sono le tecniche efficaci di comunicazione, dissuasione e persuasione, da utilizzare in considerazione del proprio ruolo professionale e in relazione al contesto in cui si opera.

Obiettivi

- Per svolgere bene il mio lavoro di che cosa ho bisogno
- A chi devo rivolgermi
- Su quali risorse posso contare e dove le reperisco
- Acquisire consapevolezza del proprio ruolo professionale

Contenuti

- Elementi di psicologia della comunicazione
- Stili comunicativi
- L'ascolto attivo
- L'autocontrollo
- Tecniche di comunicazione in emergenza
- Tecniche di mediazione dei conflitti
- Orientamento al servizio e alla comunicazione

Durata: 8 ore in modalità webinar/aula

1.h IL COACHING

Prosperità e qualità nella vita professionale e personale

Il coaching professionale è un rapporto di partnership che si stabilisce tra coach e cliente con lo scopo di aiutare quest'ultimo ad ottenere risultati ottimali in ambito sia lavorativo che personale. Grazie all'attività svolta dal coach, i partecipanti sono in grado di apprendere ed elaborare le tecniche e le strategie di azione che gli permetteranno di migliorare sia le performance che la qualità della propria vita.

Obiettivi

- potenziare le persone mettendo al centro armonia, sviluppo, consapevolezza, fiducia in sé, leadership, carisma e gestione dello stress in una ottica di apprendimento e di crescita.

Contenuti

- dove «mi trovo» oggi, quale sia cioè la situazione attuale di partenza,
- definire, in comune accordo con il coach, ciò che sono disposto a fare per raggiungere "la meta in cui vorrei trovarmi domani".

Durata: Sessioni individuali/di gruppo da 10/15/20 incontri della durata di 60/120 min ogni 15 giorni in modalità webinar/aula

1.i IL TEAM BUILDING

Alla scoperta dei segreti necessari per costruire una squadra performante

- *La differenza fra un gruppo e una folla disordinata è che il gruppo ha degli obiettivi in comune. Se un gruppo di lavoro non raggiunge i risultati richiesti può divenire frustrato.*
- *Per chiunque guida altre persone, raggiungere i risultati è il criterio principale di successo,*

Obiettivi

- *Comprendere e gestire i meccanismi che stanno alla base di un team di lavoro di successo;*
- *Sviluppare le potenzialità del proprio team;*
- *Mantenere sempre alta la motivazione e l'energia del gruppo di lavoro anche in momenti difficili o di forte cambiamento.*

Contenuti

- *L'individuo e il gruppo: passare da un insieme di persone ad un gruppo efficace;*
- *I diversi ruoli all'interno del team;*
- *Le condizioni efficaci per costruire un team di successo;*
- *Sviluppare le potenzialità del gruppo di lavoro;*
- *Creare un clima di fiducia e di collaborazione reciproca all'interno di un team;*
- *L'importanza della definizione e della comunicazione degli obiettivi;*
- *Mantenere alta la motivazione di tutti i componenti del team;*
- *La gestione delle individualità e dei conflitti;*

Durata: 12/16 ore in modalità webinar/aula

METODOLOGIA dei nostri CORSI

- ESPERIENZIALE, basata su una conduzione **stimolante**, interattiva, fortemente centrata sulla **pratica** e sul **coinvolgimento attivo delle persone**.

Assessment pre-aula

Esercizi di gruppi interattivi

Confronto & condivisione

Case study

- Corsi **PERSONALIZZATI** su specifiche richieste del cliente



Tutti i corsi possono essere svolti in aula, laddove rispettano le disposizioni previste per il contenimento dell'emergenza sanitaria in corso, in e-learning o in Webinar con collegamento su piattaforma jmeet GF con tracciamento degli accessi e conforme ai requisiti richiesti dai fondi interprofessionali per la formazione continua