

## COMUNICAZIONE EFFICACE, PENSIERO POSITIVO ED EMPOWERMENT

**DURATA CORSO:** 24

**AMBITO:** H. Competenze imprenditoriali;

**CODICE COMPETENZA:** H.2.1 Autoconsapevolezza e autoefficacia

### DESCRIZIONE DEL CORSO

La comunicazione efficace è quell'area che studia i meccanismi che possono rendere più fruttuosi alcuni modi di comunicare rispetto ad altri. La finalità è molto pratica: applicare teorie e tecniche che permettano di migliorare la propria efficacia nel trattare con gli altri. L'obiettivo principale di questo percorso formativo è quello di trasmettere le basi della comunicazione efficace e del pensiero positivo, per dare degli strumenti utili e adeguati a svolgere attività finalizzate al raggiungimento di risultati concordati e definiti. Oggi l'uso sempre più diffuso dello Smart Working ha portato le persone a sviluppare una maggiore autonomia e capacità di lavorare per risultati da raggiungere. Queste ultime hanno bisogno di una serie di strumenti, di un modus operandi e di una forma mentis che le avvicini ad una maggiore autonomia gestionale rispetto al passato.

### PROGRAMMA

Il programma del corso è suddiviso nei seguenti moduli:

- Le basi del pensiero positivo;
- Modelli di Comunicazione;
- Tecniche efficaci di comunicazione;
- Stile comunicativo;
- Quando la comunicazione può dirsi efficace;
- Definizione di ascolto attivo, comunicazione efficace, conflitto interpersonale;
- Come sviluppare relazioni positive per raggiungere una leale collaborazione;
- Definire gli obiettivi della comunicazione;
- La voce ed il corpo, 2 potenti strumenti di comunicazione da conoscere e gestire in modo adeguato;

### DESTINATARI

Il corso si rivolge a responsabili, dipendenti e tutti coloro che devono confrontarsi ogni giorno con una mansione improntata sugli obiettivi ed in cooperazione con team dislocati in luoghi diversi.

Il numero di partecipanti consigliato per questo corso è pari a 15. Un numero elevato di partecipanti favorisce una maggiore interazione ed uno scambio di vedute a seconda della tipologia di mansioni svolte.

### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE FORMATIVA

La formazione verrà erogata in modalità "aula corsi interna" tramite lezioni prevalentemente frontali ed aperte al dialogo con i discenti. Seguiranno ai moduli teorici alcune esercitazioni che consentiranno ai partecipanti di mettere in campo concretamente quanto appreso durante il percorso formativo.

In linea con quanto previsto dall'Avviso il percorso potrà essere erogato in tutto o in parte attraverso lo strumento ADA – Apprendimento a Distanza Attivo (con sistema che effettua tracciamento delle attività svolte e consente la stampa dei relativi rapporti).

Il docente fornirà a supporto delle lezioni le slides e il materiale didattico. Qualora il corso venisse realizzato da remoto, il docente utilizzerà una serie di strumenti interattivi (forum, chat, ecc.) che permettano agli iscritti di condividere informazioni, conoscenze, domande ecc. con l'obiettivo di aumentare le conoscenze applicabili direttamente e concretamente sul mondo del lavoro.

**COMPETENZE IN INGRESSO**

Per il seguente percorso non sono richieste particolari competenze in ingresso o conoscenze pregresse.

**COMPETENZE IN USCITA**

Al termine del percorso ai partecipanti verrà somministrato un test di valutazione.