Effective Work Habits

Far funzionare persone + processi + relazioni™ a partire da sé stessi.Acquisire consapevolezza di come possiamo facilitare o ostacolare un lavoro efficace, di come giochino responsabilità e potere della competenza nelle relazioni di lavoro, dei tools che si possono usare nel proprio contesto.

Agenda (2 giorni)

Come lavorate? Mettiamoci d'accordo su alcune definizioni...

Cosa vedete quando le cose NON funzionano?

Le organizzazioni , le persone, i processi e gli "inquinanti delle relazioni".

Cosa vedete quando le cose "funzionano"?

Potere Personale e Responsabilità: no grazie?

Relazioni professionali.

Day-by-Day Tools: es. Progetto partecipato, Scheda Iniziativa, One-Page Status Report, Visual Team To Do List etc.

Obiettivi

Al termine di questo corso i partecipanti saranno in grado di:

dare una definizione (condivisa) di efficacia
accorgersi di come il modo di lavorare sia legato al contesto, alle scelte di ciascuno e alle relazioni
riconoscere gli "inquinanti" delle relazioni e decidere se fare qualcosa in alternativa
descrivere cosa favorisce e cosa ostacola modalità di lavoro più efficaci
praticare relazioni di lavoro professionali (livello base)
utilizzare alcuni strumenti quotidiani utili nel loro contesto (es. per proporre cambiamenti, riportare lo status di una situazione/progetto, comunicare col resto del team e con i capi).

Destinatari e Prerequisiti

A chi è rivolto

L'intervento è adattabile a tutti i contesti. Staff, linee, personale operativo, Manager, Professional (i Day-by-Day Tools saranno scelti in base al contesto dei partecipanti).

Prerequisiti

Nessuno.

Iscrizione

Quota di Iscrizione: 1.190,00 € (+ IVA)

La quota comprende la didattica, la documentazione, il pranzo e i coffee break. Al termine del corso sarà rilasciato l'attestato di partecipazione.

Partecipazioni Multiple

Per le partecipazioni multiple che provengono da una stessa Azienda, è adottata la seguente politica di sconto:
10% sulla seconda
40% sulla terza
80% dalla quarta in poi.

Informazioni

Segreteria Corsi - Reiss Romoli s.r.l. - tel 0862 452401 - fax 0862 028308
corsi@ssgrr.com

Date e Sedi

Date da Definire

Reiss Romoli 2024

Formazione in House

Il corso può essere svolto presso la sede del Cliente e personalizzato nei contenuti.

Segreteria Corsi - Reiss Romoli s.r.l. - tel +39 0862 452401 - fax +39 0862 028308
email: corsi@ssgrr.com

Reiss Romoli 2024