

Corso di formazione residenziale in due giornate

COMUNICAZIONE E RELAZIONE

“Apprendere per migliorare”

LA GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE EFFICACE - Modulo 1

Sedi di svolgimento

- Cagliari: 20\21 febbraio
- Sciacca: 13\14 marzo
- Brescia: 17\18 aprile
- Salerno: 4\5 giugno
- Castel Gandolfo (Roma): 29\30 ottobre

PREMESSA

Con questo MASTER AIFOS ha scelto di essere vicino ai suoi associati, rifiutando approcci standardizzati, raccogliendo i bisogni dei partecipanti e contribuendo in modo costruttivo e veloce alla soluzione dei problemi.

Le nostre linee guida:

- Personalizzazione degli interventi
- Coinvolgimento degli interlocutori
- Nuovi metodi d'aula per veloce applicabilità dei risultati

È un viaggio ma anche un'occasione di osservare le cose da diverse angolature.

Il master è un'esperienza che offre la possibilità di apprendere direttamente nuove conoscenze e sviluppare le capacità adeguate con il fine di poterle utilizzare nel mondo del lavoro.

FINALITÀ E FILOSOFIA

Il modello proposto dall'AIFOS unisce una solida praticità alla profonda conoscenza dei meccanismi emotivi e sociali che entrano in gioco quando le persone sono coinvolte in situazioni che potenzialmente possono destabilizzarle.

Stimolare capacità relazionali, auto-ascolto, empatia finalizzata alla relazione di aiuto:

1° FASE: sviluppo della consapevolezza di se e dell'altro

2° FASE: raccolta elementi per la valutazione dell'esperienza (interviste)

3° FASE: lettura delle capacità di cambiamento individuale in virtù della formazione acquisita.

METODOLOGIA E COINVOLGIMENTO

La metodologia si propone di analizzare le qualità manageriali del singolo individuo e cioè, quelle aree interne, non accessibili con le modalità didattiche classiche basate solo sulla lezione-dialogo, ma valutando quelle situazioni legate alle alte valenze di responsabilità che il suo ruolo richiede in azienda, come: decidere, motivare, esporsi ed autocontenersi.

Si tratta di un criterio nuovo fondato sullo studio della relazione tra il corpo e la mente. Le parole, da sole, spesso utilizzate come metodologia tradizionale non sono strumenti che comunicano.

Solo lavorando con il corpo è possibile invece accedere alle parole, ai pensieri e ai sentimenti. Si tratta di attività nuova, di laboratorio, in cui si opera e ci si ascolta. Favorendo il passaggio dal corpo alla mente. Ascoltando attraverso il corpo i vissuti attivati dalle sollecitazioni didattiche e dagli scambi di feedback con i conduttori.

I partecipanti saranno portati a sperimentarsi in situazioni individuali e/o di gruppo.

LA GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE EFFICACE - Modulo 1

<p><i>Prima giornata</i> <i>Mattino ore 9,30 – 13,30</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cenni di storia della comunicazione • Evoluzione tecnologica e comunicazione • Concetto di Comunicazione Efficace. Il feedback. Emittente ricevente, • Valenza e finalità delle domande, • Domande chiuse e domande aperte <p><i>ore 11,30 coffee break</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ascolto come chiave di accesso all'altro, • La voce come unico strumento di comunicazione, • L'uso dei gesti e della voce. 	<p><i>Seconda giornata</i> <i>Mattino ore 9.30 – 13,30</i></p> <p>La parola ai partecipanti L'ascolto attivo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capire il contenuto, capire le finalità • Valutare la comunicazione non verbale dell'interlocutore • Controllare la vostra comunicazione non verbale, • Ascoltare con partecipazione e senza giudicare <p><i>ore 11,30 coffee break</i></p> <p>L'ascolto riflessivo</p> <ul style="list-style-type: none"> • La conoscenza delle nostre emozioni prima di iniziare una conversazione • Gli ostacoli più comuni che si frappongono all'ascolto e come superarli
<p><i>ore 13.30-14.30 pausa pranzo</i></p>	<p><i>ore 13.30-14.30 pausa pranzo</i></p>
<p><i>Pomeriggio 14,30 – 18,00</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • I Filtri emotivi e mentali che influenzano l'ascolto • Che cosa sono i filtri emotivi e mentali, <p>La comunicazione verbale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la voce, il tono, il ritmo, • il timbro, l'energia, il volume, • l'intensità, il suono delle voce, • la conduzione, la dizione; <p>La comunicazione non verbale</p> <ul style="list-style-type: none"> • principi fondamentali, • la prossemica, • Il linguaggio sommerso del corpo, • Il carisma, • lo stile comunicativo, i fattori comunicativi. <p><i>ore 16.00 coffee break</i></p> <p>Test ed esercitazioni Le sessioni d'aula si svolgeranno con l'utilizzazione di discussioni di gruppo ed esercitazioni interne ed esterne all'aula.</p>	<p>La comunicazione efficace</p> <ul style="list-style-type: none"> • La differenza tra modelli comunicativi e circolari • La pragmatica comunicativa (gli "assiomi" classici ed i "controassiomi") • Verifica autosomministrata sulle competenze comunicative percepite • Applicazioni pratiche delle mappe comunicative <p><i>ore 16.00 coffee break</i></p> <p>Test ed esercitazioni: Le sessioni d'aula si svolgeranno con l'utilizzazione di discussioni di gruppo ed esercitazioni interne ed esterne all'aula. Conclusione del corso, test di gradimento e consegna degli attestati e certificazioni</p>
<p>ore 19,00 Ritrovo in albergo e partenza per visita e cena tipica in locale caratteristico del luogo</p>	

Questo primo percorso formativo permette ai partecipanti di affinare, attraverso le esercitazioni d'aula, le innate competenze in materia di relazione e comunicazione, sviluppate dal singolo esclusivamente sulla base della propria esperienza di vita in ambito personale o professionale. Spesso, infatti, la maggior parte delle persone è insoddisfatta dal proprio modo di comunicare, poiché nelle relazioni ci accordiamo che non sempre riusciamo a dire quello che vorremmo. La nostra emotività non risulta essere in sintonia con le parole che usiamo. Questo primo corso, modulo 1, si propone di offrire a tutti l'opportunità di trovare il proprio stile verbale migliorando le potenzialità espressive causa spesso del conflitto.

DESTINATARI

Sono i datori di lavoro, responsabili del servizio di prevenzione e protezione, preposti, dirigenti o rappresentanti dei lavoratori, o altri soggetti individuati dalla Legge nell'ambito del sistema aziendale di gestione della sicurezza, professionisti che siano in grado di sviluppare competenze innovative e di acquisire le capacità professionali necessarie a gestire delle Risorse Umane. Il corso verrà realizzato al raggiungimento del numero minimo di iscritti e le iscrizioni verranno accettate compatibilmente con il numero massimo dei posti disponibili

MATERIALI E ATTESTATI

Il corso prevede la consegna di Cdrom contenente le slide proiettate, i test e le esercitazioni utilizzate nei tre moduli e contribuirà ad un migliore orientamento ed approfondimento delle tematiche trattate. La frequenza è obbligatoria ed è previsto il rilascio di un attestato subordinato all'effettiva partecipazione. Ogni partecipante deve firmare il registro di presenza al corso all'inizio della lezione. Per il conseguimento dell'attestato sarà necessaria una presenza pari al 90% del monte ore del corso. Ogni modulo si concluderà con un test di verifica dell'apprendimento. I test saranno discussi ed analizzati in aula. Al termine del corso verrà proposto per la valutazione finale da parte dei partecipanti un apposito questionario di gradimento per aver modo di esprimere un giudizio sui diversi aspetti del corso appena concluso.

DOCENTI

Responsabile Nazionale del progetto formativo è la dottoressa Vivietta Bellagamba. Tutto il corpo docente è selezionato all'interno dell' AIFOS e possiede requisiti professionali, in grado di apportare un contributo individuale attraverso esperienze in vari settori quali: mondo universitario, attività di consulenza e formazione di tipo aziendale. Tutor e assistenti dei discenti anch'essi soci Aifos, possiedono esperienza pluriennale di gestione d'aula e saranno a disposizione dei partecipanti per tutto il tempo di permanenza al corso anche per problematiche relative ad aspetti logistici, di trasporto o informazioni turistiche..

DURATA

La partecipazione ai 3 moduli è di tipo sequenziale. Si accederà al modulo successivo solo previa frequenza al modulo precedente il quale offrirà la possibilità di ricevere una qualificazione di crediti formativi.

Il percorso formativo si articola in 3 moduli (1-2-3) da 2 giornate formative.

ORARIO DEI CORSI ED INFORMAZIONI GENERALI

Mattino: dalle ore 9,30 alle ore 13,30

Pomeriggio: dalle ore 14,30 alle ore 17,00

Coffee break: ore 11,30 e ore 16,30

Ogni giovedì, alla conclusione del corso vi sarà una breve escursioni guidate nei luoghi caratteristici della zona con una cena tipica. Dopo la cena, al rientro in albergo, ci sarà il brindisi della buonanotte.

I moduli si svolgeranno tutti nelle giornate del giovedì e del venerdì.

Nella quota di iscrizione sono comprese tutte le spese per il soggiorno relative alle due giornate di svolgimento del corso all inclusive

LOCALITA' DI SVOLGIMENTO DEI MASTER 2008:

Svolgimento del Modulo "1"

- Cagliari: 20\21 febbraio
- Sciacca: 13\14 marzo
- Brescia: 17\18 aprile
- Salerno: 4\5 giugno
- Castel Gandolfo (Roma): 29\30 ottobre

Svolgimento del Modulo "2"

- Cagliari: 15\15 maggio
- Castel Gandolfo (Roma): 12\13 giugno
- Matera: 8\9 ottobre

Svolgimento del Modulo "3"

- Brescia: 6\7 novembre
- Castel Gandolfo (Roma): 26\27 novembre

.....
nome cognome

.....
nato a in data codice fiscale/Partita Iva

.....
cap. residente in (città e Provincia)

.....
via n. civico

.....
telefono titolo di studio

.....
telefono cellulare mail @

ESTREMI RELATIVI ALLA FATTURAZIONE (compilare solo i dati differenti di cui sopra)

.....
Azienda/ditta/ente (Ragione Sociale)

.....
cap. città Provincia

.....
via n. civico

.....
telefono fax mail @

.....
p. IVA /C.F. referente

CHIEDE

l'iscrizione al Corso Master AiFOS Formazione Formatori - Comunicazione e Relazione. MODULO BASE - SCIACCA(AG) **13 e 14 MARZO 2008**. Quota di iscrizione **€ 625,00** (esente iva) da versare a favore di QSS FORMAZIONE SICUREZZA E SALUTE Banco di Sicilia CODICE IBAN: **IT41G0102083090000000094552**

DICHIARA

di aver preso visione delle informazioni generali, del programma e delle modalità organizzative.

.....
luogo e data firma del richiedente

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS N. 196 DEL 30/06/03
Autorizziamo QSS ad inserire i presenti dati personali nella propria banca dati onde consentire il regolare svolgimento del rapporto contrattuale, per assolvere ad obblighi di natura contabile, civilistica e fiscale, per effettuare operazioni connesse alla formazione e all'organizzazione interna (registrazione partecipanti, accoglienza e assistenza, orientamento didattico, rilascio attestato e libretto curriculum), per favorire tempestive segnalazioni inerenti ai servizi e alle iniziative di formazione. *informativa dettagliata relativa al trattamento dei dati dei clienti è consultabile nell'apposita sezione del sito internet <http://www.aifos.it>

.....
luogo e data firma del richiedente