

Sviluppo delle competenze manageriali del caporeparto

OBIETTIVI GENERALI:

- Sviluppare le competenze (*sapere, saper fare, saper essere, saper far fare*) nell'ambito della gestione di persone e risorse aziendali
- Migliorare i processi di lavoro (efficienza aziendale)
- Migliorare il clima aziendale e la soddisfazione lavorativa in collegamento con i principi della Qualità

OBIETTIVI SPECIFICI:

- Sviluppare le professionalità dei capi intermedi di produzione
- Fornire conoscenze organizzative e gestionali, riguardo alla gestione dei processi e del personale
- Sviluppare le capacità di decisione, di delega, di leadership
- Favorire un potenziamento della motivazione e delle abilità comunicative
- Sviluppare la capacità di autoanalisi dei propri comportamenti e modalità relazionali e di definizione di piani di miglioramento
- Favorire l'adozione di un approccio corretto e proattivo al processo di analisi e planning
- Sviluppare la capacità di pianificazione del tempo

DESTINATARI:

- capi reparto di aziende di trasformazione manifatturiera e industriale

ARGOMENTI:

- Obiettivi e responsabilità della funzione produzione
- Ruolo e mansioni del capo reparto
- Comunicazione, gestione tempo, leadership, coordinamento, collaborazione
- Gestione e superamento dei conflitti
- Delega e distribuzione dei carichi di lavoro
- La riunione come strumento efficace di motivazione e come strumento organizzativo.
- Come organizzare e gestire piani di miglioramento: tecniche di analisi, problem finding, problem solving, planning
- Presentazione di norme e prassi relative a prevenzione e sicurezza sul lavoro

MODALITA' DI CONDUZIONE:

- uso privilegiato del metodo esperienziale (esperienze, analisi/riflessione, generalizzazione) con brevi quadri di sintesi che facilitino la concettualizzazione delle esperienze e i riferimenti ai concetti teorici
- utilizzo di esercitazioni strutturate individuali e di gruppo (simulazioni di gruppo, role-play, case studies)
- utilizzo di materiale aziendale (modulistica, schemi, report,...)
- uso della riflessione e del feed-back, per aumentare la consapevolezza delle proprie modalità comunicative e la capacità di autovalutazione.

Il corso sarà condotto dalla Dott.ssa Annarita Gelasio e dal Dott. Stefano Pasqui, formatori e consulenti di direzione e organizzazione aziendale.

DURATA: 20 ore in 4 incontri, così articolati:

- 1 incontro 4 ore docenza singola
- 1 incontro 4 ore docenza singola
- 1 incontro 8 ore co-docenza (2 docenti)
- 1 incontro 4 ore co-docenza (2 docenti)

Periodo:

ottobre-novembre 2012

maggio 2013