Negoziazione e gestione dei conflitti

Le situazioni organizzative sono condizioni relazionali complesse ed in quanto tali, non immuni all'insorgere di conflitti. Quella che fino a ieri era una realtà esistente, ma nascosta, diviene oggi sempre più oggetto di interesse: riconoscere l'esistenza dei conflitti come fenomeno fisiologico dell'organizzazione costituisce un passo essenziale per affrontarlo in forma costruttiva e potenziante per le persone e l'organizzazione. Affinché ciò avvenga, occorre che il management acquisisca la capacità di non temere questo affiorare di microconflittualità, ma lo gestisca utilizzando, per la soddisfazione delle parti in campo, non solo le tecniche e le "arti" della negoziazione, ma anche una buona capacità di gestire i conflitti.Il corso analizza gli elementi chiave della negoziazione, sia interna all'organizzazione che con interlocutori esterni; quindi sviluppa tali tematiche con particolare riferimento al negoziato collaborativo. Sono presentate alcune tecniche che facilitano la gestione ed il controllo delle diverse fasi del processo negoziale.La metodologia adottata è di tipo partecipativo ed esperienziale e comprende lavori individuali e di gruppo, visione di video clip seguita da analisi e discussioni, analisi di casi ed autocasi con simulazioni e role-playing. L'utilizzo di strumenti di autoanalisi e di feedback permetterà, inoltre, ai partecipanti di acquisire una maggiore consapevolezza delle proprie aree di forza e di miglioramento in relazione alle competenze trattate. Per consolidare i risultati di apprendimento ottenuti è prevista, inoltre, 1 giornata di Follow-up.

Agenda (5 giorni)

I parte (2 giorni)

Il conflitto come dimensione fisiologica nelle relazioni e nell'organizzazione:

caratteristiche generali del conflitto
i diversi tipi di conflitto organizzativo
le cause dei conflitti nelle organizzazioni
conflitti palesi e conflitti latenti.

Affrontare il conflitto: le strategie possibili per fronteggiarlo:

autoanalisi dello stile gestione del conflitto
le possibili reazioni di fronte al conflitto
la gestione delle emozioni.

La strategia dialettica per la gestione del conflitto:

La negoziazione: cos'è e perché:

definire gli elementi caratteristici del processo negoziale
le condizioni essenziali ed i confini.

Le competenze della negoziazione:

autoanalisi dello stile negoziale
capacità negoziali di base e capacità tecniche.

Trasferimento alla realtà operativa: piano di azione per lo sviluppo individuale.

II Parte (2 giorni)

Negoziare nell'organizzazione: la mappa delle occasioni negoziali, identificare le principali situazioni di negoziazione verticale e orizzontale (capi, collaboratori, colleghi, clienti, fornitori):

ricerca d'aula con metaplan
descrizione di autocasi organizzativi di negoziazione.

Il dilemma del negoziatore: scegliere l'approccio:

gli approcci strategici fondamentali alla gestione delle situazioni di conflittuali
l'approccio distributivo (win-lose)
l'approccio integrativo (win-win)
Il potere nella negoziazione
le tattiche nei due approcci
identificare i comportamenti efficaci per costruire una cultura della collaborazione.

Analizzare le caratteristiche della negoziazione efficace:

le fasi del processo negoziale
le competenze relazionali nella negoziazione win-win
benefici e costi della negoziazione integrativa

Reiss Romoli 2024

i ruoli di negoziazione.

Il processo di problem solving creativo.

La negoziazione in pratica: prepararsi a gestire una negoziazione nella realtà:

esercitazioni su casi ed autocasi di negoziazione orizzontale individuale e di gruppo.

La negoziazione multi controparte.

Costruire la fiducia: consigli operativi.

La negoziazione verticale: da controparte a partner:

esercitazioni su casi ed autocasi di negoziazione verticale
la relazione capo-collaboratore
difese e interdipendenza positiva.

Follow-up (1 giorno)

Obiettivi

Al termine del corso i partecipanti potranno predisporre un piano di azione per lo sviluppo personale e per trasferire alla realtà operativa quanto appreso.

Destinatari e Prerequisiti

A chi è rivolto

Manager, specialisti e professional che hanno rapporti con persone, interne ed esterne all'azienda e con l'esigenza di sviluppare e mantenere relazioni efficaci.

Prerequisiti

Conoscenza delle dinamiche della comunicazione interpersonale.

Iscrizione

Quota di Iscrizione: 2.240,00 € (+ 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

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

Team building e teamwork

La capacità di far squadra, di lavorare in team e di gestire gruppi di lavoro è il requisito fondamentale per costruire il senso di appartenenza, condividere gli obiettivi, valorizzare le differenze individuali e, così, raggiungere l'eccellenza dei risultati organizzativi.In un team di successo c'è consapevolezza e attenzione alle condizioni che rendono produttiva e soddisfacente la vita nel gruppo e c'è collaborazione diffusa tra i membri, questo permette di lavorare in un clima stimolante dove ognuno fornisce la sua migliore prestazione per il raggiungimento di elevate performance collettive. Il corso propone un itinerario articolato per sviluppare una visione positiva della collaborazione reciproca, della comunicazione efficace basata sull'ascolto e sul feedback, rafforzando lo spirito di squadra e fornendo al contempo strumenti e metodi efficaci di lavoro in team. Il corso inoltre permette di comprendere le potenzialità del gruppo di cui si è alla guida, attrezzando i partecipanti con strumenti utili alla valorizzazione del lavoro dei singoli. La metodologia adottata è di tipo interattivo e prevede esercitazioni individuali e di gruppo, visione di video clip seguite da analisi e discussioni, role-play di gruppo, analisi di casi e simulazioni, utilizzo di strumenti di autovalutazione del livello di possesso delle capacità oggetto del corso.

Agenda (3 giorni)

Il team nell'organizzazione:

i differenti tipi di team
i vantaggi del team per l'organizzazione e per i singoli individui
i rischi del team
le caratteristiche strutturali e di performance
le dimensione razionali ed emotive del team.

Le competenze importanti per lavorare in team:

check list di autovalutazione delle capacità e dei comportamento di team work.

Le fasi di vita di un team:

le caratteristiche delle fasi: forming, storming, norming, performing, changing
le criticità delle diverse fasi di sviluppo: come affrontarle.

Cosa rende un team efficace - le principali dimensioni:

gli obiettivi: le caratteristiche di un obiettivo valido
i ruoli: la valorizzazione delle diversità
il metodo di lavoro: come affrontare e risolvere i problemi, come decidere
le norme e la cultura: cosa regola la vita del team
la comunicazione: confronto e scambio, ascolto, chiarezza, feedback
la leadership: la soddisfazione delle funzioni primarie del gruppo la leadership diffusa, le caratteristiche della leadership efficace
il clima: come mantenere la temperatura emotiva e la soddisfazione di appartenere al team
lo sviluppo delle competenze individuali e di team.

La cooperazione e lo spirito di gruppo: esperienze di comportamento cooperativo.

La Gestione delle diversità e dei conflitti:

i diversi tipi di conflitto
la negoziazione integrativa
il vantaggio della collaborazione.

Trasferimento alla realtà operativa: piano di azione per lo sviluppo individuale.

Obiettivi

Al termine del corso i partecipanti potranno predisporre un piano di azione individuale per il trasferimento alla realtà operativa degli apprendimenti realizzati e per lo sviluppo personale.

Destinatari e Prerequisiti

A chi è rivolto

Responsabili di area, di funzione o di progetto, che abbiano la necessità di sviluppare le abilità del team.

Prerequisiti

Conoscenza delle dinamiche della comunicazione interpersonale.

Reiss Romoli 2024

Iscrizione

Quota di Iscrizione: 1.640,00 € (+ 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

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

Consulting Skill for IT Professionals

Far valere le competenze attraverso la relazione professionale, proprio in quelle situazioni e con le persone dove di solito è difficile.

Agenda (2 giorni)

Modello di Eccellenza Professionale (Professional Leadership Model) e lavoro individuale di allineamento tra identità professionale e contesto.

Relazioni Professionali.

Modello per la Consulenza Interna (Internal Consulting Framework contestualizzato sulle tipiche situazioni IT).

Un "catalogo" di situazioni tipiche (e critiche) della gestione dei servizi ICT e dello sviluppo di nuovi servizi-prodotti.

Role-Playing su situazioni tipiche nell'ambito del ruolo dei partecipanti (momenti della verità).

Obiettivi

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

descrivere e applicare il modello di Eccellenza Professionale (Professional Leadership Model)
comunicare la propria "missione professionale" (allineata con i propri valori)
distinguere cosa rende una relazione "professionale"
applicare il Modello per la Consulenza Interna (Internal Consulting Framework). Cosa fare e quando per avere relazioni professionali che producano valore per l'organizzazione, le parti coinvolte e tutti gli stakeholder
riconoscere e gestire le situazioni tipiche della relazione consulenziale tra diversi ruoli IT e verso il resto dell'azienda e i clienti
riconoscere, costruire, comunicare il valore aggiunto della funzione IT e del proprio ruolo o unità organizzativa.

Destinatari e Prerequisiti

A chi è rivolto

Tutti i ruoli professionali IT e in particolare: Business Analyst, Project Leader/Manager, Service Manager, Service Specialist, Help Desk Supervisor, IT, DB, TLC™ specialist (tutti gli specialisti possono beneficiare di un approccio consulenziale per rendere efficace la propria competenza).

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

La costruzione della squadra

Cosa fa la differenza tra un gruppo e una squadra vincente? Sappiamo cogliere e valorizzare appieno il potenziale del nostro team? Il corso fornisce i supporti cognitivi e metodologici necessari per migliorare il lavoro di squadra nei team aziendali e le relazioni all'interno dei gruppi. La gestione dei conflitti, la definizione di obiettivi, regole e traguardi devono essere presidiati per fare del lavoro di squadra un valore per l'organizzazione.

Agenda (3 giorni)

I team nelle organizzazioni:

evoluzione del concetto e dei processi organizzativi
fasi di evoluzione dei team nell'organizzazione
gruppo e gruppo di lavoro.

Creare un team di successo:

le 7 leve del team
il ruolo del leader.

Accompagnare l'evoluzione del team:

la coesione del team
dalla dipendenza all'interdipendenza
reti di comunicazione.

Prendere decisioni nel team:

Obiettivi

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

accrescere la propria consapevolezza delle dinamiche del team
motivare le persone per orientarle verso un obiettivo di gruppo
trasformare un gruppo di collaboratori in un team ad alte prestazioni
comprendere le potenzialità di ogni collaboratore
sviluppare relazioni positive e di supporto

contribuire alla creazione di uno spirito di squadra e all'instaurarsi di un clima positivo.

Destinatari e Prerequisiti

A chi è rivolto

Responsabili di area, di funzione o di progetto, che abbiano la necessità di promuovere un'identità di squadra.

Prerequisiti

Nessuno.

Iscrizione

Quota di Iscrizione: 1.640,00 € (+ 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

La comunicazione efficace con il modello del process communication®

Il modello del Process Communication®, metodologia di diagnosi e sviluppo delle capacità di gestire relazioni e comunicazioni efficaci, si è dimostrata un approccio utile che mette a disposizione strumenti concreti e rafforza la capacità di motivare gestendo relazioni positive e comunicazioni efficaci. Il Process Communication® è un metodo affidabile e validato. Dopo circa 30 anni di studi, analisi e sperimentazioni sul campo, può oggi contare sui risultati ottenuti dalla sua applicazione di successo su circa 650.000 persone operanti in tutto il mondo all'interno di aziende ed organizzazioni di settori e realtà più diverse.Dopo il corso i docenti garantiranno supporto a distanza ai partecipanti nella fase di avvio dell'utilizzo del modello.

Agenda (2 giorni)

Esempi di comunicazione in azienda.

Stili e codici di comunicazione.

Il ruolo della percezione e degli stereotipi.

L'Ascolto.

Comunicazione: contenuto e modalità.

La Relazione come fondamento per la comunicazione efficace.

Il Process Communication®.

Il posizionamento relazionale.

Zone di percezione.

Le 6 tipologie relazionali.

Caratteristiche delle tipologie.

Il mio profilo relazionale.

Consegna del profilo relazionale ad ogni partecipante.

Bisogni psicologici.

Lo stress cause e comportamenti inefficaci.

Canali di comunicazione.

Lo stile gestionale.

Strategie di interazione per una comunicazione efficace.

Casi e modalità di applicazione del modello.

il mio piano di miglioramento individuale.

Obiettivi

Stimolare una riflessione strutturata sulla gestione delle relazioni e della comunicazione.

Sviluppare la consapevolezza dei propri comportamenti in relazione al proprio ruolo professionale e personale.

Migliorare la capacità di gestire gli stimoli potenzialmente stressanti evitando comportamenti disfunzionali che possano alterare la relazione e rendere inefficace la comunicazione.

Supportare la capacità di gestire relazioni positive e comunicazioni efficaci con ogni interlocutore ed in tutte le situazioni professionali e personali.

Destinatari e Prerequisiti

A chi è rivolto

Manager e professional che vogliano, attraverso uno strumento tarato e standardizzato, conoscere il proprio stile comunicativo e i suoi impatti sulle relazioni.

Reiss Romoli 2024

Prerequisiti

La frequenza al corso prevede per ogni partecipante la somministrazione del questionario diagnostico del profilo relazionale e l'elaborazione del risultato.

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

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

La gestione delle riunioni

"Meglio una riunione non fatta che una riunione fatta male™". È opinione diffusa che molte riunioni siano una perdita di tempo, perché lente, inefficienti e utili più a rimandare i problemi che a risolverli. Ma, se opportunamente preparate e gestite, le riunioni permettono di raggiungere decisioni migliori, più adatte alla situazione ed anche più creative, grazie all'interazione reciproca, all'interscambio di informazioni e alla discussione critica. Il corso mira a fornire strumenti e tecniche indispensabili per trasformare le riunioni in una vera risorsa di successo.

Agenda (2 giorni)

La progettazione:

perché e quando fare una riunione
stabilire l'ordine del giorno e le priorità da affrontare
il materiale utile durante la riunione
la pianificazione: dalla convocazione al congedo.

La realizzazione:

l'importanza di presidiare gli obiettivi
saper stimolare l'attenzione dei partecipanti
la gestione del tempo.

Laboratorio:

imparare a leggere i segnali deboli
quali decisioni.

Verifica:

verificare la comprensione e il consenso
l'importanza di chiedere un feedback
valutare le riunioni per assicurarne la produttività.

piano d'Azione Individuale: la mia prossima riunione.

Obiettivi

Saper organizzare e gestire riunioni aziendali efficaci.

Ottimizzare l'investimento di tempo in riunioni per renderle realmente produttive.

Creare un clima costruttivo e partecipativo tra i diversi partecipanti.

Agire su un modello concettuale e comportamentale per gestire le riunioni.

Monitorare l'effetto ottenuto.

Destinatari e Prerequisiti

A chi è rivolto

Manager e professional che vogliano acquisire maggiore competenza nell'organizzare, gestire e condurre efficacemente le riunioni.

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

Reiss Romoli 2024

corsi@ssgrr.com

Date e Sedi

Date da Definire

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

Gestire il proprio ruolo nell'interfunzionalità

In sistemi organizzativi complessi governati dal time to market e da una cultura customer centric, appare sempre più importante sviluppare una competenza che consenta di percepire il proprio ruolo professionale in una prospettiva di interdipendenza con le altre funzioni organizzative. Il corso fornisce elementi teorici e di scenario per ragionare sulla prospettiva interfunzionale e rendere più efficace il presidio dei processi gestiti.

Agenda (3 giorni)

Obiettivi

Comprendere i vantaggi del modello organizzativo per processi.

Favorire una maggiore integrazione tra diverse funzioni.

Pensare e operare in una logica interfunzionale.

Destinatari e Prerequisiti

A chi è rivolto

Manager e professional che operano in collaborazione con altre funzioni in una logica di processo E2E.

Prerequisiti

Nessuno.

Iscrizione

Quota di Iscrizione: 1.640,00 € (+ 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

È un corso GOLD

con due partecipazioni potrai concordare con noi la data. Guarda i vantaggi della formula GOLD.

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

Reiss Romoli 2024