



PRO.GE.A.

PROGETTO GESTIONE AZIENDA

Sede Legale: Via XXV Aprile, 206 – 21042 Caronno Pertusella (Va)
Sede Operativa: Via IV Novembre, 455 – 21042 Caronno Pertusella (Va) – Tel. 02.96515611 – Fax 02.96515655
Uffici in MILANO – Via Santa Radegonda, 8 – MM DUOMO
e-mail:progea@pro-gea.it

FORMAZIONE PROFESSIONALE

SERVIZI Professionali di Pro.Ge.A.

BASILEA 2

- ❑ Consulenza alle imprese per l'implementazione di un sistema di controllo di gestione, di un sistema di pianificazione finanziaria e di un sistema di comunicazione con le banche, per facilitare l'accesso al credito in base all'accordo di Basilea 2
- ❑ Sistema di consulenza alle imprese per facilitarne l'accesso al credito in vista dell'entrata in vigore dell'accordo di Basilea 2

Corsi di FORMAZIONE

Offerta di FORMAZIONE DIRIGENZIALE E MANAGERIALE

- ❑ La pianificazione strategica
- ❑ I sistemi di controllo strategico (con la metodologia Balanced Scorecard – BSC)
- ❑ L'intervento organizzativo
- ❑ Controllo di gestione
- ❑ Sistemi di controllo gestionale
- ❑ Interventi organizzativi
- ❑ Business intelligence
- ❑ Tecniche e strumenti per il processo decisionale
- ❑ I sistemi informativi direzionali
- ❑ Interventi organizzativi per la predisposizione di sistemi di business intelligence

MARKETING

Servizi di pubblicità, marketing, organizzazione Fiere ed Eventi

- ❑ Marketing strategico ed operativo
- ❑ Pubblicità televisiva e radiofonica locale
- ❑ Organizzazione fiere e mostre a livello nazionale
- ❑ Campagne pubblicitarie
- ❑ Organizzazione allestimenti fieristici
- ❑ Organizzazione attività promozionali
- ❑ Organizzazione eventi, convegni e presentazioni
- ❑ Organizzazione e consulenza interna ed esterna marketing

TUTELA DEL CREDITO

Prevenzione e tutela del credito

- ❑ Assistenza e consulenza al recupero del credito in Italia e all'estero tramite l'intervento qualificato della società Da.Ma. Sas
- ❑ Azione pre-legale
- ❑ Rilascio della certificazione utile al passaggio a perdita
- ❑ Azione legale
- ❑ Informazioni commerciali in Italia e all'estero

In collaborazione con Biosistemi, proponiamo il seguente calendario di corsi:

Sviluppo delle risorse umane

biosistemi formazione - AREA Risorse Umane

LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Strumenti per il monitoraggio delle prestazioni e del potenziale delle Risorse Umane

Presentazione In un mercato fortemente concorrenziale l'acquisizione di un vantaggio competitivo è saldamente legata al continuo miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi erogati e all'adozione di strategie in grado di assicurare la centralità del cliente e la massima flessibilità organizzativa.

Obiettivi, questi, che non è ipotizzabile raggiungere se si prescinde dalla qualità delle risorse umane a disposizione dell'organizzazione.

Considerare le risorse umane un valore e come tale valutarle, risponde non solo alla naturale esigenza dell'uomo di essere giudicato e distinto per i propri meriti, ma consente al management di monitorare costantemente il patrimonio umano a disposizione, alla stregua di una qualsiasi altra risorsa patrimoniale presente in azienda.

Il percorso formativo proposto dal corso consente di affrontare le problematiche relative al monitoraggio ed alla valutazione del personale, attraverso efficaci strumenti e metodologie di natura tecnica, relazionale e organizzativa, tali da favorire la gestione di una delle variabili più importanti del sistema organizzativo.

Destinatari • Manager con funzioni direttive nell'ambito della gestione delle risorse umane

- Funzioni aziendali responsabili della definizione di piani di carriera e sviluppo
- Funzioni aziendali con compiti di selezione del personale
- Imprenditori

Programma • La Risorsa Umana quale valore aziendale

- La valutazione del personale in un'ottica manageriale: da strumenti di gestione del personale a fattore integrante della gestione generale d'impresa
- Le criticità legate al processo di valutazione: resistenze, fattori di influenza personale ed errori di valutazione
- Valutazione e comunicazione: acquisizione di competenze necessarie ad una fedele rilevazione
- Analisi e valutazione delle posizioni aziendali
- L'implementazione del processo di valutazione delle risorse umane: analisi dei meriti, fattori di valutazione, strumenti pratici di rilevazione
- La valutazione del potenziale: strumenti necessari per la definizione di piani di carriera
- La progettazione dell'Assessment Center
- Il monitoraggio delle risorse umane nell'ottica dei modelli ISO 9000 ed EFQM
- Balanced Scorecard (BSC) applicate alle risorse umane.

Durata 1 giorno

Sviluppo delle risorse umane

biosistemi formazione - AREA Risorse Umane

PROJECT MANAGEMENT

Strumenti e metodologie per la pianificazione, la gestione ed il controllo di progetti

Presentazione Il continuo mutamento degli obiettivi aziendali, l'esigenza di rispondere con tempestività alle richieste ed alle sollecitazioni del mercato, la necessità di organizzare in maniera sempre più flessibile i processi aziendali, impongono alle organizzazioni l'adozione di strumenti e metodologie che garantiscano la gestione flessibile, efficace ed efficiente dei progetti.

In tale prospettiva il corso approfondisce competenze organizzative, gestionali e relazionali necessarie a sviluppare la cultura del "lavoro per progetti".

In particolare il percorso formativo consente l'apprendimento dei principali strumenti e che consentono la gestione efficace delle variabili critiche di ciascun progetto (obiettivi, indicatori, fasi, tempi, costi, risorse, punti di controllo, etc.).

Destinatari Il corso è rivolto alle Funzioni aziendali coinvolte nelle diverse attività che caratterizzano il ciclo di vita di un progetto (pianificazione, programmazione, gestione, controllo, gestione delle risorse, amministrazione, etc.).

Programma • Il Project Management: origini, potenzialità, caratteristiche di uno strumento per la gestione dei progetti

- Lavorare per progetti: gli approcci process-oriented e result-oriented
- Il progetto: caratteristiche e tipologie
- Il ciclo di vita di un progetto: analisi delle fasi strutturali
- Il processo di pianificazione del progetto (obiettivi, indicatori, fasi, tempi, costi, risorse, punti di controllo, etc.).
- Strumenti di supporto alla fase di programmazione tecnica:
PERT (Program Evaluation and Review Technique)
WBS (Work Breakdown Structure)
CPM (Critical Path Method)
LCR (Linear Responsibility Chart)
GANTT
Programmazione reticolare
- Il processo di controllo del progetto (verifiche, riesami, validazioni, gestione delle misure correttive e preventive)
- I costi di progetto
- La gestione dei rischi di progetto
- Team di progetto e dinamiche relazionali di gruppo: analisi dei ruoli e dei processi di comunicazione interpersonale all'interno di un gruppo di progettazione
- La leadership: requisito necessario a un project manager di successo

Durata 1 giorno

Sviluppo delle risorse umane

biosistemi formazione - AREA Risorse Umane

TIME MANAGEMENT

La gestione del tempo nelle moderne organizzazioni

Presentazione Ottimizzare il proprio tempo è oggi più che mai un'esigenza primaria per tutti coloro che devono necessariamente affrontare attività sempre più impegnative e diversificate, scadenze, urgenze, richieste estemporanee, cambiamenti di programma.

In tale prospettiva il corso si propone di favorire l'apprendimento di tecniche, strumenti e metodologie in grado di sviluppare le capacità di programmazione, organizzazione e gestione del proprio tempo.

In particolare il corso ha come obiettivo principale la definizione delle priorità e l'eliminazione delle cause che determinano la dispersione di una delle risorse più preziose della nostra epoca.

Destinatari Il corso si rivolge a coloro che, per ragioni professionali, intendono apprendere strumenti in grado di eliminare "sprechi di tempo", migliorando la produttività ed il proprio stile di vita:

- manager
- professionisti
- personale aziendale
- tutti coloro che svolgono attività soggette a frequenti scadenze.

Programma • Il superamento di una gestione "improvvisata" delle attività: un nuovo modo di organizzare il proprio tempo

- Il tempo come "valore"
- Individuazione degli errori più ricorrenti nella gestione del proprio tempo
- Programmare il tempo
- La gestione delle priorità (attività importanti e attività urgenti)
- Strumenti di pianificazione e programmazione delle proprie attività
- L'agenda: metodologie per una gestione efficiente
- Lavorare con gli altri (cenni alle metodologie di team working)
- La gestione delle riunioni
- La gestione delle interruzioni
- La gestione delle telefonate
- La delega di attività come strumento per "guadagnare" tempo
- Stress e burnout: è una questione di tempo?

Durata 1 giorno

Sviluppo delle risorse umane

biosistemi formazione - AREA Risorse Umane

LEADERSHIP

Come guidare e motivare i propri collaboratori

Presentazione Essere timoniere del cambiamento, guidare i propri collaboratori verso il successo, creare le condizioni “ambientali” favorevoli alla condivisione di una missione comune, sono sfide che solo un manager dotato di leadership può vincere.

Nei modelli organizzativi più recenti l'influenza interpersonale del leader non è più semplicemente riconducibile al ruolo di *capo* o *comandante*: il nuovo leader è colui che è in grado di creare un mondo al quale i propri collaboratori desiderano appartenere.

In questo scenario il corso si propone di illustrare le competenze gestionali, relazionali e psicologiche richieste per mobilitare le energie aziendali e guidare i propri collaboratori verso performance di eccellenza.

Destinatari Dirigenti

Imprenditori

Programma • Organizzazione aziendale e analisi delle funzioni dirigenziali

- La leadership: da capo a guida
- La gestione del cambiamento organizzativo
- Stili di direzione e cultura aziendale: la definizione del proprio stile di leadership e di quello maggiormente aderente al contesto aziendale
- Il ruolo del management
- Il leader e i suoi collaboratori: l'importanza di costruire relazioni basate sulla fiducia
- Le competenze relazionali: il potere della comunicazione
- La delega come strumento di ottimizzazione del tempo e di gestione delle risorse umane
- Il coaching quale strumento per la gestione e la valorizzazione dei propri collaboratori
- Test: misurazione della capacità di leadership.

Metodologia Metodologia formativa basata sull' *Action Learning*: gli approfondimenti teorici vengono integrati con esercitazioni, test, case history e giochi di ruolo, in modo da consentire la verifica *sul campo* degli argomenti trattati.

In particolare il ricorso al *role-playing* consente una comprensione più efficace degli argomenti analizzati, rapportando i modelli d'interazione più ricorrenti all'interno di una organizzazione alle modalità secondo cui ciascun partecipante tende a definire ed esercitare il proprio ruolo.

Durata 1 giorno

Sviluppo delle risorse umane

biosistemi formazione - AREA Risorse Umane

LA GESTIONE DEI CONFLITTI

La negoziazione come strumento per la risoluzione costruttiva dei conflitti all'interno dell'azienda

Presentazione Conflitti, divergenze e difficoltà di comunicazione sono fenomeni fisiologici all'interno di qualsiasi organizzazione.

Risulta così sempre più importante saper gestire, controllare e, ove possibile, prevenire tensioni e conflitti, ricercando il mantenimento delle relazioni interpersonali e interfunzionali senza compromettere o penalizzare l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali.

Il corso presenta le principali metodologie in grado di migliorare le capacità personali e di gruppo per riconoscere, affrontare e risolvere in modo positivo le controversie che nascono all'interno e all'esterno di un'organizzazione.

Destinatari Imprenditori, dirigenti e responsabili di funzione.

Programma • Il superamento di una visione tradizionale del conflitto

- Riconoscere la genesi di una controversia
- Comunicazione e conflitto: sedurre e persuadere
- Le fonti tipiche di un conflitto
- La conservazione delle relazioni come obiettivo principale della risoluzione di una controversia
- Analisi delle reazioni soggettive ai conflitti
- Strumenti e tecniche per una soluzione negoziata delle controversie
- Gli errori più ricorrenti nella gestione di un conflitto
- "L'arte del compromesso" e la cultura del "vincere ad ogni costo"
- Negoziare: capacità dei vincenti
- Analisi degli stili di negoziazione
- Strumenti negoziali.

Metodologia Metodologia formativa basata sull' *Action Learning*: gli approfondimenti teorici vengono integrati con esercitazioni, test, case history e giochi di ruolo, in modo da consentire la verifica *sul campo* degli argomenti trattati.

In particolare il ricorso al *role-playing* consente una comprensione più efficace degli argomenti analizzati, rapportando i modelli d'interazione più ricorrenti all'interno di una organizzazione alle modalità secondo cui ciascun partecipante tende a definire ed esercitare il proprio ruolo.

Durata 2 giorni

Sviluppo delle risorse umane

biosistemi formazione - AREA Risorse Umane

TEAMWORK

Sviluppare lo spirito di gruppo in azienda

Presentazione Un antico proverbio giapponese ricorda che *“Nessuno di noi è intelligente come tutti noi insieme”*.

Oggi, nel linguaggio organizzativo, “Teamwork” indica la capacità di operare all’interno di un gruppo di persone in grado di garantire efficaci ed efficienti meccanismi di integrazione, responsabilizzazione, condivisione di valori e obiettivi assegnati.

Il corso si propone di presentare in chiave operativa le principali metodologie per:

- costituire i gruppi di lavoro
- accrescere la motivazione ed aumentare le prestazioni dei partecipanti
- gestire ed anticipare i problemi
- garantire efficaci canali di comunicazione
- proporre soluzioni innovative e creative.

Destinatari Imprenditori, dirigenti e responsabili di funzione coinvolti nella gestione di gruppi di lavoro e gruppi di miglioramento aziendale.

Programma • Individualismo e cultura del lavoro di gruppo: l’arte di collaborare

- Perché lavorare in gruppo: vantaggi e potenzialità di un team di successo
- Creatività individuale e di gruppo
- Fondamenti della comunicazione
- Importanza della comunicazione nella gestione delle dinamiche di gruppo: empatia, assertività, feed-back
- La motivazione: obiettivi personali e obiettivi comuni
- I componenti del gruppo: identificazione e classificazione dei partecipanti
- Partecipazione, coinvolgimento e motivazione
- L’arte di negoziare quale elemento indispensabile per l’affermazione di un team
- Ciclo di vita di un gruppo di lavoro
- La figura del leader
- Dinamiche di gruppo.

Metodologia Metodologia formativa basata sull’ *Action Learning*: gli approfondimenti teorici vengono integrati con esercitazioni, test, case history e giochi di ruolo, in modo da consentire la verifica *sul campo* degli argomenti trattati.

In particolare il ricorso al *role-playing* consente una comprensione più efficace degli argomenti analizzati, rapportando i modelli d’interazione più ricorrenti all’interno di una organizzazione alle modalità secondo cui ciascun partecipante tende a definire ed esercitare il proprio ruolo.

Durata 1 giorno

Sviluppo delle risorse umane

biosistemi formazione - AREA Risorse Umane

LA COMUNICAZIONE

Tecniche e strategie comunicative per la gestione delle relazioni interpersonali nel contesto aziendale

Presentazione Attraverso metodologie formative dirette alla sperimentazione pratica delle tematiche affrontate, il corso consente di:

- acquisire i meccanismi della comunicazione verbale e non verbale
- sviluppare e utilizzare la capacità di ascolto
- accrescere le proprie competenze nella gestione delle relazioni interpersonali
- acquisire consapevolezza delle potenzialità persuasive di una comunicazione efficace
- sviluppare capacità di gestione delle situazioni critiche dal punto di vista relazionale
- gestire le situazioni conflittuali
- aumentare la fiducia in se stessi.

Destinatari Imprenditori, Dirigenti, responsabili di funzione e tutti coloro che desiderano approfondire gli strumenti della comunicazione per migliorare le relazioni interpersonali nel contesto aziendale.

Programma • Principi della comunicazione

- La comunicazione verbale e non verbale
- Efficacia della comunicazione
- L'importanza del dialogo: l'ascolto attivo
- La comunicazione assertiva
- Analisi degli stili comunicativi
- L'autodiagnosi
- Soddisfazione del cliente interno e comunicazione efficiente
- Comunicazione e persuasione
- Comunicazione emotiva ed empatia
- Stati dell' Io e Analisi Transazionale
- Cenni di PNL (Programmazione Neuro Linguistica)

Metodologia Metodologia formativa basata sull' *Action Learning*: gli approfondimenti teorici vengono integrati con esercitazioni, test, case history e giochi di ruolo, in modo da consentire la verifica *sul campo* degli argomenti trattati.

In particolare il ricorso al *role-playing* consente una comprensione più efficace degli argomenti analizzati, rapportando i modelli d'interazione più ricorrenti all'interno di una organizzazione alle modalità secondo cui ciascun partecipante tende a definire ed esercitare il proprio ruolo.

Durata 2 giorni

Sviluppo delle risorse umane

biosistemi formazione - AREA Risorse Umane

LA GESTIONE DELLE RIUNIONI

Tecniche e strumenti per la gestione delle riunioni aziendali

Presentazione La riunione, intesa quale *momento organizzativo vitale*, capace di favorire le attività decisionali, il coordinamento, il confronto, la creatività dei gruppi, le attività di analisi e pianificazione, richiede regole e strumenti capaci di garantirne la corretta dinamica all'interno del ciclo di vita aziendale.

In tale prospettiva il corso illustra i principali strumenti per una gestione efficace e produttiva delle riunioni e dei gruppi di lavoro, con particolare attenzione agli aspetti organizzativi e relazionali, alla gestione dei tempi, alla gestione del clima e delle aspettative dei partecipanti.

Destinatari Imprenditori, dirigenti e responsabili di funzione coinvolti nella gestione di gruppi di lavoro e gruppi di miglioramento aziendale.

Programma • Identificazione delle funzioni tipiche della riunione

- La riunione come strumento di lavoro
- Definizione degli elementi che determinano la reale necessità della riunione
- Organizzazione della riunione
- Aspetti strutturali di una riunione
- Analisi delle dinamiche di gruppo nell'ambito di una riunione
- La guida delle riunioni
- La riunione e i rapporti interpersonali: la comunicazione quale componente primaria di una riunione "produttiva"
- Il rispetto delle priorità e dei tempi stabiliti
- La documentazione necessaria a una riunione
- Chiusura e valutazione di una riunione

Metodologia Metodologia formativa basata sull' *Action Learning*: gli approfondimenti teorici vengono integrati con esercitazioni, test, case history e giochi di ruolo, in modo da consentire la verifica *sul campo* degli argomenti trattati.

In particolare il ricorso al *role-playing* consente una comprensione più efficace degli argomenti analizzati, rapportando i modelli d'interazione più ricorrenti all'interno di una organizzazione alle modalità secondo cui ciascun partecipante tende a definire ed esercitare il proprio ruolo.

Durata 1 giorno

Per chi fosse interessato all'organizzazione e partecipazione di un determinato corso di formazione, lo Studio è a Vostra completa disposizione per ogni ulteriore informazione in merito.