

CORSO ONLINE: COMUNICAZIONE AZIENDALE | GESTIONE CONFLITTI - 100 ORE

Descrizione del corso

Imparare le regole della comunicazione efficace è **una necessità importante per tutti i livelli** organizzativi: dai dirigenti per poter affrontare le situazioni strategiche, ai manager per gestire al meglio le proprie risorse, alle funzioni tecnico-specialistiche per evitare conflitti e incomprensioni.

Comunicare bene non significa solo “dire bene le cose”, ma **“cambiare le cose”**, cioè raggiungere risultati influenzanti attesi. Il corso è di tipo prevalentemente **esercitativo** e propone tecniche e strumenti pratici e applicabili quotidianamente per raggiungere i risultati attesi rispettando e migliorando le relazioni interpersonali.

L'intervento formativo consente di apprendere le relazioni complesse, tensione verso i risultati, tempo e risorse limitate sono alcuni degli elementi che possono portare alla nascita di disaccordi se non di vere e proprie situazioni conflittuali. Il corso fornisce gli elementi per **riconoscere** le reali situazioni di conflitto, saperle **prevenire** assumendo un **atteggiamento positivo** per lavorare con soddisfazione personale e professionale.

Obiettivi:

Il corso ha l'obiettivo di sviluppare le competenze per pensare preparare organizzare ed esporre con successo un discorso, una presentazione pubblica, un intervento di comunicazione. Si arriva a comprendere gli elementi principali di analisi e sintesi espositive di progetti con importanti sfondi commerciali.

Dopo il corso sarai in grado di:

- Riconoscere e analizzare situazioni potenzialmente conflittuali
- Operare con una logica di prevenzione dei conflitti
- Essere consapevoli delle fonti di conflitto, saperle riconoscere e gestire
- Riconoscere il disaccordo come “opportunità”

PROGRAMMA

Il corso online di Comunicazione aziendale e gestione dei conflitti è suddiviso in **4 Moduli**, come segue:

Modulo 1 – Il potere della comunicazione

- definizione di comunicazione;
- I cinque elementi della comunicazione;
- i due piani della comunicazione: relazione e contenuto;
- le tre modalità comunicative: la comunicazione verbale;
- le tre modalità comunicative: la comunicazione non verbale;
- le tre modalità comunicative: la comunicazione paraverbale;
- l'arco di distorsione della comunicazione;
- le principali barriere alla comunicazione efficace;
- le leggi della comunicazione;

Modulo 2 – Comprendere e condividere. Comunicare ascoltando

- empatia ed ascolto attivo;
- l'ascolto attivo: come ascoltare per rendere efficace la comunicazione;
- la matrice di Rollo May: la motivazione all'ascolto;
- la gestione del feedback;
- l'utilizzo delle domande;

Modulo 3 – La comunicazione quotidiana in azienda

- comunicare ed informare: le differenze sostanziali;
- la comunicazione telefonica;
- saper parlare in pubblico: un'arte che si può apprendere;
- saper parlare in pubblico: come preparare e sviluppare il discorso;
- saper parlare in pubblico: come affrontare e risolvere i problemi pratici;

Modulo 4 – Obiettivi individuali di miglioramento. Il piano d'azione

- l'arte di passare all'azione;
- autoanalisi dei punti di forza e delle aree di miglioramento;
- identificazione delle azioni da implementare per raggiungere i propri obiettivi: piano personale di sviluppo.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Il corso si svolge in modalità **online** con video **lezioni on demand** disponibili h 24.

Le lezioni registrate possono essere riviste in qualsiasi momento, collegandosi alla piattaforma MOODLE : <https://www.unidcampus.com> ed accedendo con le credenziali ricevute attraverso il nostri siti <https://www.eurosofia.it/>; <https://www.unidformazione.com> e <https://www.unidprofessional.com>

METODOLOGIE

Coinvolgimento dei partecipanti attraverso discussioni, confronti, proposte, esercitazioni pratiche.

Al termine del corso i partecipanti potranno realizzare un project work, sperimentare ciò che hanno appreso durante il corso di formazione.

Lo scopo è quello di migliorare le competenze professionali, trovare soluzioni adeguate al percorso scelto; gli strumenti opportuni e gli obiettivi da raggiungere.

Risorse di approfondimento e dispense scaricabili, slides power point.

MAPPATURA DELLE COMPETENZE

- Saper definire le basi comportamentali che sostengono i temi e le dinamiche della Comunicazione Aziendale
- Accrescere la conoscenza dei partecipanti per renderli più consapevoli e preparati relativamente alla comprensione delle svariate applicazioni delle tecniche comunicative circa la **gestione dei conflitti**.
- Saper gestire l'universo complesso e articolato della Comunicazione
- Si approfondiscono le tematiche connesse alle nuove tecnologie di apprendimento.

VERIFICA DELLE CONOSCENZE

Sono previste due tipologie di verifiche, mediante test a risposta multipla:

- **Verifica dell'auto-apprendimento dei corsisti**

Sono previste esercitazioni intermedie ed una verifica finale, al termine della quale sarà possibile scaricare l'attestato di partecipazione

- **Verifica della CustomerSatisfaction**

E' prevista una valutazione del livello di gradimento del corso

DESTINATARI

Docenti scuola infanzia, Docenti scuola primaria, Docenti scuola secondaria I grado, Docenti scuola secondaria II grado, Dirigenti scolastici, referenti di istituto, funzioni strumentali, figure di coordinamento.

Il corso si rivolge anche a tutti i professionisti che lavorano nell'ambito scolastico, educativo e sociale che sono interessati ad aggiornare le proprie competenze.

- Non ci sono limiti di età.

ATTESTATO

L'attestato di partecipazione, **ricosciuto dal MIUR ai sensi della Direttiva 170/2016**, è scaricabile direttamente dalla piattaforma elearning, solo dopo aver superato i test di verifica ed il tempo richiesto al completamento del corso

COSTO

Prezzo di listino € 219,00

Sono previste scontistiche periodiche.