

Piano di Formazione

Efficacia nel Lavoro - Percorso Mete e Scopi

Progetto Finanziato dal Fondo



Coordinato da



e



Informazioni: Questo progetto formativo è dedicato alle persone, ai singoli individui che sono al centro di qualsiasi risultato ottenuto. Sono gli uomini che determinano il successo o il fallimento delle aziende, dei progetti, dei programmi. Sono gli uomini che innovano, producono, trovano soluzioni, raggiungono traguardi elevati o li mancano completamente. Vogliamo dare modo ai singoli individui di avere gli strumenti e la conoscenza necessaria ad avere successo e quindi gioire per il fatto di avere diretto il proprio lavoro esattamente dove volevano.

Ogni azienda è piena di persone di valore ed è grazie a loro che le aziende prosperano. Conoscere gli strumenti per lavorare meglio renderà queste persone ancora più di valore per il benessere aziendale.

Abbiamo elaborato due percorsi formativi che accompagneranno i partecipanti ad un più elevato livello di competenza.

Quello che segue è il Percorso Mete e Scopi

Più informazioni sul progetto al link <http://personevincenti.blogspot.com/>

Scopo del programma:

1. Portare i partecipanti ad un miglior controllo dei loro compiti in azienda tramite un miglioramento delle loro caratteristiche personali e la fornitura di alcuni strumenti efficaci ed innovativi per la risoluzione delle difficoltà aziendali e l'espansione
2. Creare persone competenti che hanno gli strumenti per espandere la loro azienda

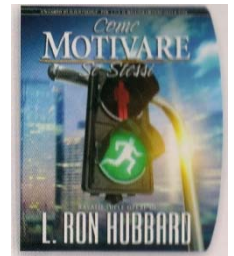
Sommario del Percorso Mete e Scopi

Quello che segue è la sequenza concisa degli interventi esposti nel percorso formativo così che possano essere visionati con facilità e rapidamente. I passi sono comunque dettagliati nelle pagine successive:

1. Analisi del Potenziale esistente: La diagnosi è in poche parole un'analisi approfondita della situazione aziendale. Viene compiuta tramite un'analisi della meta che ci si prefigge di raggiungere, messa poi in relazione con le potenzialità dei singoli individui che compongono il gruppo e con il loro livello di motivazione. La fase di diagnosi permette di evidenziare quali sono le risorse che l'imprenditore ha a disposizione per realizzare gli obiettivi che si prefigge, e se queste risorse sono utilizzate in modo ottimale al fine di raggiungere gli scopi che l'azienda si è posta.



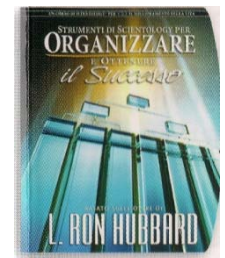
2. Come motivare se stessi: Questo è un intervento d'aula. PER RAGGIUNGERE le tue mete, hai bisogno di spirito di iniziativa e vera azione. Devi superare le barriere e continuare ad andare avanti. Il successo, quindi, richiede motivazione personale. Quindi, perché spesso indugiamo? E perché talvolta finiamo per non fare nulla? Perché a volte indugiamo su alcune cose insignificanti fino al punto in cui si traducono in crisi? Il Corso *Come Motivare Se Stessi* risponde a queste domande.



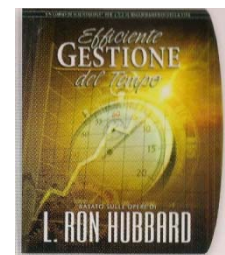
3. Le Formule del successo: Questo è un intervento d'aula. Se le relazioni personali vanno male, che cosa dovresti fare? Se sei in debito, come dovresti risolvere la cosa? Se il lavoro va male, come puoi raddrizzare le cose? Ci sono formule esatte per queste e qualsiasi altra situazione, passi precisi, basati su leggi naturali, che funzionano immancabilmente. Quando conosci ed applichi i dati contenuti in questo corso, puoi risolvere qualsiasi stato non ottimale negli affari e rafforzare *tutti* quelli positivi. La tua vita può innalzarsi a nuove altezze.



4. Organizzare ed ottenere il successo: Questo è un intervento d'aula. Ci rendiamo conto che se le cose fossero organizzate più efficacemente la gente si sentirebbe meglio. L'organizzazione è un fattore vitale, e spesso mancante, nel successo personale. È anche essenziale per una famiglia o un gruppo. Raggiungere le proprie mete, poco importa quanto siano grandi o piccole, richiede conoscenza e applicazione dell'organizzazione. Il Corso mostra come amministrare in modo più efficace il vostro tempo e le vostre attività, in una sequenza logica, così da portare a termine le cose.



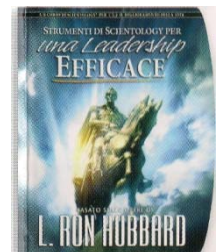
5. Efficiente gestione del tempo: Questo è un intervento d'aula. Vengono trattati i fondamenti dell'organizzare e gestire il proprio tempo in relazione ai risultati che si desidera conseguire. Fornisce strumenti utilizzabili giornalmente per tenere nota dei progressi propri e di altri per conseguire gli obiettivi prefissati. E' un corso molto pratico al cui termine le persone si sentono finalmente consci della propria capacità di utilizzare correttamente e produttivamente il proprio tempo. Ogni persona riceverà una serie di pratiche da fare dopo il corso per aiutarli ad "esercitarsi" nei dati appresi.



6. Stabilire e raggiungere le proprie mete: Senza mete ed aspirazioni ci si può sentire persi nella vita. Le persone che non stanno attivamente lavorando per raggiungere uno scopo sono infelici. Sono soggette a tutto lo stress della vita moderna. E tuttavia troppo spesso le persone stabiliscono delle mete e, a dispetto degli sforzi compiuti, falliscono nel raggiungerle. Perché? Qual è la soluzione? Con gli strumenti che apprenderai in questo corso, potrai formulare, pianificare e portare a termine mete che prima erano soltanto un sogno.



7. Leadership Efficace: Perché la gente rispetta ed appoggia alcune persone riconoscendole come leader mentre ne evita e ne disprezza altre? Come mai un executive porta la sua azienda alla prosperità finanziaria ed i suoi dipendenti sono ben retribuiti, mentre altri falliscono? Si tratta forse del volere del destino? Della fortuna? Di qualche dono speciale di cui è dotato il "leader di successo"? Il corso risponde a queste domande e ti fornisce le vere leggi della leadership. Un executive munito di questa conoscenza può meritare il rispetto e la collaborazione del suo personale.



8. Ri analisi dei risultati: A questo punto è necessario ri analizzare le persone per verificare i risultati ottenuti ed individuare le azioni che necessitano per migliorare ulteriormente le competenze.



Primo Step:



Analisi del Potenziale esistente: La diagnosi è in poche parole un'analisi approfondita della situazione aziendale. Viene compiuta tramite un'analisi della meta che ci si prefigge di raggiungere, messa poi in relazione con le potenzialità dei singoli individui che compongono il gruppo e con il loro livello di motivazione. La fase di diagnosi permette di evidenziare quali sono le risorse che l'imprenditore ha a disposizione per realizzare gli obiettivi che si prefigge, e se queste risorse sono utilizzate in modo ottimale al fine di raggiungere gli scopi che l'azienda si è posta.

L'analisi del potenziale è composta di 200 domande ed ognuna ha 3 risposte alternative possibili. Richiede circa 45 minuti per effettuarlo e non ha limite di tempo. Il test evidenzia 10 tratti della personalità lavorativa che danno indicazioni sulle attitudini produttive della persona. I nostri esperti consulenti valuteranno le informazioni fornite dal test in relazione alle azioni necessarie per aiutare la persona a svolgere meglio il suo lavoro. Questo include il modo in cui la persona va gestita così come le azioni formative necessarie e ad aumentare la capacità della persona di vincere sul suo posto di lavoro. I risultati sono precisi, diretti e forniscono una chiara e netta figura delle relazioni in ambito lavorativo della persona con se stessa e verso i suoi colleghi. Questa analisi è uno strumento eccellente e di inestimabile valore nello sviluppo e crescita del personale esistente.

Lo scopo nel fare questa analisi al proprio personale è di individuare in che modo rendere ogni persona più efficace e più volenterosa di fare la sua parte e creare quindi un Team produttivo e vincente

Obiettivo

- Ottenere la massima prestazione da ognuno dei vostri collaboratori
- Costruire il miglior team possibile con le risorse esistenti
- Programmare inserimenti e avanzamenti per l'espansione aziendale

Oggetto dell'analisi

- La missione aziendale
- L'Organigramma
- Misuratori di performance
- Il potenziale di ognuno dei suoi collaboratori
- L'attuale livello di coinvolgimento verso gli obiettivi aziendali
- L'attuale mansione e la mansione ideale

Intervento sui collaboratori

- Somministrazione del test
- Colloquio e consegna dei risultati del test
- Colloquio di motivazione ed incentivazione
- Relazione conclusiva su punti deboli, punti di forza, cosa fare per migliorare le prestazioni e la determinazione verso il raggiungimento degli obiettivi aziendali

Strumenti in suo possesso

- Una chiave di accesso per ognuno dei suoi collaboratori per stimolarli, incentivarli e spingerli all'azione
- Un programma di inserimenti e ricollocazione sull'organigramma che faccia espandere l'azienda

All'elaborazione delle analisi PPA TEST fa seguito un intervento del consulente che conduce un colloquio con ogni persona che è stata analizzata al fine di a) mostrarle i suoi punti forti e deboli, b) darle consigli per il miglioramento e c) sentire da lei come potremmo aiutarla a svolgere meglio il proprio lavoro. Una volta portati a termine questi colloqui, il consulente coniuga l'analisi organizzativa eseguita con l'analisi delle potenzialità di ogni persona così da presentare un'analisi completa ed elaborare un programma migliorativo della rete distributiva.

ELABORAZIONE DI UN PROGRAMMA MIGLIORATIVO

Il programma migliorativo si indirizza ad ottimizzare le risorse esistenti al fine di permettere all'azienda la realizzazione delle mete dell'imprenditore. Ciò include vari passi:

- a. Il miglioramento da parte dei dirigenti/capi area delle capacità di motivare e gestire le risorse umane (fatto tramite la partecipazione a corsi e l'allenamento e i consigli del consulente) .
- b. L'identificazione di quali sono le risorse sulle quali i dirigenti/capi area possono puntare maggiormente al fine di far crescere l'azienda e l'elaborazione di un programma di azioni PRATICHE che il consulente ed i dirigenti/capi area si impegnano a eseguire nelle settimane e mesi successivi al fine di far crescere l'azienda.

Risultati:

1. Persone in azienda meglio gestite e motivate con un conseguente aumento della produttività aziendale.
2. Risorse Umane distruttive o negative rimosse dall'azienda cliente o messe in una condizione di non nuocere o fermare l'espansione aziendale.

Questa fase richiede circa un'ora per ogni persona, più alcune ore complessive di elaborazione della valutazione e consigli di gestione fatta con ogni livello dell'azienda

Secondo Step:

Corso: Come motivare se stessi

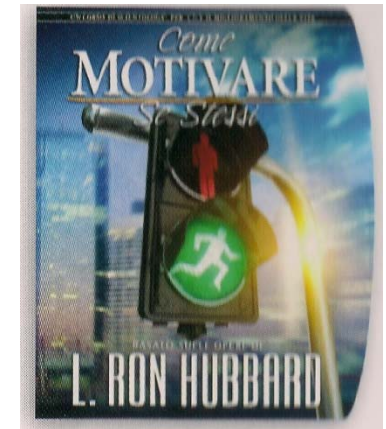
Per raggiungere le tue mete, hai bisogno di spirito di iniziativa e vera azione. Devi superare le barriere e continuare ad andare avanti. Il successo, quindi, richiede motivazione personale. Quindi, perché spesso indugiamo? E perché talvolta finiamo per non fare nulla? Perché a volte indugiamo su alcune cose insignificanti fino al punto in cui si traducono in crisi?

Il Corso *Come Motivare Se Stessi* risponde a queste domande. Ti mostra come superare le barriere per realizzare qualcosa. Ti fornisce il know-how per rendere il lavoro più semplice e desiderabile, così la tua motivazione aumenta.

In questo corso apprendrai:

- Le trappole del lasciare le cose a metà e come ciò raddoppia il tuo lavoro.
- Un esercizio che ti aiuterà a far fronte ai tuoi turbamenti.
- L'esatta anatomia del controllo e precisamente come dirigere persone, cose e attività nel tuo ambiente.

Quando conosci che cosa ti impedisce di andare avanti, potrai aumentare la tua motivazione e accrescere la tua efficacia.



Terzo Step:

Corso: Formule per il successo

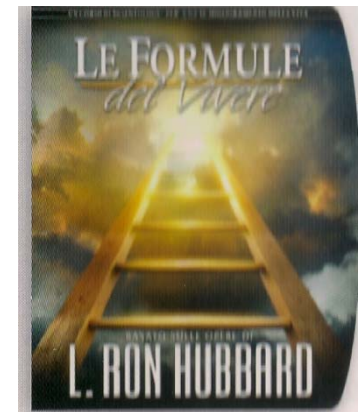
Se le relazioni personali vanno male, che cosa dovresti fare? Se sei in debito, come dovresti risolvere la cosa? Se il lavoro va male, come puoi raddrizzare le cose? Ci sono formule esatte per queste e qualsiasi altra situazione, passi precisi, basati su leggi naturali, che funzionano immancabilmente.

Scopri come acquisire il controllo di qualsiasi condizione o circostanza. Impara le formule pratiche per ribaltare le situazioni negative e rafforzare quelle positive.

Sul Corso *Le Formule per Vivere* apprenderai:

- Le leggi che governano la sopravvivenza e che garantiscono un futuro felice e fiorente.
- Che cosa sono le statistiche, come si possono usare per valutare la salute di qualunque attività e prevedere che cosa succederà nel futuro.
- Le formule delle condizioni che guidano la vita, passi pratici che possono migliorare *qualsiasi* condizione.

Quando conosci ed applichi i dati contenuti in questo corso, puoi risolvere qualsiasi stato non ottimale negli affari e rafforzare *tutti* quelli positivi. La tua vita può innalzarsi a nuove altezze.



Quarto Step:

Corso: Organizzare ed ottenere il successo

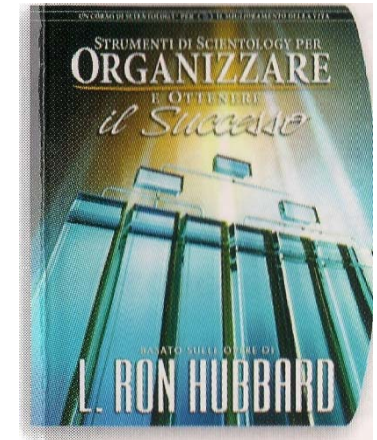
Tutti noi ci rendiamo conto che se le cose fossero organizzate più efficacemente la gente si sentirebbe meglio. L'organizzazione è un fattore vitale, e spesso mancante, nel successo personale. È anche essenziale per una famiglia o un gruppo. Raggiungere le proprie mete, poco importa quanto siano grandi o piccole, richiede conoscenza e applicazione dell'organizzazione.

Il Corso mostra come amministrare in modo più efficace il vostro tempo e le vostre attività, in una sequenza logica, così da portare a termine le cose.

In questo corso apprendrai:

- Le leggi naturali dell'organizzazione e come usarli.
- Quanta organizzazione dovrete fare per portare a termine le cose col minimo sforzo nel minor tempo possibile.
- Il modello di un'organizzazione, con esempi e direzioni che puoi utilizzare, così che tu possa organizzare la tua vita, il tuo gruppo o i tuoi affari.

Una volta che conoscerete le leggi naturali contenute in questo corso e le userete, sarete in grado di organizzare con successo qualsiasi attività, di eliminare la confusione, creare stabilità e raggiungere i vostri obiettivi.



Quinto Step:

Corso: Efficiente gestione del tempo

In questo mondo di computer ad alta velocità e linee di comunicazione rapidissime, i sistemi amministrativi antiquati non funzionano.

Allora, come ci si può tenere al passo? Macchine più veloci sono una soluzione. Ma non sono la soluzione completa.

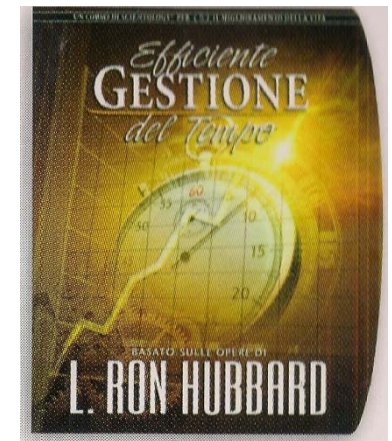
Dietro ad ogni macchina c'è una persona vera, viva. Dietro a ogni azienda, organizzazione, gruppo o attività di successo, c'è qualcuno che sa almeno qualcosa di come si organizza e si pianifica.

Il Corso *Efficiente Gestione del Tempo* ti mostra come ottenere più cose fatte in un tempo minore, utilizzando i fondamenti dell'efficienza. Molte persone non hanno la minima idea di come farlo, questo corso te lo mostra.

In questo corso apprendrai:

- Perché alcune persone lavorano duramente ma non ottengono granché di fatto, mentre altre persone possono realizzare moltissimo con molto meno sforzo.
- Cosa vi fa perdere tempo sul lavoro, e come dimezzare il vostro lavoro ottenendo tuttavia più cose fatte.
- Come stabilire una meta o pianificarla in passi semplici e fattibili, così da conseguirla con facilità.

Quando hai la conoscenza e gli strumenti presenti in questo corso, puoi occuparti del lavoro ad una velocità doppia e dimezzare lo sforzo. Puoi eliminare lo stress e acquisire più tempo da dedicare alle cose che ti piacerebbe fare.



Sesto step

Corso: Stabilire e raggiungere le proprie mete

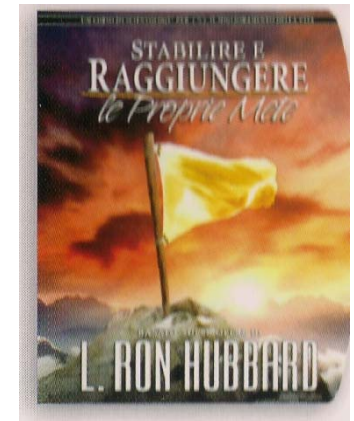
Senza mete ed aspirazioni ci si può sentire persi nella vita. Le persone che non stanno attivamente lavorando per raggiungere uno scopo sono infelici. Sono soggette a tutto lo stress della vita moderna. E tuttavia troppo spesso le persone stabiliscono delle mete e, a dispetto degli sforzi compiuti, falliscono nel raggiungerle. Perché? Qual è la soluzione?

Il Corso *Stabilire e Raggiungere le Proprie Mete* risponde a queste domande. Ti mostra come stabilire una meta e ti fornisce gli esatti passi da intraprendere per raggiungerla.

In questo corso apprendrai:

- La fondamentale scoperta della scala amministrativa, una serie graduale basata su leggi naturali che mostrano come formulare mete, scopi e piani.
- Perché le persone a volte lavorano duramente per raggiungere le proprie mete ma non fanno nessun progresso nel raggiungerle, e come puoi cambiare ciò.
- Come suddividere un piano in piccoli passi, fattibili, così che possiate raggiungere le mete che avete stabilito, al di là di quanto grandi esse possano essere.

Con gli strumenti che apprendrai in questo corso, potrai formulare, pianificare e portare a termine mete che prima erano soltanto un sogno.



Settimo step

Corso: Leadership efficace

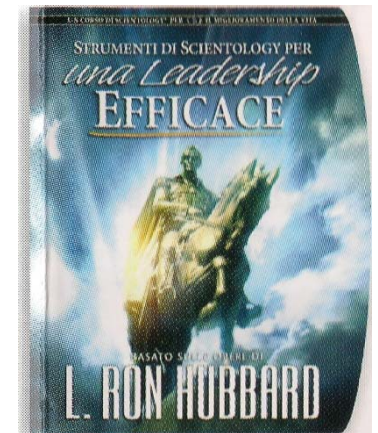
Perché la gente rispetta e appoggia alcune persone riconoscendole come leader mentre ne evita e ne disprezza altre? Come mai un executive porta la sua azienda alla prosperità finanziaria e i suoi dipendenti sono ben retribuiti, mentre altri falliscono? Si tratta forse del volere del destino? Della fortuna? Di qualche dono speciale di cui è dotato il "leader di successo"?

Il Corso risponde a queste domande e ti fornisce le vere leggi della leadership.

In questo corso apprendrai:

- Ciò che un executive è effettivamente, ciò che deve sapere e le esatte azioni che deve intraprendere per essere un amministratore efficace ed efficiente.
- Cosa fa un cattivo leader che danneggia il gruppo e cosa fa un buon leader che risulta in prosperità per i membri del gruppo.
- Una descrizione precisa dei fondamenti dell'amministrazione, e gli elementi essenziali che ogni executive deve conoscere.

Un executive munito di questa conoscenza può meritare il rispetto e la collaborazione del suo personale. Per mezzo dell'applicazione degli strumenti della leadership può raggiungere una condizione di esistenza più elevata per tutti gli interessati.



Questi sono i passi iniziali che vi consiglio di seguire. Durante il percorso se sarà necessario potremo variare la sequenza o aggiungere la partecipazione a corsi differenti.

VANTAGGI DEL PROGRAMMA:

1. Non si limita ad illustrare teorie ma fornisce numerosi strumenti pratici. Alla fine di ogni passo viene fornito all'imprenditore un semplice programma di attuazione degli strumenti appresi.
2. Il programma si basa su anni di esperienza nel settore sviluppo risorse umane e di conseguenza fornisce al manager gli strumenti e la conoscenza che i nostri consulenti applicano con successo in centinaia di aziende in tutto il mondo.
3. Ogni passo del programma ha un risultato ben determinato. Non si prosegue con il programma fino a che il cliente non ha ottenuto i pieni benefici del passo in questione.
4. I manager durante questo programma non ricevono solo informazioni, know how e strumenti, ma cambiano come persone. Diventano manager più competitivi, riescono ad affrontare lo stress e si rendono conto di riuscire a gestire situazioni che prima non erano all'altezza di affrontare.
5. Il programma si indirizza a quello che è il principale fattore di competitività aziendale in questa nuova era: L'uomo. Ed insegna al manager come gestirlo e farlo crescere. Di conseguenza mette il manager nella condizione di poter aumentare i profitti e la produttività.
6. Dopo la formazione si consiglia di far rifare il Test al personale coinvolto nel programma.

Analisi del costo di intervento

Passo 1: persona richiede circa un'ora di intervento e per ogni gruppo, circa 2-3 ore per passare i dati di gestione al manager.

Passo 2: Questo passo richiede 2 giornate

Passo 3: Questo passo richiede 2 giornate

Passo 4: Questo passo richiede 2 giornate

Passo 5: Questo passo richiede 2 giornate

Passo 6: Questo passo richiede 2 giornate

Passo 7: Questo passo richiede 2 giornate

Passo 8: In base a quanto è emerso dal punto 1, bisogna concordare su chi l'azienda desidera investire ed elaborare il percorso formativo adeguato.

Costi e Pagamenti:

Il formatore ha un costo orario di 250,00 euro + IVA a carico del Fondo Fonarcom, dietro vostra iscrizione al fondo

Per i dettagli di iscrizione fate riferimento alla Sig.ra Francesca Ragusa f.ragusa@delmoform.it

Per qualsiasi delucidazione, potete contattarmi

Alessandro Scarfò Direttore Tecnico

cell 3482711861 alessandro.scarfo@learningschool.it