



COMPETENZE TRASVERSALI E SOFT-SKILLS: PERCORSO DI 32 ORE IN 8 MODULI PER L'ADEMPIMENTO DELL'OBBLIGO FORMATIVO

Corso in FAD ASINCRONA

CARATTERIZZAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA: Questo corso di formazione è conforme alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione di Gennaio 2025 in quanto si caratterizza per un livello di specializzazione, modalità didattica e livello di padronanza tali da distinguere la presente offerta formativa dalle proposte della piattaforma Syllabus o dai corsi messi a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla SNA o da Università aderenti all'iniziativa "PA 110 e Lode".

Relatore:

Prof.ssa Filomena BUONOCORE - Professore Ordinario di Organizzazione Aziendale presso Università degli Studi di Napoli Parthenope

Dott. Davide DE GENNARO (per i moduli 6 e 7) - ricercatore in Organizzazione Aziendale presso Università Parthenope

1. Lavoro Agile e Comportamento Organizzativo

- Lavoro agile come leva per il cambiamento organizzativo.
- Impatti del lavoro agile su dinamiche di team e produttività.
- Gestione del personale in un contesto di flessibilità.
- Analisi di case study: successo e criticità nelle PA.

2. Leadership Inclusiva e Diversity Management

- Leadership inclusiva come strumento per la gestione della diversità.
- Strategie di diversity management con focus su genere e disabilità.
- L'impatto della cultura organizzativa sulle politiche inclusive.
- Approcci innovativi alla gestione delle differenze.

3. Prevenzione della Discriminazione e Creazione di un Ambiente di Lavoro Positivo

- Meccanismi di discriminazione di genere e strategie di prevenzione.
- Promozione delle pari opportunità nelle organizzazioni pubbliche.
- La gestione delle molestie e dei conflitti organizzativi.
- Strumenti per monitorare il clima organizzativo.

4. Soft Skill per il Management e la Leadership Pubblica

- Competenze di leadership: ispirazione, motivazione e guida del team.
- Abilità di negoziazione e gestione dei conflitti.

- Comunicazione efficace per promuovere il cambiamento.
- Esercitazioni pratiche e simulazioni organizzative.

5. Dinamiche di Team e Comportamento Organizzativo

- Team building e dinamiche interpersonali nelle PA.
- Coinvolgimento del personale e strategie motivazionali.
- La gestione delle performance del team.
- Modelli per l'analisi e lo sviluppo del team.

6. Innovazione Organizzativa e Lavoro Agile

- Innovazione nei processi organizzativi grazie al lavoro agile.
- Modelli di progettazione organizzativa per la flessibilità.
- Strumenti digitali per supportare il cambiamento organizzativo.
- Valutazione e misurazione degli impatti del lavoro agile.

7. Change Management e Resilienza Organizzativa

- Modelli di gestione del cambiamento nelle PA.
- Resilienza organizzativa: strategie per affrontare incertezze e sfide.
- Ruolo dei leader nel guidare i cambiamenti.
- Strumenti pratici per implementare cambiamenti sostenibili.

8. Cultura Organizzativa e Innovazione

- L'importanza della cultura organizzativa nel promuovere l'innovazione.
- Analisi del rapporto tra cultura e performance organizzativa.
- Come le dinamiche di gruppo influenzano l'adattamento al cambiamento.

Case study: amministrazioni pubbliche che hanno innovato con successo.

DESTINATARI

Tutto il personale della Pubblica Amministrazione

OBIETTIVI

Il percorso conforme al Decreto Ministro P.A. 28/06/2023 "Framework competenze trasversali" e al Decreto Ministro P.A. 28/09/2022 "Modello di competenze dei dirigenti della PA italiana" che intende:

- Aumentare la consapevolezza dei dipendenti pubblici sull'importanza delle competenze trasversali e soft skills nel contesto lavorativo attuale.
- Sviluppare un insieme di competenze trasversali e soft skills che permettano ai dipendenti di migliorare la propria performance individuale e di squadra.
- Facilitare l'adozione di nuovi comportamenti e atteggiamenti che promuovano l'innovazione, la collaborazione e la flessibilità.

- Rafforzare il senso di appartenenza e la motivazione dei dipendenti.

NOTE

QUOTE DI PARTECIPAZIONE FAD ASINCRONA

Quota "SINGOLO PARTECIPANTE": €1500

Quota "IN-HOUSE": €4900

La quota consente, alla singola Amministrazione, di riservare il corso in forma esclusiva per i dipendenti dell'Ente fino ad un numero massimo di 100 partecipanti.

QUOTA DI PARTECIPAZIONE IN DIRETTA

Le quote di partecipazione variano a seconda del numero di iscrizioni per ciascuna Amministrazione

Primo partecipante - € 1000

Secondo e terzo partecipante - € 500

A seguire - € 250

Comuni con numero di abitanti inferiore a 8000 - € 250 a partecipante

La quota comprende: accesso all'aula virtuale, materiale didattico, attestato di partecipazione e replay del corso per 30 giorni dalla data di svolgimento del corso (su richiesta)

Le quote si intendono ad utente + IVA (se dovuta)

(Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72)

(Si applica il bollo di € 2 a carico del cliente per fattura esclusa IVA di valore superiore a € 77,47)

MODALITÀ DI ISCRIZIONE

In fondo alla pagina web del corso è possibile iscriversi ALLA DIRETTA utilizzando il modulo "ISCRIVITI ONLINE" oppure redigendo la scheda di iscrizione in formato PDF editabile o WORD del corso da trasmettersi all'indirizzo segreteria@operabari.it

Per l'iscrizione ONDEMAND, contattare i nostri uffici:

segreteria@operabari.it

0804676784

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Versamento della quota con bonifico bancario intestato a OperA SRL

BPER BANCA – IT57D0538704005000043104884

INTESA SAN PAOLO – IT59U0306941753100000002114

TEST DI VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO (OPZIONALE)

E' possibile richiedere la somministrazione del test di verifica dell'apprendimento per il rilascio dell'attestato di superamento con profitto del corso.

n.b. La richiesta dovrà pervenire non oltre il terzo giorno precedente la data di inizio del corso.

FRUIZIONE E REQUISITI TECNICI

Accesso alla piattaforma: www.operlapa.it

I nostri operatori provvederanno ad effettuare la registrazione in piattaforma e trasmetteranno un'email con le credenziali di accesso all'indirizzo indicato in fase di iscrizione al corso.

In caso di smarrimento delle credenziali è possibile richiedere una nuova password utilizzando la funzione presente sotto il tasto LOGIN del sito www.operlapa.it: sarà sufficiente inserire nell'apposito campo l'indirizzo email fornito al momento dell'iscrizione al corso (solitamente quello istituzionale).

In caso di difficoltà contattare i nostri uffici al 0804676784.

Accesso al corso

Il discente riceverà una seconda email di conferma di accesso al corso cui è iscritto. Da quel momento è possibile accedere alla piattaforma con le proprie credenziali e, successivamente, cliccare sul titolo del corso dove l'utente troverà il pulsante per collegarsi al webinar (aula digitale) e le altre funzionalità (download del materiale didattico, dell'attestato di partecipazione, questionario della qualità, domande al docente e accesso al replay). Nella stessa email sono contenute tutte le istruzioni di fruizione dell'attività formativa.

ZOOM

E' consigliato dotarsi del software o dell'app di ZOOM sul dispositivo su cui si seguirà il corso.

In caso di difficoltà i nostri operatori sono sempre a vostra disposizione al numero 0804676784

