Telemat ACADEMY
PERCORSI FORMATIVI

LINEA "MANAGER UFFICIO GARE"

IN AULA
IN HOUSE

Milano, 16 aprile 2018

Gestire e motivare i collaboratori dell'Ufficio Gare

Destinatari
Responsabili Uffici Gare
Addetti alle gare d'appalto
Responsabili commerciali

Lavorare con collaboratori efficienti e motivati è il sogno di ogni manager e di ogni imprenditore.
Occuparsi di gare d'appalto è un lavoro delicato: è necessario rispettare le scadenze, essere sempre aggiornati in merito alla normativa, sostenere le pressioni derivanti dalla partecipazione alla gara e dalle responsabilità che ne derivano. Avere un team ben gestito e motivato aiuta a svolgere in modo fluido le attività. Inoltre, **chi è motivato impiega più energie** e, di solito, è maggiormente soddisfatto e teso al raggiungimento dell'obiettivo. Naturalmente, questo si traduce in un maggior successo anche dell'organizzazione per cui si lavora. Chi dirige o guida altre persone, da un lato è teso al raggiungimento di diversi scopi, dall'altro è chiamato nel contempo a fare i conti con diversi atteggiamenti personali e con competenze differenti. È quindi necessario riuscire a supportare e a motivare con successo i collaboratori, soprattutto in alcuni di quei momenti critici tipici degli uffici gare. Il corso, dal taglio pratico e concreto, mira a fornire a responsabili Uffici Gare, le chiavi di lettura e gli strumenti più utili a favorire sia la motivazione del proprio team sia una gestione tale da contenere il turn over, aspetto delicato ed importantissimo dato il bagaglio di formazione di ogni collaboratore e l'investimento rivolto ai nuovi colleghi.

PROGRAMMA

9.15 **La motivazione per chi lavora nell'Ufficio Gare**
- Introduzione alla giornata
- Brevi riferimenti teorici
- Cosa rende preziosa la motivazione: ruolo, atteggiamento, le leve sulle persone, le leve organizzative
- Che relazione c'è tra motivazione, valutazione e cultura aziendale?
- I tipi motivati/demotivati e le tipologie di motivazione
- Motivazioni, emozioni e comportamenti

10.15 **Esercitazioni:**
- esplora la tua motivazione: questionario sullo stile personale
- riconoscere le emozioni primarie
-

11.00 **Break**

11.15 **Riflessioni**

La docente condurrà i partecipanti a riflettere sulle proprie motivazioni personali, partendo da un modello di gerarchia dei bisogni. Ne scaturiranno utili spunti per comprendere da dove nascono le motivazioni individuali, il diverso peso che ciascuno vi attribuisce e i differenti approcci personali.

11.45 **Applicare all'Ufficio Gare i 5 punti-chiave per il coinvolgimento dei collaboratori:**
- Vision
- Sviluppare competenze all'interno degli Uffici Gare: la necessità di avere più competenze
- Valutare e premiare (non solo al termine di una gara importante)
- Approccio empowerment oriented
- Locus of Control

Esercitazione pratica: punti di forza e aree di miglioramento del team e del proprio stile di guida

12.30 **Motivare il proprio team**
- Frasi motivanti e "frasi killer": come condurre efficacemente un colloquio motivazionale
- Come impostare un piano di miglioramento tenendo presente le attività di routine
- Analisi del proprio profilo relazionale
- Empatia tra colleghi: quanto può essere utile in un ufficio sotto stress

13.00 **Pranzo**

14.00 **Esercitazione pratica: l'utilizzo delle frasi motivanti**
I partecipanti, guidati dalla docente, proveranno a formulare delle frasi motivanti verso un collaboratore, calate in diverse situazioni: lode / suggerimento / critica.

15.00 **Motivazione, delega e meccanismi di difesa**
- Delegare non è abdicare: come condurre un Ufficio Gare bilanciando coordinamento e attività in campo
- Le fasi della delega
- Verifica, valutazione e incentivazione
- Il colloquio di feedback

16.00 **Esercitazione pratica: condurre un colloquio efficace con un collaboratore**
I partecipanti potranno esercitarsi nella corretta formulazione di un colloquio di motivazione applicando quanto visto durante la giornata.

17.30 **Chiusura dei lavori**

Corso valido per l'ottenimento di 6 crediti formativi per il mantenimento della Certificazione Specialista Ufficio Gare

DOCENTE DEL CORSO

Dott.ssa Stefania Conversi

è Senior Consultant, esperta di tecniche e metodologie per lo sviluppo del potenziale e la formazione manageriale. Opera come libera professionista, dopo quindici anni di attività trascorsi nella Funzione Risorse Umane di diverse società, italiane, statunitensi e inglesi, dove ha ricoperto ruoli di Responsabile Selezione, Formazione, Sviluppo e di Direttore del Personale.
Le principali aree di competenza riguardano gli aspetti gestionali e relazionali (comunicazione interpersonale, sviluppo e gestione della leadership, team building, tecniche di presentazione in pubblico, intervista di selezione, intervista gestionale, conduzione di riunioni, team work, valutazione e sviluppo del potenziale, metodologie per sviluppare la motivazione).
Certificata PNL Coach e Counselor, certificata e accreditata TT Success Insights®, fornisce supporto consulenziale al management su tematiche di riassetto organizzativo e di gestione del personale.

QUOTE DI PARTECIPAZIONE

ABBONATI TELEMAT:	NON ABBONATI TELEMAT:
AULA 1 GIORNO: **€ 470**	AULA 1 GIORNO: **€ 570**

Le quote indicate si intendono per persona e iva esclusa da applicare (+ 22%).

CONTATTI

Per informazioni:
Elisabetta Leo - tel. 02-81830229
elisabetta.leo@dbinformation.it

Per informazioni:
Irene Porcu - tel. 02-81830250
irene.porcu@dbinformation.it

Scheda d'iscrizione

Telemat ACADEMY
PERCORSI FORMATIVI

Desidero partecipare al corso:
Gestire e motivare i collaboratori dell'Ufficio Gare
Milano, 16 aprile 2018

Come iscriversi

Per effettuare l'iscrizione, la preghiamo di compilare in ogni sua parte la scheda e inviarla firmata e timbrata in formato pdf all'indirizzo email elisabetta.leo@dbinformation.it oppure al numero di fax 02-81830424

Ragione sociale		Tel.
Fax.	Partita I.V.A.	Codice fiscale
Indirizzo		Cap
Città		Prov.
Email fatturazione	Cliente Telemat SI NO	User ID Telemat
Nome e cognome del partecipante		Funzione aziendale
Telefono diretto	Fax diretto	Email
Consenso dato da	Timbro e firma	

Modalità di pagamento

L'importo sopra indicato Vi verrà trasmesso, prima della data dell'evento mediante:

- ☐ BONIFICO BANCARIO sul c/c 100000002637 (INTESA SAN PAOLO S.p.A Ag. Milano Viale Monza 136) CIN P - ABI 03069 - CAB 09530 IBAN IT25P0306909530100000002637 intestato a DBInformation S.p.A. P.IVA e C.F. 09293820156 - Viale G. Richard 1/A - 20143 Milano
- ☐ C/C POSTALE n. 33668666 (DBInformation SpA)
- ☐ CARTA DI CREDITO

☐Carta di credito ☐American Express ☐Eurocard/Master Card ☐Cartasì

Numero

Scadenza

Codice CCV2 (ult. 3 cifre sul retro)

Nome e Cognome del Titolare

Firma

QUOTE DI PARTECIPAZIONE (PER PARTECIPANTE)
EURO 470,00 + IVA (se abbonato Telemat)
EURO 570,00 + IVA (se non abbonato Telemat)

La quota comprende: l'erogazione del corso, l'animazione da parte del docente ed il materiale didattico.
La Direzione sarà lieta di offrire ai partecipanti la colazione di lavoro e un coffee break.
La quota non comprende: tutto quanto non sia espressamente indicato

VARIAZIONI DI PROGRAMMA, DI SEDE, DI DATA
Telemat (divisione di DBInformation S.p.A.) si riserva la facoltà di rinviare, modificare o annullare il corso programmato, la data e la sede, dandone comunicazione via fax o e-mail ai partecipanti entro 3 giorni lavorativi prima della data di inizio corso; in tal caso nostro unico obbligo è provvedere al rimborso dell'importo ricevuto senza ulteriori oneri.
I partecipanti riceveranno via fax o e-mail la convocazione ufficiale a conferma dell'erogazione del corso, con l'indicazione della sede e orari della giornata formativa.

Firma

MODALITÀ DI DISDETTA
In caso di impossibilità ad assistere al corso, un suo collega potrà partecipare al suo posto, comunicandocelo per iscritto. Se non fosse possibile la sostituzione, la disdetta di partecipazione dovrà essere comunicata in forma scritta non più tardi del 10° giorno lavorativo precedente la data d'inizio. Trascorso tale termine sarà inevitabile l'addebito dell'intera quota d'iscrizione.

Firma

ATTI DEL CORSO
Ogni partecipante riceverà il materiale didattico e l'Attestato di partecipazione.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13, D. LGS 196/2003. I Suoi dati saranno trattati, con modalità anche informatiche e senza particolari criteri di elaborazione, da DBInformation S.p.A., titolare del trattamento, con sede in Viale Richard 1/a, 20143 Milano (MI), al fine di evadere la Sua richiesta di partecipazione al corso o al convegno scelto e di svolgere le attività a ciò connesse. Il conferimento da parte Sua dei dati anagrafici e di fatturazione sono obbligatori per il suddetto fine, mentre il mancato conferimento dei restanti non pregiudica l'accoglimento della Sua richiesta di iscrizione al corso e/o al convegno. I Suoi dati personali potranno essere trattati anche da soggetti terzi che svolgono attività strumentali al predetto fine, quali gli istituti di credito e altri soggetti che gestiscono i pagamenti, autonomi titolari di trattamento, tenuti a fornire specifica informativa ai sensi dell'art. 13 D. Lgs 196/2003 sui trattamenti da essi eseguiti. Inoltre, previo consenso, i Suoi dati potranno essere trattati per fine di invio di informazioni commerciali, anche via fax e via e-mail, su altri servizi o prodotti offerti da DBInformation. Le categorie dei soggetti incaricati del trattamento dei dati per le finalità suddette sono gli addetti all'elaborazione dati e sistemi informativi e predisposizione di messaggi email, al call center, alla gestione amministrativa e contabile. Ai sensi dell'articolo 7, D.Lgs. 196/2003, Lei potrà esercitare i relativi diritti fra cui consultare, modificare, aggiornare o cancellare i Suoi dati, scrivendo al titolare al suindicato indirizzo.

- ☐ Autorizzo al trattamento
- ☐ Non autorizzo al trattamento

Firma

DBInformation potrà trattare ed utilizzare i Suoi dati personali anche al fine di inviare, a mezzo telefono, telefax e/o posta elettronica - materiale pubblicitario, informativo e/o promozionale relativo a prodotti e/o servizi offerti da DBInformation.

- ☐ Autorizzo al trattamento
- ☐ Non autorizzo al trattamento

Firma

DBInformation potrà trasmettere i Suoi dati personali, comunicati in occasione della compilazione della scheda di iscrizione e registrazione al corso o al convegno, a società o enti che sponsorizzano e/o collaborano alla realizzazione del corso e/o del convegno, al fine di consentire loro l'invio - a mezzo telefono, telefax e/o posta elettronica - di materiale pubblicitario, informativo e/o promozionale.

- ☐ Autorizzo al trattamento
- ☐ Non autorizzo al trattamento

Firma