Telemat ACADEMY
PERCORSI FORMATIVI

LINEA "MANAGER UFFICIO GARE"

IN AULA
IN HOUSE

Milano, 21 aprile 2020

Comunicare con efficacia con collaboratori interni ed esterni in tutte le fasi di gara

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

Considerato l'alto grado di interazione e i contenuti del corso, si consiglia l'iscrizione contestuale di più persone della stessa azienda.

La collaborazione da parte di tutte le persone coinvolte nelle fasi di partecipazione a una gara è l'ingrediente principale per l'efficienza e per il raggiungimento dell'obiettivo aziendale.
Può anche capitare che la comunicazione risenta degli ostacoli causati dalle urgenze, obiettivi diversi o stress e che la collaborazione, specialmente nelle fasi più caotiche di lettura di nuovi bandi e di risposta ai bandi in scadenza, si affievolisca a causa del carico di lavoro in capo ai vari colleghi.

Il corso mira ad aiutare le imprese ad aumentare la collaborazione non solo all'interno degli Uffici Gare ma specialmente tra gli Addetti Gare e gli altri soggetti, interni ed esterni all'impresa, tramite l'applicazione quotidiana di apposite tecniche, scientificamente validate, utili a gestire al meglio la collaborazione e comunicazione anche a fronte di obiettivi divergenti, richieste urgenti e ruoli diversi.

PROGRAMMA

Ore 9.15 Comunicazione, ovvero il codice di contatto con l'altro
• gli elementi che caratterizzano il sistema comunicativo, ottimizzandolo nel proprio ufficio gare
• i fattori che influenzano la trasmissione di pensieri e le azioni
• l'importanza del contesto, dei ruoli e della storia pregressa

Esercitazione pratica: comunicare al meglio per vincere le gare
I partecipanti effettueranno esercizi di comunicazione individuali, a coppie e in gruppo per sperimentare quanto il raggiungimento di un accordo possa essere ottenuto senza dover rinunciare alle proprie idee e accogliendo anche quelle degli altri. L'esercitazione pratica offre inoltre uno spunto di riflessione replicabile all'interno del proprio Ufficio Gare.

Conoscere e riconoscere i diversi tipi di divergenze per gestirle al meglio
• superare divergenze di relazione: come appianarlo per raggiungere gli obiettivi di gara
• superare divergenze di contenuto: gestirlo con colleghi interni o esterni
• superare divergenze di valori: quali le differenze con i colleghi?

Ore 11.00 Coffee Break

Esercitazione pratica: gestire la comunicazione per risolvere le criticità
I partecipanti saranno coinvolti in un'esercitazione in cui sperimenteranno diversi modi di gestire comunicazione e criticità e saranno messi in grado di distinguere il concetto di potere (orientato alla collaborazione) da quello di dominio (orientato alla prevaricazione), al fine di riuscire a comporre eventuali situazioni critiche con colleghi, colleghi di altre divisioni o esterni.

Le diverse energie personali: utilizzarle per fare team e raggiungere gli obiettivi
• diverse prospettive, diversi comportamenti
• come mi vedo, come mi vedono gli altri
• l'importanza di un feed back costruttivo

Esercitazione pratica: auto-verifica e feedback
A questo punto i partecipanti saranno coinvolti in una fase di auto-verifica e sperimentazione rispetto alle proprie modalità di esprimere le loro doti comunicative, usufruendo del prezioso contributo del gruppo per ottenere feed back orientati a fornire elementi utili allo sviluppo potenziale delle proprie abilità.

Ore 12.45 Colazione di lavoro

Atteggiamento mentale, empatia, ascolto attivo
• le emozioni: veicolarle verso un lavoro di squadra
• il potere della parola: l'uso positivo e costruttivo
• il potere dell'ascolto: capire l'altro e gli obiettivi lavorativi

Ore 17.15 Conclusione dei lavori e consegna dell'attestato

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:

Comunicare con efficacia con collaboratori interni ed esterni in tutte le fasi di gara - Milano, 21 aprile 2020

MEL03.06MI

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	Codice fiscale	Tel.
Partita I.V.A.		Città
Indirizzo	Cap	Prov.
Cliente Telemat SI NO	User ID Telemat	Email amministrazione
PEC per fattura elettronica		
Codice destinatario epr fatturazione elttronica (inserire 7 caratteri)	_ _ _ _ _ _ _	
Nome e cognome del partecipante		Funzione aziendale
Email	Telefono diretto	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 sul trattamento dei dati personali: i dati personali da voi spontaneamente forniti a DB Information SpA e inseriti nel presente modulo saranno trattati nel pieno rispetto dei requisiti stabiliti dal Regolamento Europeo 679/2016. I suoi dati saranno trattati
A) senza il Suo consenso espresso in funzione di quanto previsto dall'art. 6 concludere i contratti per i servizi del Titolare;
B) Solo previo Suo specifico e distinto consenso (art. 7), per le seguenti Finalità di Marketing:
• inviarLe via e-mail, posta e/o sms e/o contatti telefonici, newsletter, comunicazioni commerciali e/o materiale pubblicitario su prodotti o servizi offerti dal Titolare e rilevazione del grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi;
• inviarLe via e-mail, posta e/o sms e/o contatti telefonici comunicazioni commerciali e/o promozionali di soggetti terzi (ad esempio, business partner, altre società del Gruppo);
C) Solo previo Suo specifico e distinto consenso (art. 7), per fornire a soggetti terzi (ad esempio,
ma non solo: sponsor o partner del Titolare) i dati stessi. Tali soggetti terzi potranno utilizzare detti dati, in qualità di titolari autonomi del trattamento, per finalità di informazione commerciale o di marketing a distanza.
Le segnaliamo che se siete già nostri clienti, potremo inviarLe comunicazioni commerciali relative a servizi e prodotti del Titolare analoghi a quelli di cui ha già usufruito, salvo Suo dissenso.
I Suoi dati potranno essere resi accessibili per le finalità della presente informativa a società terze o altri soggetti (a titolo indicativo, istituti di credito, studi professionali e legali, società di servizi amministrativi e payroll, consulenti, addetti all'organizzazione di eventi, al marketing, e ai servizi commerciali, società di telemarketing, etc.) che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili esterni del trattamento. Ai sensi del Provvedimento Generale del Garante per la Protezione dei Dati Personali del 30 novembre 2005, si informa che DB Information SpA ha affidato a Legalassociati Milano, Via Privata G. De Grassi 3 - 20123 Milano e a Innolva SpA, via Dei Valtorta 48 - 20127 Milano l'attività di recupero dei propri crediti, nominandoli a tale scopo Responsabile del Trattamento dei dati correlati a tale attività. Si invita a prendere visione dell'Informativa completa, ai sensi dell'art.13, sul sito: www.telemat.it

CONSENSO ESPLICITO
Il sottoscritto avendo preso visione della completa informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016, ed in merito alle finalità di cui al punto B) dichiara:
PRESTO IL CONSENSO [ ] NON PRESTO IL CONSENSO [ ]
Mentre per le finalità di cui al punto C)
PRESTO IL CONSENSO [ ] NON PRESTO IL CONSENSO [ ]

DATA FIRMA