Telemat ACADEMY
PERCORSI FORMATIVI

LINEA "MANAGER UFFICIO GARE"

IN WEBINAR

Aula Virtuale, 26 aprile 2022

Fronteggiare lo stress da gara

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

Le scadenze, le responsabilità in fase di risposta ai bandi, la pressione per vincere le gare, i confronti impegnativi con colleghi e S.A., l'aumento della complessità delle gare stesse e sottostanti la nuova normativa, sono opportunità e possono rappresentare un grande stimolo per la crescita di persone e aziende, ma possono anche diventare motivo di tensione, generare apprensione e senso di disagio e trasformarsi in elementi di blocco, disattenzione e fatica.
Chi non ha mai sperimentato, almeno una volta, il timore di non farcela, un basso livello di energia, difficoltà nel trovare nuovi stimoli e la forza di rilanciare?
La giornata di formazione con taglio fortemente pratico e calato nella realtà degli Uffici Gare, intende fornire metodi e tecniche per elaborare nuove risposte allo stress, che permettano di aiutare concretamente a controllare e a superare la tensione eccessiva in modo da trasformarla in spinta per fare meglio e vincere la gara.

ORARI:
8.45 - 9.00 Ingresso e test della piattaforma
9.00 - 13.00 e 14.00 -17.00 svolgimento del corso

PROGRAMMA

Conoscere e riconoscere gli stati di tensione in fase di gara

- Da dove nascono le tensioni
- Effetti e conseguenze sul piano emotivo ed operativo
- Stessi "sintomi" ma differenti origini: il piano relazionale, quello operativo, quello valutativo
- Il modello C.A.L.M. comportamenti utili a non far crescere la tensione
- Intelligenza emotiva, convertire le emozioni in preziose risorse

Esercitazione
Esercizi per equilibrare l'impegno emotivo, fisico e mentale

Elementi chiave per fronteggiare lo stress negli Uffici Gare

- Fiducia: in sé, nei colleghi, nell'organizzazione e nei risultati
- Relazioni: migliorare il proprio modo di relazionarsi e aumentare l'efficacia personale
- Gestire il tempo a disposizione per leggere e rispondere a un bando: obiettivi da raggiungere, priorità, pianificazione e altri strumenti concreti per aumentare l'efficacia sotto gara
- Tecnica del Coping: capacità di pianificazione, goal, organizzazione e situazioni mentali

Esercitazione
Esercizi per equilibrare l'impegno emotivo, fisico e mentale

L'operatore e il proprio carattere, elementi di Self Empowerment applicato alle fasi di gara

- Locus of control, self efficacy, hopefulness, positive operative thinking, le 4 dimensioni per gestire in modo operativo le tensioni

Questionario di auto-valutazione

Colazione di lavoro

Esercitazione pratica: attuare il Coping
La docente sottoporrà ai partecipanti un questionario per valutare le strategie di coping personali ed proporre eventuali suggerimenti per declinare le diverse strategie nelle diverse situazioni

Strategie per convertire le tensioni soggettive in miglioramento

- Utilizzare al meglio i propri talenti e le risorse personali come risposta per una migliore gestione delle pressioni dovute alla gara

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 VIRTUALE: **€ 470**	AULA VIRTUALE:**€ 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

MEL03.01w

Desidero partecipare al corso: **Fronteggiare lo stress da gara**
Aula Virtuale, 26 aprile 2022

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