## CORSO "AVANZATO" "Per chi ha già partecipato al base di 8 ore

### "GESTIONE STRESS E SALUTE/EQUILIBRIO PSICOFISICO SUL LAVORO"

## LAB "STRATEGIC SKILLS E INTELLIGENZA EMOTIVA"

**Costruire - Mantenere - Sviluppare Relazioni di Successo con Clienti/Collaboratori/Team**

Un LAB ad hoc per verificare successi e criticità in seguito al primo corso base, tarato e contestualizzato sulle esigenze dei Partecipanti. Per fronteggiare le sfide quotidiane i Professionisti avranno uno spazio-tempo protetto per rivedere, approfondire migliorare le competenze dell''Intelligenza Emotiva e la Gestione dello Stress, su casi concreti, comuni e/o specifici, per allenarsi a creare Valore con continue esercitazioni pratiche. **OBIETTIVI**

- Ottimizzare qualità/produttività del lavoro e soddisfazione/benessere (Autoefficacia).
- Migliorare/Affinare le Competenze Comunicativo-Emotivo-Relazionali - *Strategic Skills*.
- Ampliare stili relazionali efficaci e generare Valore nella comunicazione professionale.
- Comprendere come gestire al meglio situazioni difficili, tempo e stress.

**CONTENUTI**

- Analisi guidata con ruoli e regole "Successi e Criticità". LAB Allenare le competenze comunicativo-relazionali e restituzione risultati. Verifica Efficacia/Efficienza Comunicazione.
- Ulteriori strategie e strumenti per gestire al meglio se stessi, collaboratori/clienti.
- Intelligenza Sportiva: accedere alle risorse - sviluppo Potenziale (Individuale/Team). *Leadership Con-Vincente*. "*Mindset Dinamici*" e Critiche Costruttive per eliminare le disfunzionalità.
- *Innovarsi per Innovare*. Creatività per muoversi nell'Oceano Blu Professionale. Es. guidato.
- Dare - Ricevere Feedback Positivi: esercitazione in piccoli gruppi. Far fluire la comunicazione.
- *Complex Problem Solving.* Pratica MIT Boston guidata su un Caso/Sfida. Lavori in piccoli gruppi.
- Role-playing su casi reali dei partecipanti con ruoli: es. gestione difficoltà con clienti, etc.
- Valutazione finale Punti di Forza/Aree di Miglioramento I.E. e chiusura corso.

**DATA: 9 APRILE 2020 C/O Sede ODCEC Siena – Via dei Rossi n. 2 DURATA: 8 ore** 9-13 e 14-18
**PARTECIPANTI: riservato ai partecipanti del Corso Base**
**COSTO: EURO 100,00** Riservato Iscritti Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Siena.

**RELATORE: Ph.D. Enrica Brachi** Senior Trainer. "*Innovation Management*". Esperta di *"Non Technical Skills - Comunicazione Generativa - Intelligenza Emotiva e Sportiva - Autoefficacia - Gestione Stress Lavoro-correlato - Leadership/Management - Sviluppo Potenziale". "Individual Effectiveness"* Certified Professional.
**METODOLOGIA:** Formazione con forte coinvolgimento diretto dei partecipanti, guidati dalla docente. Didattica interattiva, coinvolgente, sfidante. *Il Trainer agisce in aula come un: a) catalizzatore, b) mediatore, c) agente di aiuto, d) motivatore.*

# SCHEDA DI ISCRIZIONE

**da trasmettere unitamente alla copia del pagamento**

**all'indirizzo segreteria@odcec.siena.it**

**entro e non oltre il 6 aprile 2020**

**Riservato ai partecipanti del Corso Base**

DATI PARTECIPANTE:

Cognome _____

Nome _____

Ordine di appartenenza _____

Telefono _____

E-mail _____

COSTI:

Contributo di partecipazione **€ 100,00**

Il pagamento deve essere effettuato a mezzo bonifico bancario da effettuare sul c/c intestato all'Ordine

dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili codice IBAN **IT 48 E 01030 14200 000006235778,** intrattenuto presso la Banca Monte dei Paschi di Siena - Filiale di Siena.

Segreteria Organizzativa:

Segreteria ODCEC Siena

Via dei Rossi, n. 2 – 53100 SIENA
Tel. e Fax 0577.284401
e-mail segreteria@odcec.siena.it