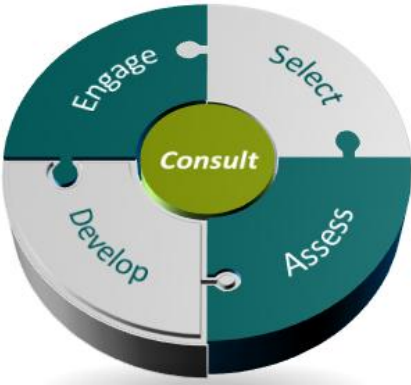


# Talent Decisions

Turn high potential into high performance

## DEVELOP FIRST LINE LEADER SUITE



## DEVELOP

## I DESTINATARI

Un *First Line Leader* è una persona che ricopre, generalmente da poco tempo, una posizione organizzativa manageriale che richiede il coordinamento di persone. Il suo lavoro consiste nell'assegnare attività e responsabilità ai collaboratori, monitorare l'andamento del loro operato e svilupparne le performance. La transizione da Individual Contributor a First Line Leader prevede quindi la capacità di raggiungere i risultati attraverso gli altri, siano essi collaboratori diretti o persone coordinate (anche non in dipendenza gerarchica).

Talent Decisions propone per queste figure la *First Line Leader Suite*, ovvero un programma formativo e di sviluppo dedicato, che mira ad accrescere le competenze di gestione delle persone e dei progetti.

## IL NOSTRO APPROCCIO

Talent Decisions progetta percorsi formativi dinamici (attraverso il mix di differenti metodologie didattiche), pragmatici (a partire dall'idea che le persone devono essere in grado di applicare quanto appreso nel lavoro quotidiano) e declinabili in molteplici contesti lavorativi (sia in termini di settori che di dimensioni aziendali).

Il nostro obiettivo è costruire "mattoni" di capacità e metodologie manageriali, attraverso un forte allenamento sia sulle competenze "hard" (pianificazione, organizzazione del lavoro, gestione del tempo) sia su quelle "soft" (gestione delle relazioni, della comunicazione, dei conflitti).

## I CORSI

TITOLO	OBIETTIVO	CONTENUTI	DURATA
LEADERSHIP TRANSITION	Inquadrare la complessità gestionale e sviluppare le competenze di leadership al fine di raggiungere collaboratori prestazioni eccellenti, individuali e di gruppo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I pilastri della leadership: business, work, people and personal leadership</li> <li>• Business leadership: il bilanciamento tra strategia, bisogni dei clienti e cambiamento</li> <li>• Work leadership: raggiungimento dei risultati e sviluppo delle capacità e delle motivazioni proprie e altrui</li> <li>• People leadership: facilitazione, influenza e</li> </ul>	2 gg

## DEVELOP

		<p>integrazione delle persone</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal leadership: credibilità individuale e capacità di giudizio</li> </ul>	
<b>PEOPLE MANAGEMENT</b>	Accrescere le competenze e le tecniche di gestione dei collaboratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I 3 cappelli del capo: Leader, Manager &amp; Coach</li> <li>• collaboratori Analisi dei collaboratori: competenza vs motivazione</li> <li>• Valutare la prontezza al compito</li> <li>• Riconoscere la motivazione</li> <li>• Adottare lo stile di coaching più adeguato</li> <li>• Gestire i colloqui di coaching</li> </ul>	2 gg
<b>PERFORMANCE MANAGEMENT</b>	collaboratori Accrescere le competenze e le tecniche di valutazione e sviluppo dei collaboratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambiti e tipologie di valutazione</li> <li>• Il processo di valutazione della prestazione</li> <li>• L'assegnazione degli obiettivi</li> <li>• Il monitoraggio</li> <li>• La valutazione finale</li> <li>• Gestire i colloqui di valutazione</li> </ul>	2 gg
<b>DELEGATION &amp; ACCOUNTABILITY</b>	Stimolare la delega di responsabilità verso i collaboratori per ottimizzare le performance del capo e lo sviluppo delle sue persone	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perché delegare</li> <li>• I timori della delega</li> <li>• Il processo di delega</li> <li>• La verifica e l'incremento del livello di delega</li> <li>• "Allenare la fiducia"</li> </ul>	2 gg
<b>PROBLEM SOLVING</b>	Acquisire un approccio strutturato alla	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La complessità dei problemi e del problem</li> </ul>	2 gg

## DEVELOP

	definizione, analisi e risoluzione dei problemi	<p>solving organizzativo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Strutturare un processo di problem solving efficace</li> <li>• Attività e strumenti utili al problem solving</li> </ul> <p>La comunicazione organizzativa del problema e della sua soluzione</p>	
<b>EFFECTIVE MEETINGS</b>	Acquisire una metodologia per strutturare e condurre riunioni in modo efficace	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lo strumento organizzativo</li> <li>• Preparare la riunione: obiettivi, contenuti, tempi e modalità</li> <li>• Condurre la riunione: apertura, svolgimento, chiusura</li> <li>• Gestire domande, obiezioni, conflitti e casi critici</li> </ul>	2 gg
<b>SELECTING PEOPLE</b>	Acquisire tecniche per la preparazione e la gestione del processo di selezione dei collaboratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il processo di selezione</li> <li>• Le fasi e gli strumenti della selezione</li> <li>• Profilo di ruolo e modello di competenze</li> <li>• Gestire il colloquio di selezione</li> <li>• Valutare e scegliere i candidati</li> </ul>	2 gg
<b>PROJECT MANAGEMENT</b>	Gestire in modo efficace ed efficiente i progetti assegnati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche di pianificazione, organizzazione e monitoraggio del lavoro</li> <li>• La valutazione delle priorità</li> <li>• La negoziazione dei tempi</li> <li>• La gestione degli imprevisti</li> </ul>	2 gg

## DEVELOP

## CINQUE RAGIONI PER SCEGLIERE INDIVIDUAL CONTRIBUTOR SUITE

- Vendita a pacchetto multiplo o a corsi singoli
- Competenze del livello manageriale di riferimento
- Basato su esperienze e simulazioni che riproducono le sfide del ruolo
- Docenza Senior
- Grande opportunità di sviluppo professionale e personale

# Talent Decisions

Turn high **potential** into high **performance**

Per ulteriori informazioni:

**Talent Decisions s.r.l.**

Viale Angelo Filippetti 28 - 20122 Milano

Tel. +39.02.7772181 - Fax +39.02.777818444

info@talentdecisions.it - www.talentdecisions.it