HURACT

DISTINGUISHING TRAINING

INDICE

Chi siamo	3
Metodologia	4-5
I nostri corsi	6-49
Corsi ad-hoc	50
Coaching	51-52
Team building	53-55
Dove siamo/contatti	56-57

CHI SIAMO

Psicologi del lavoro, manager, imprenditori, storici, attori.

Siamo una squadra di professionisti competenti e appassionati!
Ogni giorno trasmettiamo nelle organizzazioni presso cui lavoriamo, entusiasmo e voglia di arrivare al risultato, accompagnando imprenditori, dirigenti, manager nel loro percorso di miglioramento continuo.

La nostra missione

La nostra missione è allenare le persone a comprendere, gestire e cambiare gli aspetti relazionali, emotivi, comportamentali e di pensiero per ottimizzare le performance dell'agire manageriale in direzione sinergica degli obiettivi di business, dei valori personali e degli Stakeholder.

Sul nostro sito sono disponibili i CV di tutti i nostri trainer e coach.

METODOLOGIA

Lo "Sputnik Moment"

Nel 1957, quando l'America era certa di avere il primato culturale, scientifico, tecnologico sull'Unione Sovietica, avvenne il primo lancio di un satellite artificiale in orbita attorno alla terra: lo *Sputnik 1*.

A lanciarlo fu, però, l'Unione Sovietica, la quale fece poi seguire il lancio dello *Sputnik 2*, la prima sonda con a bordo un essere vivente, la cagnolina Laika.

Fu un momento di grande crisi per l'America e gli americani, si ebbe la percezione che fossero venute a mancare le sicurezze. Il popolo americano scoprì di essere inferiore tecnologicamente e questo mise in crisi, per una cultura che ha sempre fatto dei risultati un valore, l'intero modello di vita. I dubbi furono molti: l'Unione Sovietica aveva forse ragione? Il loro modello sociale, la loro cultura, le loro strutture educative, la loro capacità di raggiungere risultati era forse migliore di quanto si era sempre creduto? Forse l'America e gli americani si erano sino a quel momento illusi di poter costruire una società migliore? Lo sconforto fu profondo e pervasivo.

Fu un vero e proprio momento di crisi.

Poi accadde qualcosa di inaspettato: invece di accusarsi l'un l'altro o dare la colpa ai governi precedenti, l'America e gli americani reagirono. Fu una reazione primariamente psicologica, tuttavia le azioni che ne seguirono ebbero effetti concreti e misurabili: nacquero, con grande sforzo, la NASA e la DARPA, l'agenzia governativa incaricata dello sviluppo di nuove tecnologie che diede il via ad ARPAnet (precursore dell'attuale Internet) e agli strumenti di navigazione. Furono avviati importanti rinnovamenti nei programmi scolastici e nella società.
Questa reazione è oggi nota con il nome di "Sputnik Moment".

La nascita della Psicologia Positiva

Qualche anno dopo lo "Sputnik Moment", nel 1965, Martin Seligman (University of Pennsylvania) diede il via a una serie di ricerche che portarono, nel 1990, alla prima pubblicazione dell'opera "Learning Optimism", una sistematizzazione degli studi sull'impotenza appresa in cui dimostrava, scientificamente, come l'atteggiamento psicologico contribuiva a determinare il corso della vita, specialmente nei momenti di crisi.
Questa sistematizzazione porterà allo sviluppo del filone "positivo" della cosiddetta seconda generazione della psicologia cognitiva comportamentale, il cui orientamento si distingue dalla classica psicologia clinica di Beck e Ellis (di cui Seligman fu collaboratore e collega) per la ricerca e lo studio dei fattori "abilitanti", degli "strengths", della caratteristiche "positive" che rendono le persone particolarmente "solide" nel perseguire i propri obiettivi e resistere alle avversità della vita.

La terza generazione: Flessibilità Psicologica ACT

Qualche decennio dopo cominciava una nuova "era" delle scienze cognitive-comportamentali, la cosidetta "terza generazione".

Esponente di spicco di questa generazione è S. Hayes (Professor al Department of Psychology – University of Nevada) che sistematizzando decenni di ricerca in ambito comportamentale e cognitivo promuove la metodologia ACT (Acceptance and Commitment Training).

L'obiettivo fondamentale dell'ACT è quello di sviluppare un costrutto psicologico denominato "flessibilità psicologica positiva" costituito da 6 processi base che, graficamente, vengono rappresentati ai vertici di un esagono denominato "exaflex". L'applicazione delle tecniche ACT ha avuto rilevanza scientifica da almeno 20 anni, anche recentemente con la loro estensione all'ambito organizzativo.

Positività e flessibilità nelle organizzazioni

Positività e flessibilità entrano quindi di diritto nelle strutture organizzative. Si tratta, infatti, di vere e proprie skills psicologiche, che possono essere acquisite con training e allenamenti e la cui efficacia è "evidence-based", ovvero dimostrata a livello scientifico da moltissimi studi e ricerche.

Il modello di intervento che proponiamo è basato sui modelli teorici della Positive Psychology (sviluppata principalmente da M. Seligman presso la University of Pennsylvania) e dell'ACT – Acceptance and Commitment Training (fondato principalmente da S. Hayes presso la Association for Contextual Behavioral Science).

Training tecnico e psicologico

Il nostro Training è rivolto sia agli aspetti Manageriali-psicologici dell'agire organizzativo (Leadership, Comunicazione efficace, Creatività, Assertività, Negoziazione) sia agli aspetti più tecnici e organizzativi. Infatti, l'applicazione in ambito organizzativo delle scienze psicologiche richiede che esse siano "actionable" ovvero che esistano strumenti e metodologie concrete che possano essere applicate immediatamente dopo il training. Per questo motivo i nostri coach e i nostri training prestano particolare attenzione a fornire ai partecipanti conoscenze e strumenti operativi per poter applicare efficacemente le più innovative tecniche in risposta alle esigenze del management: Presentazione di Numeri e Grafici, Time Management, Project Management, Mind Mapping, etc.

I NOSTRI CORSI

I training prevedono un massimo di 6 partecipanti, sono quindi altamente interattivi e personalizzati.
Consultate sempre il nostro sito per eventuali aggiornamenti o modifiche relative ai corsi proposti.

- MANAGING CHAOS 8
- LEADERSHIP ASSERTIVA 10
- DIVENTA UN ACT-POSITIVE COACH 12
- RAFFORZARE L'AUTOSTIMA 14
- GESTIONE DELLE PERFORMANCE 16
- L'ARTE DELLA PERSUASIONE E DEL DECISION MAKING 18
- PUBLIC SPEAKING 20
- INTERNATIONAL PUBLIC SPEAKING 22
- CERTIFICAZIONE PMP® 24
- PROJECT MANAGEMENT STANDARDS E FRAMEWORK 26
- CHANGE MANAGEMENT 28
- PRESENTAZIONE EFFICACE DI NUMERI, TABELLE E GRAFICI 30
- PENSARE, SCRIVERE E COMUNICARE PRESENTAZIONI EFFICACI 32
- INTERACT INTERNATIONALLY 34
- DISEGNARE E PROGETTARE DASHBOARD 36
- GESTIRE RIUNIONI E BRAINSTORMING EFFICACI 38
- BENESSERE ORGANIZZATIVO E GESTIONE DELLO STRESS 40
- GESTIONE DEL CONFLITTO 42
- COMUNICARE CON LA PNL 44
- COMUNICAZIONE TRASFORMATIVA E STRATEGICA 46
- TECNICHE DI NEGOZIAZIONE 48

CHAOS MANAGEMENT

Essere più efficienti e felici con meno sforzo non è magia: è metodo!

OBIETTIVI

Ti piacerebbe:

- Migliorare l'uso della tecnologia per raggiungere performance eccellenti con meno stress?
- Migliorare la capacità di restare concentrati sulle cose importanti, evitando il chaos?
- Avere una visione chiara degli obiettivi ed accrescere la motivazione nel perseguirli?

Lo scopo del corso è di migliorare le tue capacità di gestire in modo efficace ed appropriato le attività e le priorità della tua vita professionale e privata. Impareremo ad usare il Mind Mapping per gestire le idee, gli obiettivi, i progetti ed i sogni. Faremo nostra la famosa metodologia manageriale di D. Allen GTD-Getting Things Done-®. Svilupperemo un nuovo strumento per la gestione delle comunicazioni all'interno dell'organizzazione chiamato TIME ETIQUETTE che apporterà efficienza e benessere a tutti i suoi membri.

PARTECIPANTI

Manager, CEOs, HR, Project Manager, responsabili di studi professionali (avvocati, notai, servizi sociali) e chiunque necessiti un nuovo e potente modello per gestire al meglio le proprie attività ed il proprio tempo, nonché per aumentare il benessere di tutta l'organizzazione.

INFORMAZIONI

Durata: 2 giorni (9:30-17:30)
Date delle edizioni in italiano e inglese:
vedi *www.huract.com*
Numero massimo di iscritti: 6
Costo: 1.200 CHF + IVA
(1.000 CHF + IVA per partecipazione multiple)
Luogo del corso:
Via Pelli 13, 6900, Lugano.

CHAOS MANAGEMENT **PROGRAMMA**

GLI OBIETTIVI DEL TRAINING
- Target 10/80: migliorare il 10% della vostra produttività e benessere per almeno l'80% di voi! La razionalità talvolta è contro-intuitiva (ovvero si agisce in modo irrazionale, se non si sa come fare)

CHAOS E FARFALLE
- L'effetto farfalla
- L'effetto del Chaos psicologico

GESTIRE IL MULTITASKING
- Multitasking a livello personale
- Multitasking a livello organizzativo
- Prima le cose veloci!

GESTIRE LE SCADENZE
- Ridurre i costi delle scadenze
- Gestire l'ansia da scadenza
- Educare al rispetto delle scadenze

GESTIRE I CANALI DI COMUNICAZIONE
- Canali sincroni e asincroni
- Organizzazioni totalmente sincrone
- Regole per la gestione dei canali (mail, sms, telefonate, etc.)
- Per ottenere il doppio basta fare la metà
- Razionale ed emotivo: chi guida l'agire organizzativo?

GESTIRE LA MENTE
- Ricordare tutto, sempre, è possibile!
- Gestione delle idee improvvise
- Memoria prospettica e multitasking

LA TIME ETIQUETTE®
- Ridurre i costi e migliorare il benessere con la TIME ETIQUETTE
- Creare la TIME ETIQUETTE
- Diffondere la TIME ETIQUETTE nell'organizzazione
- Far rispettare la TIME ETIQUETTE

MIND MAPPING
- Introduzione al Mind Mapping
- Utilizzo del Mind Mapping per rappresentare obiettivi ed idee
- Utilizzo del Mind Mapping per il Project Management
- Utilizzo del Mind Mapping per organizzare la vita
- Utilizzo del Mind Mapping nell'organizzazione

I PILASTRI DEL CHAOS MANAGEMENT
- Valori individuali e organizzativi: oltre i comuni malintesi
- I Sogni
- Obiettivi e progetti
- Compiti e attività
- Abitudini

GLI STRUMENTI DEL CHAOS MANAGEMENT
- Il Basket
- Un modello innovativo di "Task List"
- La gestione dell'Agenda

IL PROCESSO PDCA DI CHAOS MANAGEMENT
- Il modello GTD-Getting Things Done®
- Il modello PDCA Model
- Plan: organizzare e pianificare le attività
- Do: assegnare, delegare, eseguire le attività
- Check: regole per la definizione della BNA (Best Next Activity)
- Act: gestione delle interruzioni

TECNOLOGIA – TOOLS AND APP
- Come utilizzare supporti cartacei
- Come usare le Note, i Promemoria e Siri (Mac world)
- Come utilizzare un foglio Excel
- Utilizzare App specifiche di Chaos Management (Mac and Windows World)

LEADERSHIP ASSERTIVA

Ti piacerebbe relazionarti assertivamente con i tuoi collaboratori? Ottenere risultati straordinari da parte loro?

OBIETTIVI

La Leadership assertiva favorisce un ambiente lavorativo in cui tutti hanno un atteggiamento positivo e sincero, si impegnano emotivamente e intellettualmente per conseguire la visione aziendale e sono stimolati a dare il loro miglior contributo. Questo training ti fornirà una guida pratica per essere più assertivi da un punto di vista personale e sfruttare la tua nuova competenza per i profitti della tua azienda. Imparerai:

- Ad utilizzare le tecniche di base che ti consentono di gestire le emozioni negative (ansia, paura, rabbia).
- Ad aumentare sensibilmente l'impatto assertivo delle tue comunicazioni one-to-one, evitando i classici errori, sia con tuoi collaboratori sia con i tuoi superiori o con i clienti.
- A relazionarti con assertività verso gli altri attraverso precisi ed efficaci atteggiamenti linguistici.

PARTECIPANTI

Leader e chiunque auspichi acquisire o potenziare l'efficacia comunicativa con i propri collaboratori ed i propri clienti.

INFORMAZIONI

Durata: 2 giorni (9:30-17:30)
Date delle edizioni in italiano e inglese: vedi *www.huract.com*
Numero massimo di iscritti: 6
Costo: 1.200 CHF + IVA (1.000 CHF + IVA per partecipazione multiple)
Luogo del corso: Via Pelli 13, 6900, Lugano.

LEADERSHIP ASSERTIVA **PROGRAMMA**

MODELLI DI LEADERSHIP
- Gli universali della Leadership
- Leadership Transazionale e Trasformativa
- Leadership Situazionale
- Leadership Carisma
- Leadership Assertiva

SCEGLIERE DI ESSERE LEADER
- Scegliere i propri valori e obiettivi
- Agire nella direzione delle cose importanti
- Fare il primo passo!

TEST DI VALUTAZIONE DELL'ASSERTIVITÀ

TECNICHE DI ASCOLTO E CONCENTRAZIONE
- Ascoltare l'altro
- Dominare le emozioni negative (rabbia, paura, ansia)
- Ascoltare il contesto, concentrarsi

TECNICHE DEL COMPORTAMENTO ASSERTIVO
- Tecniche linguistiche
- Il non verbale

SVILUPPARE L'ASSERTIVITÀ
- Comportamenti assertivi
- L'arte di chiedere
- Esercitazioni su casi di assertività

DIVENTA UN ACT-POSITIVE COACH

Vuoi diventare un ACT-Positive Coach?

OBIETTIVI

È ormai irrinunciabile che la classe manageriale e i professionisti che operano nel campo delle risorse umane siano preparati sulle metodologie del Coaching: esse possono costituire, assieme alle esperienze e alle competenze professionali, una "marcia in più" per affrontare con rinnovata, realistica, positività le sfide che il business e la vita chiedono, specialmente in questo periodo.
Con questo percorso apprenderai le tecniche, i processi e le strategie base per il Coaching dei tuoi collaboratori e per te stesso.
Questo percorso di ACT-Positive Coaching, rivisto e potenziato, integra sapientemente le metodologie dell'ACT con quelle della Positive Psychology e della Mindfulness. Il risultato è uno strumento dall'alto valore scientifico e metodologico che ti distinguerà in modo significativo.

PARTECIPANTI

Manager, professionisti, persone che lavorano in ambito HR e chiunque desideri cominciare ad affiancare alla propria competenza professionale l'arte del Coaching secondo la metodologia ACT-Positive.

INFORMAZIONI

Durata: 2 giorni (9:30-17:30)
Date delle edizioni in italiano e inglese: vedi *www.huract.com*
Numero massimo di iscritti: 6
Costo: 1.200 CHF + IVA (1.000 CHF + IVA per partecipazione multiple)
Luogo del corso: Via Pelli 13, 6900, Lugano.

DIVENTA UN ACT-POSITIVE COACH **PROGRAMMA**

INTRODUZIONE ALLA MINDFULNESS
- Mindfulness per la meditazione e mindfulness per il coaching
- Mindfulness: "La meditazione della mano"
- Mindfulness: "Leaves on the stream"
- Tecniche di mindfulness "veloci"

I PROCESSI DELLA FLESSIBILITÀ PSICOLOGICA POSITIVA
- Valori e punti di forza
- La gestione del pensiero Positivo 2.0
- La gestione delle emozioni negative con le tecniche ACT e il rinforzo delle emozioni positive con le tecniche della Positive Psychology
- Sviluppare la capacità di concentrazione sul presente: l'esperienza FLOW
- Sviluppare la capacità di azione proattiva
- Valorizzare la diversità

FORMULARE IL PERCORSO DI COACHING
- L'analisi
- Il contratto
- Frequenza e durata degli incontri
- Feedback
- La chiusura del percorso

FORMULAZIONE DI OBIETTIVI
- Come formulare gli obiettivi con il metodo SCORE
- Analisi delle motivazioni
- Analisi delle risorse
- Analisi delle possibili conseguenze

TECNICHE DI ASCOLTO E COLLOQUIO NELLA SESSIONE DI COACHING
- I 3 tipi di ascolto (sè, altro, insieme)
- La tecnica del riflesso
- La tecnica delle domande aperte e chiuse
- La tecnica del riassunto
- Reframing positivo

STRUMENTI DEL COACHING
- Il questionario VIA (Values in Action) per la rilevazione dei punti di forza
- Il questionario VWQ per la rilevazione dei valori
- Test per l'assessment sulle strategie di gestione dei pensieri e delle emozioni
- Mindfulness
- APP per smartphones
- Bibliografia

Il percorso è altamente partecipativo. L'audience apprende ad utilizzare le metodologie di coaching a partire dalla formulazione dei propri obiettivi e delle proprie aspirazioni professionali e personali. Al termine del percorso verrà rilasciato un certificato di partecipazione "Corso di Coaching con metodologie ACT e Positive Psychology" utile per richiedere l'iscrizione alla sezione Coaching SIG della prestigiosa associazione scientifica ACBS (Association for Contextual and Behavioral Science) e partecipare attivamente agli scambi informativi a livello internazionale.

RAFFORZARE L'AUTOSTIMA

Come superare le barriere psicologiche che ci bloccano!

OBIETTIVI

L'autostima è un costrutto psicologico importante. Esso è ritenuto correlato a diverse variabili che coinvolgono aspetti di personalità (bellezza, intelligenza, capacità, etc.), aspetti professionali e scolastici (performance, risultati, impegno, reazione agli insuccessi, etc.), aspetti relativi alla socialità. Infine, l'autostima è ritenuta correlata alla stessa Felicità. Ma sarà vero? E, nel caso, è possibile aumentare l'autostima per ottenere tutti i benefici ad essa correlati? E se non fosse possibile?
Il corso si propone di fornire ai partecipanti una seria e scientifica informazione e, contemporaneamente, tutti gli strumenti psicologici di comprovata efficacia per gestire utilmente l'autostima, migliorando l'approccio nella gestione dei pensieri, credenze, emozioni e azioni.
Il training coniuga a una parte teorica una rilevante parte pratica, con allenamenti e metodologie operative concrete per sviluppare la propria flessibilità psicologica.

PARTECIPANTI

Aspiranti manager, talenti e chiunque sia interessato a fare un "salto di qualità" nella gestione della propria autostima e di tutto quanto ad esso direttamente o indirettamente correlato.

INFORMAZIONI

Durata: 2 giorni (9:30-17:30)
Date delle edizioni in italiano e inglese:
vedi *www.huract.com*
Numero massimo di iscritti: 6
Costo: 1.200 CHF + IVA
(1.000 CHF + IVA per partecipazione multiple)
Luogo del corso:
Via Pelli 13, 6900, Lugano.

RAFFORZARE L'AUTOSTIMA **PROGRAMMA**

MISURA LA TUA AUTOSTIMA:
- Somministrazione e scoring test sull'autostima

IL MITO DELL'AUTOSTIMA
- Cosa è l'autostima? A cosa serve?
- Correlazioni e rapporti causali
- Autostima e bellezza
- Autostima e intelligenza
- Autostima e performance scolastiche o lavorative
- Autostima e capacità sociali
- Autostima e felicità
- Autostima Basic ed Earning

AUTOSTIMA E FLESSIBILITÀ PSICOLOGICA
- Autostima e flessibilità psicologica: un binomio inscindibile
- Gestione del pensiero
  - Tecniche di Mindfulness formali e veloci per sviluppare la flessibilità psicologica
  - Le 5 regole del pensiero positivo 2.0
  - Riconoscere credenze e convinzioni disfunzionali
- Gestione delle emozioni
  - Sviluppare la capacità di gestione delle emozioni
  - Evitare la trappola dell'evitamento esperienziale (rinunciare, procrastinare, reagire impulsivamente)
  - Passare dall'atteggiamento aggressivo/passivo a quello assertivo con flessibilità
  - Le regole del comportamento assertivo
- Tecniche di concentrazione
  - Sviluppare la capacità di concentrazione sulle cose utili
  - Sistemi motivazionali a confronto
- Alla scoperta dei Valori
  - Cosa è veramente importante?
  - Valori aziendali e valori personali
- Comprendere e modificare il proprio modo di agire con la matrice di Kevin Polk

SVILUPPARE LA GIUSTA "MINDSET"
- Tipologia di Mindset: Fixed e Growing
- Qual è la tua Mindset?
- Mindset e sviluppo dell'intelligenza
- Mindset e personalità
- Mindset e impegno produttivo
- Mindset e priorità
- Mindset e reazione al successo e al fallimento
- Mindset e approccio all'apprendimento
- Tecniche di sviluppo della Mindset

GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Non si possono migliorare le performance senza misurarle!

OBIETTIVI

La gestione delle performance dei collaboratori è uno dei processi più importanti dello sviluppo professionale. Una corretta modalità di gestione degli obiettivi, dalla definizione al controllo in itinere, nonché di restituzione del feedback può incidere sia sull'apprendimento che sulla motivazione del valutato. Viceversa, una modalità improvvisata può portare a incomprensioni e conflitti che rischiano di protrarsi nel tempo.
Il corso intende proporre delle precise metodologie di formulazione degli obiettivi, di gestione del colloquio e della restituzione del feedback.
Verranno introdotte le tecniche che consentono di individuare lo stile professionale del collaboratore e le metodologie più efficaci per la definizione del sistema di valutazione e appraisal.

PARTECIPANTI

Manager e responsabili di ogni grado incaricati di gestire le performance dei propri collaboratori. Personale HR interessato ad acquisire metodologie concrete per la gestione efficace di questo importante processo aziendale.

INFORMAZIONI

Durata: 2 giorni (9:30-17:30)
Date delle edizioni in italiano e inglese:
vedi *www.huract.com*
Numero massimo di iscritti: 6
Costo: 1.200 CHF + IVA
(1.000 CHF + IVA per partecipazione multiple)
Luogo del corso:
Via Pelli 13, 6900, Lugano.

GESTIONE DELLE PERFORMANCE **PROGRAMMA**

GLI OGGETTI DI INDAGINE E I TEST RELATIVI DISPONIBILI
- Area della motivazione
- Area dell'intelligenza/ attitudini
- Area della personalità
- Area delle competenze
- Raggiungimento degli obiettivi

LA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE
- Il metodo delle "tre P"
- Costruzione di un appraisal
- Categorie, competenze, dimensioni

VALUTAZIONE DEL PERSONALE: TENDENZE EVOLUTIVE
- Autovalutazione
- Peer evaluation
- Valutazioni 360

LA DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI CON IL METODO SCORE
- Analisi dell'as-is
- Definizione del to-be: obiettivi ben definiti e SMART
- SWOT analisi applicata alla formulazione degli obiettivi
- La verifica "ecologica" della raggiungibilità

LA GESTIONE DEL FEEDBACK
- Regole linguistiche: pervasività, permanenza, personalizzazione
- Feedback positivi e negativi per informare e motivare
- Essere specifici o generali: quando e perché

IMPARARE A RICONOSCERE LE EMOZIONI DALLE ESPRESSIONI FACCIALI
- Le emozioni principali
- Le emozioni derivate
- Riconoscere le fasi di collaborazione e competizione durante il colloquio

GLI STILI CON CUI LE PERSONE AFFRONTANO SUCCESSI E INSUCCESSI
- Test per l'attribuzione di significato ai successi e insuccessi
- Ottimisti e pessimisti
- Regole per apprendere ad essere ottimisti

Il corso è altamente interattivo e prevede simulazioni di aula con utilizzo di video-feedback.

L'ARTE DELLA PERSUASIONE E DEL DECISION MAKING

OBIETTIVI

Nei contesti aziendali siamo continuamente chiamati a prendere decisioni e a convincere gli altri delle nostre proposte. È interesse che tali decisioni siano razionali, ovvero che si scelgano con coerenza i migliori mezzi disponibili per raggiungere il fine più utile, e che la comunicazione sia persuasiva, ovvero che ottenga i risultati voluti dalle nostre intenzioni. Ma allora, perché tutti i decisori umani violano sistematicamente i principi di razionalità nelle scelte e ciò avviene in modo comune e diffuso, indipendentemente dalla disponibilità di informazioni, portando a risultati antieconomici? Perché una richiesta formulata in un certo modo viene respinta mentre un'altra, identica, ma formulata in un modo leggermente diverso ottiene il risultato voluto? Il corso si propone di "ragionare su come decidiamo", per comprendere e usare i modelli reali che la mente umana ha per decidere utilizzando le tecniche del processo di persuasione.

PARTECIPANTI

Persone coinvolte nei processi decisionali, manager, direttori vendite o responsabili degli acquisti, marketing manager, responsabili di business strategy.

INFORMAZIONI

Durata: 2 giorni (9:30-17:30)
Date delle edizioni in italiano e inglese:
vedi *www.huract.com*
Numero massimo di iscritti: 6
Costo: 1.200 CHF + IVA (1.000 CHF + IVA per partecipazione multiple)
Luogo del corso:
Via Pelli 13, 6900, Lugano.

L'ARTE DELLA PERSUASIONE E DEL DECISION MAKING **PROGRAMMA**

MODELLI E TECNICHE DI DECISIONE

- Le decisioni basate sulle emozioni
  - Strategie di evitamento
  - Strategie di controllo
- Le decisioni "pseudo-razionali"
- L'approccio normativo della decisione: il modello della Utilità Attesa
- La violazione degli assiomi dell'Utilità Attesa da parte dei decisori umani
- L'approccio descrittivo della decisione: la Prospect Theory
- I classici errori del processo decisionale
  - La sovrastima delle basse probabilità
  - L'avversione alle perdite
  - L'effetto certezza
  - L'effetto riflessione
  - Come la comunicazione influenza la decisione
- Le rappresentazioni mentali nelle decisioni
- L'utilizzo delle informazioni nelle decisioni
- Gli effetti delle domande e del pregresso nelle scelte

LA PERSUASIONE

- Persuasione: definizione, principali caratteristiche
- Modelli della persuasione
- I meccanismi psicologici della persuasione
  - La regola della reciprocità
  - La regola dell'impegno e della coerenza
  - La regola della riprova sociale
  - La simpatia
  - L'autorità
  - La regola della scarsità
- L'influenza delle maggioranze
- L'influenza delle minoranze

PUBLIC SPEAKING

Devi presentare a un meeting, a una riunione, ad un evento pubblico?

OBIETTIVI

La capacità di comunicare in pubblico (presentazioni, meeting, riunioni) è pratica sempre più richiesta nel mondo del business, ad ogni funzione manageriale (Team Leader, Vendite, Marketing). Purtroppo pochi conoscono le tecniche per creare presentazioni efficaci.
Attraverso questo corso apprenderete come e quali strumenti utilizzare in funzione del messaggio che volete comunicare.
La modalità affianca alla componente teorica esplicativa un ampio spazio destinato all'attività pratica ove l'audience può sperimentare e migliorare il proprio stile comunicativo in un contesto di apprendimento.

PARTECIPANTI

Manager, responsabili vendita e marketing, formatori e chiunque voglia migliorare il proprio stile comunicativo in pubblico (meeting, conferenze, convegni, etc.).

INFORMAZIONI

Durata: 2 giorni (9:30-17:30)
Date delle edizioni in italiano e inglese:
vedi *www.huract.com*
Numero massimo di iscritti: 6
Costo: 1.200 CHF + IVA
(1.000 CHF + IVA per partecipazione multiple)
Luogo del corso:
Via Pelli 13, 6900, Lugano.

PUBLIC SPEAKING **PROGRAMMA**

- **IL PROCESSO COMUNICATIVO**
  - La comunicazione come trasmissione di informazioni
  - La punteggiatura
  - Le intenzioni comunicative
- **COME MIGLIORARE L'EFFICACIA DELLA COMUNICAZIONE**
  - La comunicazione verbale – come comunicare assertivamente
  - La comunicazione non verbale – semplici regole per migliorare l'efficacia comunicativa
  - La postura
  - La gestualità
  - L'uso dello sguardo
  - L'uso dello spazio
  - Imparare dai "grandi" con la tecnica del "modelling"
- **L'ANSIA NEL PARLARE IN PUBBLICO**
  - Emozioni ed efficacia comunicativa
  - La gestione delle emozioni "distraenti" (ansia, paura, etc.) con la mindfulness
- **PIANIFICAZIONE DELLA PRESENTAZIONE**
  - Struttura delle presentazioni
  - L'obiettivo
  - Il pubblico
  - Il contenuto
  - L'organizzazione
  - I supporti visivi
  - Fare le prove
- **L'ESECUZIONE DELLA PRESENTAZIONE**
  - La presentazione di se stessi
  - Catalizzare l'attenzione
- **GESTIRE L'INTERAZIONE CON IL PUBBLICO**
  - Gestire le domande dell'audience
  - Gestire le situazioni problematiche
  - Il pubblico "difficile"
- **VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

INTERNATIONAL PUBLIC SPEAKING

Vuoi comunicare efficacemente in un contesto pubblico internazionale?

OBIETTIVI

Saper parlare in pubblico, in inglese, durante uno speech formale o di fronte ad un team internazionale è un'abilità essenziale ai giorni nostri e richiede, oltre alla conoscenza dell'argomento in oggetto, una buona dose di sicurezza nell'esposizione che deriva sia da una conoscenza linguistica sia, soprattutto, da una abilità comunicativa e informativa che difficilmente è innata.
Questo corso si focalizza, attraverso l'analisi e la simulazione di vari scenari, sullo sviluppo delle competenze e delle tecniche necessarie per parlare in pubblico e nei meeting in modo efficace.
Il corso è sia teorico che, soprattutto, pratico e richiede il coinvolgimento attivo dell'aula in simulazioni e di esercizi nonché nell'utilizzo della strumentazione "tipica" del presentatore (dalle slide ai microfoni). Vengono fornite le "frasi" chiave da utilizzare durante le presentazioni o all'interno dei meeting.
Il training è tenuto in co-conduzione da un esperto di Public Speaking e da un trainer madrelingua (o equivalente).
E' previsto l'uso di filmati e riprese in loco per perfezionare lo stile comunicativo.

PARTECIPANTI

Chiunque sia chiamato a fare presentazioni, meeting o lavorare in contesti internazionali in lingua Inglese.

INFORMAZIONI

Durata: 2 giorni (9:30-17:30)
Date delle edizioni in italiano e inglese:
vedi *www.huract.com*
Numero massimo di iscritti: 6
Costo: 1.200 CHF + IVA
(1.000 CHF + IVA per partecipazione multiple)
Luogo del corso:
Via Pelli 13, 6900, Lugano.

INTERNATIONAL PUBLIC SPEAKING **PROGRAMMA**

SETTING THE BASICS
- Why do we communicate?
- How do we communicate?
- TIPS for successful speaking
  - Target
  - Information
  - Process
  - Style
- The KISS Information Model
- Process, key terms and sentences in a Public Presentation
- Process, key terms and sentences in a Meeting
- Styles of presentation

GESTURES AND BODY LANGUAGE
- Eye contact
- Put verbs into action
- Facial expressions
- Avoid insincere gestures
- Move around the stage

INTERACTING WITH YOUR AUDIENCE
- Types of interactions
- Turn to speak principles
- Which kind of listener are you?
- Speaking to your audience
- How to manage a "difficult" question
- How to manage a "difficult" audience

VISUAL AIDS AND SLIDES
- Outlines
- Slide Structure
- Fonts
- Colour
- Background
- Graphs
- Spelling and Grammar

CERTIFICAZIONE PMP®

Un investimento di valore.

OBIETTIVI

Fornire ai partecipanti le competenze e i requisiti formativi necessari per sostenere l'esame di certificazione PMP® (Project Management Professional) o CAPM® (Certified Associate in Project Management) del PMI (Project Management Institute).
Una certificazione PMP® garantisce che il professionista abbia maturato esperienza sul campo ed abbia seguito un percorso formativo specifico e quindi superato un esame di valenza internazionale.
Il corso fornisce le 35 contact hours necessarie per essere ammessi all'esame PMP® (per l'esame CAPM sono sufficienti 23 contact hours). Sebbene il corso sia stato progettato per l'esame PMP®, è ugualmente efficace per la preparazione dell'esame CAPM. Le due certificazioni hanno infatti la medesima base teorica (richiedono lo studio della PMBOK Guide – standard di riferimento del PMI, giunto alla 5° edizione).
Il corso è intensivo e personalizzato, per questo motivo sono ammessi un numero massimo di 6 partecipanti!

PARTECIPANTI

Project Manager e responsabili funzionali, interessati ad acquisire la certificazione PMP®, o chiunque abbia la necessità di acquisire un'approfondita conoscenza della tematica di gestione dei progetti.

INFORMAZIONI

Durata: 5 giorni (9:30-17:30) suddivise in 2 moduli da due giorni e un modulo da un giorno.
Date delle edizioni in italiano e inglese: vedi *www.huract.com*
Numero massimo di iscritti: 6
Costo: 3.000 CHF + IVA
Luogo del corso: Via Pelli 13, 6900, Lugano.

CERTIFICAZIONE PMP® **PROGRAMMA**

- **INTRODUZIONE ALLA TEMATICA DEL PROJECT MANAGEMENT E ALLA PMBOK GUIDE**
- **PROJECT MANAGEMENT STANDARDS E FRAMEWORK**
- **PROCESSI E KNOWLEDGE AREAS**:
  - Project Integration Management (elaborare il Project Charter, sviluppare il Project Management Plan, gestire, controllare e monitorare il progetto)
  - Project Scope Management (pianificare la gestione dell'ambito di progetto, raccogliere i requisiti, identificare i deliverable e realizzare la WBS
  - Project Time Management (pianificare la gestione del tempo, stimare le risorse necessarie e la durata delle attività, elaborare e controllare il Gantt di progetto)
  - Project Cost Management (pianificare la gestione dei costi, stimare i costi e determinare il budget, controllare i costi)
  - Project Quality Management (pianificare la gestione delle qualità di progetto)
  - Project HR Management (pianificare il fabbisogno di risorse, acquisire, sviluppare e gestire il team di progetto)
  - Project Communication Management (pianificare la gestione della comunicazione di progetto, controllandone l'efficacia)
  - Project Risk Management (pianificare la gestione dei rischi, identificare i rischi, effettuare l'analisi qualitativa e quantitativa dei rischi, definire le risposte appropriate)
  - Project Procurement Management (pianificare la gestione degli approvvigionamenti, gestire il rapporto con i fornitori)
  - Project Stakeholder Management (identificare gli stakeholder, pianificare la gestione degli stakeholder, gestire la comunicazione da/verso gli stakeholder di progetto)
- **LA PROGETTAZIONE CON L'AUSILIO DI MICROSOFT PROJECT E STRUMENTI OPEN SOURCE**
  - Una panoramica generale dei tools informatici a supporto della progettazione
  - Introduzione e Overview Microsoft Project (2013)
  - Creare un piano di progetto
  - WBS e Gantt
  - Visualizzazioni disponibili e Filtri
  - Tipi di attività e Calendari
  - Gestione delle Risorse
  - Gestione del Budget Baseline – Monitoraggio – Aggiornamento
  - Reportistica

Il corso prevede una sessione conclusiva di verifica dell'apprendimento tramite la somministrazione di un test contenente domande similari alle domande oggetto di una reale prova d'esame.

- **MATERIALE CONSEGNATO**
  - Dispensa in formato elettronico (pdf)
  - Tabella riassuntiva dei 47 processi di project management, formato cartaceo A2, a colori
  - Attestato di frequenza

PROJECT MANAGEMENT STANDARDS E FRAMEWORK

OBIETTIVI

Ti piacerebbe:

- Apprendere le tecniche e gli strumenti necessari per un corretto Project Management?
- Saper gestire un progetto in modo strutturato ma flessibile?
- Ricevere elogi per la tua gestione e il reporting dei tuoi progetti da parte della committenza?

Lo scopo del corso è di fornire ai partecipanti le competenze basilari attinenti alla disciplina di Project Management (Gestione dei progetti), nata per rispondere ad un crescente fabbisogno delle aziende odierne: raggiungere i propri obiettivi nel minor tempo possibile, ottimizzando l'impiego delle risorse progettuali. Il corso fornisce inoltre le competenze necessarie per utilizzare uno degli strumenti gestionali più apprezzati e conosciuti a supporto della gestione dei progetti: Microsoft Project 2013.

PARTECIPANTI

Project Manager e responsabili funzionali, tecnici aziendali o chiunque abbia la necessità di acquisire una conoscenza della tematica di gestione dei progetti e di Microsoft Project.

INFORMAZIONI

Durata: 2 giorni (9:30-17:30)
Date delle edizioni in italiano e inglese:
vedi *www.huract.com*
Numero massimo di iscritti: 6
Costo: 1.200 CHF + IVA
(1.000 CHF + IVA per partecipazione multiple)
Luogo del corso:
Via Pelli 13, 6900, Lugano.

PROJECT MANAGEMENT STANDARDS E FRAMEWORK
PROGRAMMA

- **INTRODUZIONE ALLA TEMATICA DEL PROJECT MANAGEMENT**
- **PANORAMICA DEGLI STANDARD E DEI PROCESSI DI PROJECT MANAGEMENT, CON ACCENTO SULLA GESTIONE DEI TEMPI, DEI COSTI E DELLE RISORSE PROGETTUALI**
- **PROGETTAZIONE CON L'AUSILIO DI STRUMENTI INFORMATICI (MICROSOFT PROJECT)**
  - Panoramica generale dei tools informatici a supporto della progettazione
  - Introduzione e overview Microsoft Project 2013
  - Creare un piano di progetto
  - WBS e GANTT
  - Tipi di attività e calendari
  - Relazione tra le attività
  - Vincoli flessibili ed inflessibili
  - Scadenza
  - Attività cardine (milestone)
  - Gestione/assegnazione risorse (umane e materiali)
  - Gestione del budget
  - Visualizzazioni disponibili e filtri
  - Salvataggio previsione (baseline)
  - Monitoraggio e aggiornamento del progetto
  - Reportistica
  - Gestione multiprogetto

CHANGE MANAGEMENT

Il cambiamento non si improvvisa!

OBIETTIVI

La disciplina del Change Management non è più un “nice to have”, è diventata un “must” a tutti i livelli organizzativi. Manager, imprenditori, professionisti sono sempre più spesso chiamati a guidare il cambiamento, oltre che a gestirlo.

Tuttavia, spesso un talento naturale per guidare il cambiamento da solo non basta: è necessario disporre di metodi e tecniche efficaci. Il corso equipaggia il leader del cambiamento con le metodologie e gli strumenti operativi necessari per guidare un processo di cambiamento su tutti i livelli organizzativi: dall’intera organizzazione alle singole persone. Inoltre il corso fornisce il necessario “kit di sopravvivenza”, operativo e psicologico, che ogni leader del cambiamento deve avere per far fronte efficacemente alle immancabili difficoltà e avversità che un processo di questo tipo comporta.

PARTECIPANTI

Manager, responsabili di funzioni e di business unit che sono chiamati a guidare un processo di cambiamento ad ogni livello: organizzativo, di business unit e personale. Leader del cambiamento che vogliono dotarsi delle migliori pratiche per allenarsi e confrontarsi con un contesto turbolento in continuo mutamento.

INFORMAZIONI

Durata: 2 giorni (9:30-17:30)
Date delle edizioni in italiano e inglese:
vedi *www.huract.com*
Numero massimo di iscritti: 6
Costo: 1.200 CHF + IVA
(1.000 CHF + IVA per partecipazione multiple)
Luogo del corso:
Via Pelli 13, 6900, Lugano.

CHANGE MANAGEMENT **PROGRAMMA**

LE BASI DEL CAMBIAMENTO
- Tipi logici di cambiamento: livello 1 e 2
- Cambiamento organizzativo vs. cambiamento personale
- Tipologie di cambiamento organizzativo: incrementale, strategico, anticipatorio, reattivo
- Sistemi e cicli di feedback: sistemi stabili e instabili
- Modelli per la gestione del cambiamento

LA GESTIONE DEL CAMBIAMENTO PERSONALE
- Il modello ABC per l’analisi del cambiamento
- Rinforzi positivi e negativi
- Valori, emozioni, pensieri e comportamenti nel cambiamento
- La matrice di Kevin Polk
- La trappola dell’evitamento

LA GESTIONE DEL CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO
- Il Congruence Model di descrizione organizzativa
- Le profezie di Peter Drucker
- Realizzare la Learning Organization di Senge
- Modelli per il cambiamento:
  - L’organizational Frame Bending
  - Cenni al modello di Hayes
- Il modello Lead Change di Kotter
  - Creare un senso di Urgency
  - Formare il Change Team
  - Definire la Vision
  - Comunicare la Vision
  - Persuadere ad agire nella direzione della Vision
  - Creazione e pianificazione dei Quick-Win
  - Consolidare il cambiamento
  - Istituzionalizzare la Vision
- Le trappole da evitare nel processo di cambiamento

Case Study: definizione di un piano di cambiamento organizzativo secondo il modello presentato

KIT DI SOPRAVVIVENZA PER IL CHANGE LEADER
- Sviluppare il pensiero sistemico
- Persuadere i nemici del cambiamento
- Gestire proattivamente il conflitto
- Gestire delega e responsabilità
- La gestione personale del leader

PRESENTAZIONE EFFICACE DI NUMERI, TABELLE E GRAFICI

OBIETTIVI

L'uso di tabelle e grafici per comunicare informazioni quantitative è una pratica comune e sempre richiesta nel mondo del business, ad ogni funzione manageriale (bilanci, forecast, piani economici, investimenti, strutture di costi, vendite, etc.). Purtroppo pochi conoscono le tecniche per fare presentazioni efficaci. Attraverso questo corso apprenderete come e quali strumenti grafici utilizzare (tabelle, istogrammi, torte, etc.) in funzione del messaggio che volete comunicare.

PARTECIPANTI

Responsabili di budget e/o di risorse umane ed economiche, Project Manager, responsabili vendite e venditori, controller e chiunque abbia la necessità di essere efficace nelle presentazioni di dati numerici.

REQUISITI

Benché il corso prescinda da specifici software applicativi, per trarre massimo beneficio dal training si suggerisce la conoscenza di base delle modalità per la realizzazione di tabelle e grafici con il proprio strumento di lavoro (es: Excel, Numbers, etc.). In questo modo sarà possibile realizzare subito, in aula, esempi concreti di utilizzo.

INFORMAZIONI

Durata: 2 giorni (9:30-17:30)
Date delle edizioni in italiano e inglese: vedi *www.huract.com*
Numero massimo di iscritti: 6
Costo: 1.200 CHF + IVA (1.000 CHF + IVA per partecipazione multiple)
Luogo del corso: Via Pelli 13, 6900, Lugano.

PROGRAMMA

CONCETTI FONDAMENTALI DI TABELLE E GRAFICI
- Quantità (misure) e categorie
- Tabelle, quando usarle
- Grafici, quando usarli

La scelta della tabella
- Rappresentare relazioni con le tabelle
  - Relazione misura-categorie
  - Relazione misura-misura
- Variazioni nel disegno delle tabelle
  - Tabelle unidirezionali
  - Tabelle bidirezionali

La scelta del grafico
- Tipi di oggetti grafici
  - Punti, Linee, Barre e Forme 2-D
- Attributi visuali utilizzati per le categorie
  - Posizione, Colore, Forma del punto, Fill Pattern e Stile delle linee
- Rappresentare relazioni con i grafici appropriati
  - Comparazione nominale, Serie temporali, Ranking, Part-to-Whole, Deviazione, Distribuzione e Correlazione

PERCEZIONE VISUALE E COMUNICAZIONE QUANTITATIVA
- Meccanica della vista
  - L'occhio, Il cervello, I tipi di memoria: iconica, a breve termine, a lungo termine
- Attributi del processo Pre-attentivo: forme, colori, disposizione spaziale, motion
- Applicazione degli attributi visuali al disegno dei grafici
  - Codifica delle misure
  - La percezione del contesto
  - Limiti della percezione della diversità
  - Limiti nell'uso dei contrasti
- Apprendere e utilizzare i principi percettivi della Gestalt
  - Proximity, Similarity, Enclosure, Closure, Continuity e Connection

DISEGNO DELLE TABELLE
- Componenti strutturali delle tabelle
  - I dati
  - Le componenti di supporto
  - Attributi visuali delle componenti
  - Terminologia delle tabelle
- Best practices nel disegno delle tabelle
  - Delineare righe e colonne, organizzare i dati, formattare il testo, valori di sintesi, dare informazione sulla pagina

DISEGNO DEI GRAFICI
- Mantenere la corrispondenza visuale con la quantità
  - Corrispondenza tick-marks
  - Scale Zero-based
- L'uso del 3-D
  - Oggetti con una profondità 3D
  - Grafici con una profondità 3D

IL DISEGNO DELLE COMPONENTI DEI GRAFICI
- Disegno dei dati
  - Punti, Barre, Linee, Scale, Legende e Testo
- Disegno delle componenti di supporto
  - Assi e regioni
  - Grid lines

PRESENTAZIONE GRAFICA DI PIÙ VARIABILI
- Combinare più unità di misura
- Regole per combinare più grafici con le serie
  - Consistenza
  - Arrangiamento
  - Sequenza
  - Rules e grid lines

PENSARE, SCRIVERE E COMUNICARE PRESENTAZIONI EFFICACI

OBIETTIVI

Questo non è il solito corso di PowerPoint!
Questo corso è per chi vuole imparare a strutturare presentazioni efficaci, mettendo al centro dell'attenzione il documento prodotto più che le abilità del presentatore.
Infatti, spesso la richiesta dei clienti interni ed esterni alle organizzazioni è quella di produrre documentazione (tipicamente Power Point) la cui comunicazione non avviene all'interno di una contesto di Public Speaking classico.
In questo caso, il presentatore non può far valere le sua abilità comunicative, carismatiche o persuasive: l'efficacia del messaggio è interamente affidata al contenuto e alla struttura della presentazione.
Forse pochi sanno che, buona parte dell'efficacia della presentazione risiede nell'organizzazione logica e nel layout del documento prodotto.
Questo training ti svelerà i segreti di come le maggiori società di consulenza strategica a livello internazionale riescano a dare una struttura leggibile, accattivante e convincente alle loro presentazioni.

PARTECIPANTI

Manager, consulenti, professionisti e chiunque abbia necessità di produrre documenti di presentazioni (eg: Power Point, Keynote, etc.) verso clienti interni o esterni all'organizzazione.

INFORMAZIONI

Durata: 2 giorni (9:30-17:30)
Date delle edizioni in italiano e inglese:
vedi *www.huract.com*
Numero massimo di iscritti: 6
Costo: 1.200 CHF + IVA
(1.000 CHF + IVA per partecipazione multiple)
Luogo del corso:
Via Pelli 13, 6900, Lugano.

PENSARE, SCRIVERE E COMUNICARE PRESENTAZIONI EFFICACI **PROGRAMMA**

COME LA MENTE ORGANIZZA LE INFORMAZIONI
- Comprendere come il cervello organizza le informazioni
- Come strutturare un messaggio comunicativo efficace e persuasivo

I PRINCIPI PERCETTIVI DELLE NEUROSCIENZE APPLICATE AL DISEGNO DELLE PRESENTAZIONI
- La neuroscienza della Gestalt
  - Come il cervello percepisce le diversità
  - Come il cervello raggruppa le informazioni
- Come utilizzare i principi della percezione subliminale per trasmettere un messaggio
  - Percezione pre-attentiva e percezione attentiva
  - L'elaborazione della percezione visuale

IL DISEGNO DELLA PRESENTAZIONE
- L'"How to" per presentazioni perfette
  - Tipo di font
  - Quali colori scegliere
  - Sfondi per le componenti grafiche
  - Tipologie di contenuti: testo, grafici, multimedia, infographic

LA SLIDE
- La struttura di una slide
  - Il disegno grafico
  - Il "navigator"
  - Il "lead in"
  - Il titolo della slide e la sua funzione
  - I riferimenti (bibliografia)
  - I loghi

ORGANIZZAZIONE
- Obiettivi, executive summary e agenda
- La mappa dei contenuti e la transizione tra contenuti
- L'uso dei Box di Testo

L'UTILIZZO DEI GRAFICI
- Oggetti grafici
  - Horizontal Bar, Vertical Bar
  - Box
  - Points
  - Scattered plot
  - Line chart
- L'utilizzo di un grafico
  - Time Series Analysis
  - Ranking
  - Part-to-Whole
  - Deviazioni

L'UTILIZZO DELLE TABELLE
- Individuare misure tra categorie
- Confrontare le misure tra categorie

RAPPRESENTAZIONE DEI PROCESSI
  - Il disegno per fasi
  - Combinare fasi e box di testo
  - Il disegno del flusso animato
  - Transizioni tra fasi e attività
  - Combinare fasi, attività, output, tempi

L'USO DI ALTRI ELEMENTI GRAFICI
- Cronoprogrammi (Gantt chart)
- Organigrammi

INTERACT INTERNATIONALLY

Questo corso è impartito esclusivamente in lingua inglese.
Il training è tenuto da un coach di madrelingua inglese.

AIMS

Nowadays, the use of emails, phone conferences and video conferences is replacing more and more the traditional face-to-face meetings. This new business form is becoming an essential skill that every company, whether local or multinational, requires. Indeed, only few know how to approach it in an effective way. Through this training, you will be shown how your communication can be successful through this tools, avoiding useless waste of time.

TARGET

Managers, professionals and anybody who has frequent use of mails, phone calls and video conferences.

INFORMATION

Duration: 1 day (9:30-17:30)
Courses held in English (B1 Cambridge level or equivalent is required): visit *www.huract.com*
Maximum: 6 students per class
Price information: 600 CHF + VAT (500 CHF + VAT each for more than one subscription from the same company)
Location: Via Pelli 13, 6900, Lugano

INTERACT INTERNATIONALLY **PROGRAM**

- **MANAGING E-MAILS**
  - The use of E-mails
    - Ice breaker
    - Solution
    - Conclusion
  - E-mails between colleagues
  - E-mails sent to a customer
  - E-mails sent to a superior
- **MANAGING A PHONE CALL**
  - How to break the ice using small talk
  - Ability in expressing without a visual feedback
  - Strategies for a better understanding
  - Planning a phone call trough the use of "codified sentences"
- **MANAGING A CONFERENCE CALL**
  - Difference between a Conference Call and Phone Call
  - Directing a Conference Call
  - Strategies for agreeing/ disagreeing/ introducing a concept or changing topic
  - Key points for presenting a topic (Who/What/How/Why)

Blending different communicational channels to be more effective.

DISEGNARE E PROGETTARE DASHBOARD

OBIETTIVI

Cruscotti e dashboard sono diventati strumenti sempre più utilizzati per presentare informazioni critiche e per monitorare l'andamento dei KPI (Key Performance Indicator). Quando sono ben disegnati, cruscotti e dashboard sfruttano le caratteristiche della percezione visuale per comunicare informazioni in modo efficiente, chiaro e completo. Per fare ciò è però necessario conoscere ed applicare alcune tecniche che sono specifiche e uniche di questa tipologia di presentazioni. Tali tecniche non sono però intuitive, esse devono essere apprese con una formazione specifica. Con questo corso scoprirete come evitare gli errori più comuni nel disegno di cruscotti e dashboard, imparerete l'utilizzo di una vera e propria "libreria" di strumenti grafici e le best-practices del settore.

PARTECIPANTI

Managers, consulenti, professionisti, imprenditori e chiunque abbia la necessità di disegnare cruscotti e dashboard, indipendentemente dallo strumento software utilizzato. Essendo il training relativo al disegno e non all'implementazione di cruscotti e dashboard, esso non è rivolto solo agli sviluppatori ma a chiunque abbia interesse nel presentare in modo conciso e chiaro KPI all'interno della sua organizzazione.

INFORMAZIONI

Durata: 2 giorni (9:30-17:30)
Date delle edizioni in italiano e inglese:
vedi *www.huract.com*
Numero massimo di iscritti: 6
Costo: 1.200 CHF + IVA
(1.000 CHF + IVA per partecipazione multiple)
Luogo del corso:
Via Pelli 13, 6900, Lugano.

PENSARE, SCRIVERE E COMUNICARE PRESENTAZIONI EFFICACI **PROGRAMMA**

INTRODUZIONE AL DISEGNO DI CRUSCOTTI E DASHBOARD
- La storia delle dashboard
- Esempi di cruscotti e dashboard: SAP BO, Oracle, Principa, Cognos, Hyperion, etc.
- Cosa è una dashboard?
- A cosa serve una dashboard?

EVITARE I 13 ERRORI DI DISEGNO DELLE DASHBOARD
- Quali sono i classici errori nel disegno delle dashboard? Come evitarli? Perché la maggioranza dei disegnatori li commette?

COMPRENDERE LE NECESSITÀ
- L'importanza di dare una definizione alle cose
- Focalizzarsi sugli obiettivi e sui KPI
- Entrare nella mente delle persone
- Fare le giuste domande per ottenere le informazioni che servono ad identificare le metriche ed i KPI importanti

LE SEI CARATTERISTICHE BASE NEL DISEGNO DELLE DASHBOARD

COMPRENDERE E UTILIZZARE I SEGRETI DELLA PERCEZIONE VISUALE
- La memoria di lavoro: limiti e caratteristiche
- I trucchi per veicolare messaggi inconsapevoli attraverso le forme, i colori, la dimensione e gli altri attributi visuali.
- I principi della Gestalt applicati alla percezione e al disegno delle dashboard

ESPRIMERSI CON SEMPLICITÀ
- Caratteristiche di una dashboard ben disegnata
- Le fasi del processo di disegno delle dashboard

IL VANTAGGIO DELL'USO DEI GRAFICI
- Scegliere il mezzo idoneo per comunicare KPI e misure
- Il vantaggio della visualizzazione grafica rispetto a quella non-grafica (numeri, testo, tabelle)

LA LIBRERIA INDISPENSABILE DI CRUSCOTTI E DASHBOARD
- Bullet graph
- Bar graphs
- Dot plots
- Line graphs
- Sparklines
- Box plots
- Scatter plots
- Spatial maps
- Heat maps
- Three maps
- Grafici multipli: come combinare più variabili evitando il 3D

DISEGNARE GRAFICI ACCATTIVANTI
- Tecniche avanzate di disegno di Bullet graphs
- Tecniche avanzate di disegno delle Sparklines
- Tecniche avanzate di disegno di altri strumenti grafici: alert, up/down, on/off

CRITICAL DESIGN PRACTICES
- Scegliere lo strumento grafico migliore in funzione della tipologia d'informazione o KPI da rappresentare.
- Esempi di best-practices nel disegno di dashboard efficaci

GESTIRE RIUNIONI E BRAINSTORMING EFFICACI

OBIETTIVI

Il corso si propone di implementare una serie di tecniche e strumenti ma soprattutto sviluppare un'attitudine favorevole all'innovazione, al confronto, al cambiamento e alla contaminazione. Per chi occupa posizioni dirigenziali, ciò significa ripensare il proprio stile di leadership, trasformandosi sempre più in un "facilitatore" capace di promuovere collaborazione e innovazione attraverso lo scambio di conoscenze e il mutuo apprendimento.
Al termine del percorso di apprendimento i partecipanti saranno in grado di:

- Gestire riunioni efficaci, centrate su decisioni: accertarsi di identificare anticipatamente le decisioni da prendere
- Massimizzare la creatività e la sinergia di gruppo: ottenere il massimo da tutti i partecipanti, farli sentire a proprio agio e disponibili a collaborare
- Mantenere forti relazioni e ottenere collaborazione: anche quando devono essere presi in considerazione argomenti difficili

PARTECIPANTI

Manager e figure organizzative che si trovano, nella loro quotidianità, a convocare e gestire riunioni di lavoro.

INFORMAZIONI

Durata: 2 giorni (9:30-17:30)
Date delle edizioni in italiano e inglese: vedi *www.huract.com*
Numero massimo di iscritti: 6
Costo: 1.200 CHF + IVA (1.000 CHF + IVA per partecipazione multiple)
Luogo del corso: Via Pelli 13, 6900, Lugano.

GESTIRE RIUNIONI E BRAINSTORMING EFFICACI
PROGRAMMA

- **LE QUATTRO TIPOLOGIE CHIAVE DELLA RIUNIONE**
  - Riunione riproduttiva
  - Riunione conflittuale
  - Riunione di compito imminente
  - Riunione di motivazione
- **QUANDO SERVE UNA RIUNIONE?**
  - Le fasi della riunione
    - Introduzione
    - Fase divergente
    - Fase convergente
    - Chiusura
- **IL COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO DEI COLLABORATORI**
  - Esemplare
  - Passivo
  - Conformista
  - Alienato
  - Pragmatico
- **LA RIUNIONE FACILITATA: IL FACE MODEL PER CONIUGARE DUE CENTRALITÀ, PRODUZIONE E FACILITAZIONE**
  - Coordinare l'azione: binario compito e relazione; problemi e decisioni, gestione dei tempi e supporti visuali.
  - Negoziare parole e fatti: Pendolarismo sé - altro, inclusione costruttiva, parola che gira, concretezza.
  - Cura delle persone: capacità negativa, base comune, opinione e fatti, protezione e incoraggiamento positivo.
  - Attivazione e impegno per i risultati: attivazione dal basso, creare collegamenti mentali, chi fa cosa-rafforzare l'impegno, piani di azione.
- **UNA TECNICA PER FAVORIRE LA FASE DIVERGENTE: IL BRAINSTORMING**
  - Set, setting e regole di conduzione
  - I processi mentali del brainstorming: la creatività e la classificazione.
- **TECNICHE E STRATEGIE PER FAVORIRE LA FASE CONVERGENTE**
- **LE DECISIONI EFFICACI**
- **LE BUONE PRATICHE: REPERTORIO DI TECNICHE.**
  - Si tratta di un piccolo strumentario per condurre riunioni a forte relazione, costruttive e concrete

BENESSERE ORGANIZZATIVO E GESTIONE DELLO STRESS

OBIETTIVI

L'intervento proposto è mirato ad acquisire nozioni sui costrutti di stress individuale e organizzativo, promuovere l'empowerment individuale e organizzativo. Questo corso fornirà una guida pratica per imparare a prevenire e gestire situazioni di malessere lavorativo e stress negativo personali e organizzative. Gli obiettivi del corso sono:

- Acquisire maggior consapevolezza sullo stress come fenomeno complesso, e sulle sue conseguenze positive e negative per le persone.
- Sviluppare competenze nell'individuazione precoce dei segnali di stress organizzativo proprio e altrui.
- Aumentare la consapevolezza delle dinamiche individuali, relazionali e organizzative che concorrono al benessere personale e organizzativo.
- Sviluppare competenze nella gestione delle emozioni e dello stress individuale.
- Rinforzare le risorse di coping: autostima, autoefficacia, intelligenza emotiva.
- Sviluppare competenze nel promuovere benessere, efficienza ed efficacia nella propria organizzazione.

PARTECIPANTI

Rivolto a Manager e responsabili, coordinatori, team leader, project manager che desiderano promuovere una situazione di efficacia e benessere nell'organizzazione.

INFORMAZIONI

Durata: 2 giorni (9:30-17:30)
Date delle edizioni in italiano e inglese:
vedi *www.huract.com*
Numero massimo di iscritti: 6
Costo: 1.200 CHF + IVA
(1.000 CHF + IVA per partecipazione multiple)
Luogo del corso:
Via Pelli 13, 6900, Lugano.

BENESSERE ORGANIZZATIVO E GESTIONE DELLO STRESS **PROGRAMMA**

DEFINIZIONE DI STRESS, IDEE CHIAVE: EUSTRESS E DISTRESS

- La fisiologia dello stress. Quando lo stress ci fa ammalare.
- Le tre S, Stress, Stressor, Symptom individuali ed organizzativi
- Strategie di Coping per difendersi dallo stress negativo: autostima, autoefficacia, intelligenza emotiva. Come svilupparle.
- Il Modello dei Metaprogrammmi: conoscere i processi inconsapevoli in base a quali strutturiamo la rappresentazione el mondo e i problemi sul lavoro.
- Tecniche e modalità di gestione dello stress.
- Strategie bottom-up e strategie top-down.
- L'arte di diversificare.

PENSIERO E STRESS: INDIVIDUARE L'ORIGINE DEI NOSTRI PENSIERI ABITUALI

- 4 credenze su noi stessi che producono stress.
- Trappole logiche, i 5 Sabotatori.
- Respirazione controllata e la coerenza del ritmo cardiaco.
- Ascolto interiore e visualizzazioni guidate.

STRATEGIE DI COPING ORGANIZZATIVO

- Time Management.
- Sviluppo della Flessibilità.
- Team Care.

GESTIONE DEL CONFLITTO

Ti piacerebbe saper gestire i conflitti, trasformandoli in potenziali opportunità di crescita?

OBIETTIVI

Relazioni difficili, discrepanze di obiettivi e interessi, differenze culturali o nei valori, cambiamenti organizzativi o personali, mancanza di comunicazione, sono tra i motivi che possono causare il generarsi di situazioni conflittuali.
Avere gli strumenti per gestire i conflitti e per aiutare gli altri a farlo significa essere in grado di favorire nel proprio team un clima di fiducia, collaborazione e di valorizzazione delle differenze certamente proficuo in un'ottica di efficacia e di efficienza lavorativa oltre che di benessere organizzativo.
Questo training fornirà una guida pratica per imparare a gestire i conflitti a livello personale e sul lavoro. Gli obiettivi del corso sono:

- Saper riconoscere e analizzare situazioni potenzialmente conflittuali
- Prevenire i conflitti
- Acquisire strategie di comunicazione, interazione e relazione per la gestione dei conflitti
- Acquisire tecniche di negoziazione emotiva e interculturale
- Riconoscere e utilizzare il conflitto come opportunità

PARTECIPANTI

Manager e responsabili, coordinatori, team leader, project manager o chiunque desideri imparare a gestire le situazioni conflittuali e potenziare l'efficacia relazionale con i propri collaboratori ed i propri clienti.

INFORMAZIONI

Durata: 2 giorni (9:30-17:30)
Date delle edizioni in italiano e inglese:
vedi *www.huract.com*
Numero massimo di iscritti: 6
Costo: 1.200 CHF + IVA (1.000 CHF + IVA per partecipazione multiple)
Luogo del corso:
Via Pelli 13, 6900, Lugano.

GESTIONE DEL CONFLITTO **PROGRAMMA**

DEFINIZIONE DI CONFLITTO
- Caratteristiche del conflitto
- Differenza tra contrasto e conflitto
- Possibili cause di situazioni conflittuali
- Riconoscere le diverse tipologie di conflitto
- Conflitto come opportunità

GESTIONE DEL CONFLITTO
- L'approccio win-win e le interazioni costruttive
- Elementi e tecniche di negoziazione emotiva
- Elementi e tecniche di negoziazione culturale
- Elementi e tecniche di comunicazione efficace
- Contributi delle neuroscienze nella gestione del conflitto

PREVENZIONE DEL CONFLITTO
- Individuare situazioni potenzialmente conflittuali
- Ascolto attivo e comunicazione assertiva come metodi di prevenzione

NOTE
Metodo: lezioni in aula con supporto di slide per le parti teoriche alternate ad esercitazioni pratiche esperienziali e analisi di casi.

COMUNICARE CON LA PNL

Non si può non comunicare,
si può solo comunicare bene o male

La PNL (Programmazione Neurolinguistica) è una metodologia molto nota e che è stata applicata in diversi contesti. Attorno alla PNL ruotano diverse opinioni ed interpretazioni, talvolta anche opposte. A un estremo c'è chi la considera una sorta di magia con la quale risolvere tutte le difficoltà e, all'altro estremo, chi invece la demonizza come tecnica manipolatoria. Qual è la verità?
È possibile apprendere le tecniche della PNL e usarle consapevolmente?
È possibile riconoscere l'utilizzo di queste tecniche da parte di altri?
Dove è possibile e utile applicare le metodologie della PNL?

OBIETTIVI

Il training si propone di fornire un'introduzione completa e critica alle principali metodologie della PNL attraverso esposizioni teoriche ma soprattutto mediante esercizi ed esperienze pratiche che mirano a fornire ai partecipanti le abilità per poter agire in modo critico e costruttivo le tecniche fondamentali e saperne riconoscere l'uso da parte dagli altri.
Il corso fornisce anche spunti per la selezione critica degli ambiti organizzativi dove la PNL può essere applicata con successo.

PARTECIPANTI

Personale HR, addetti alla selezione del personale, personale di vendita, leader e chiunque desideri acquisire gli aspetti introduttivi delle tecniche e dei modelli principali della PNL per saperli utilizzarli e riconoscerli criticamente.

INFORMAZIONI

Durata: 2 giorni (9:30-17:30)
Date delle edizioni in italiano e inglese:
vedi *www.huract.com*
Numero massimo di iscritti: 6
Costo: 1.200 CHF + IVA
(1.000 CHF + IVA per partecipazione multiple)
Luogo del corso:
Via Pelli 13, 6900, Lugano.

APPRENDERE LA PNL **PROGRAMMA**

- **BREVE STORIA DELLA PNL**
  - Che cos'è la PNL?
  - Le presupposizioni di base: assiomi principali della PNL
- **CANALI SENSORIALI**
  - Il funzionamento delle mappe: V.A.K.O.G.
  - Esercitazione pratica per individuare la mappa di comunicazione preferita dal tuo interlocutore
- **CALIBRAZIONE**
  - Che cos'è e a cosa serve
  - Esercitazione calibrazione visiva, auditiva, cinestetica
- **I TRE LIVELLI DI COMUNICAZIONE: LIVELLO VERBALE, PARAVERBALE E NON VERBALE**
  - Comunicazione non verbale: I segnali oculari di accesso
  - Esercitazione pratica
- **IL RAPPORT, IL RICALCO, LA GUIDA**
  - Come instaurare un ponte di comunicazione
  - Esercitazione pratica
  - Gli obiettivi Ben Formati: definire gli obiettivi di successo in modo coerente
  - Le interferenze interne e le interferenze esterne
  - Il modello G.R.O.W.: come stimolare la trasformazione degli obiettivi in piani di azione concreti
  - Esercitazione pratica
- **LA RUOTA DELLA VITA: CHE COS'È? APPLICAZIONE PRATICA**
  - Esercitazione sulle tre ruote della vita
- **I FILTRI LINGUISTICI: DISTORSIONI, GENERALIZZAZIONI, DEFORMAZIONI**
  - Il Metamodello (base) per porre domande di qualità
  - Il Milton Model (base) modelli linguistici per comunicare
- **LO STATO RISORSA. ACCEDERE AD UNA CONDIZIONE PSICO-FISICA POTENZIANTE**
  - Le ancore: ancora cinestetica
  - Creazione di un'ancora cinestetica
- **AMBITI DI APPLICAZIONE: A COSA SERVE LA PNL? DOVE PUÒ ESSERE UTILMENTE E CRITICAMENTE APPLICATA IN AMBITO ORGANIZZATIVO?**

COMUNICAZIONE TRASFORMATIVA E STRATEGICA

Non sempre quello che comunichiamo è ciò che vogliamo comunicare. Fallimenti comunicativi si traducono in conflitti, incomprensioni, insuccessi, fraintendimenti. La comunicazione ha un potenziale trasformativo e di cambiamento enorme nel rapporto con gli altri, ma bisogna imparare le regole principali del processo per saperla padroneggiare.

OBIETTIVI

- Saper parlare in modo chiaro ed efficace trasmettendo solo ciò che si vuole davvero comunicare;
- Sapere ascoltare in modo attivo e comunicativo;
- Conoscere strategie comunicative chiave per raggiungere i propri obiettivi nel rapporto con l'altro
- Gestire le emozioni negative e le interazioni stressanti;
- Affrontare i conflitti e gestire le obiezioni
- Saper dire di no e ricevere dei no;
- Saper formulare le richieste in modo chiaro ed efficace;

PARTECIPANTI

Manager e responsabili, coordinatori, team leader, project manager o chiunque desideri potenziare l'efficacia relazionale e trasformativa delle sue comunicazioni personali e professionali.

INFORMAZIONI

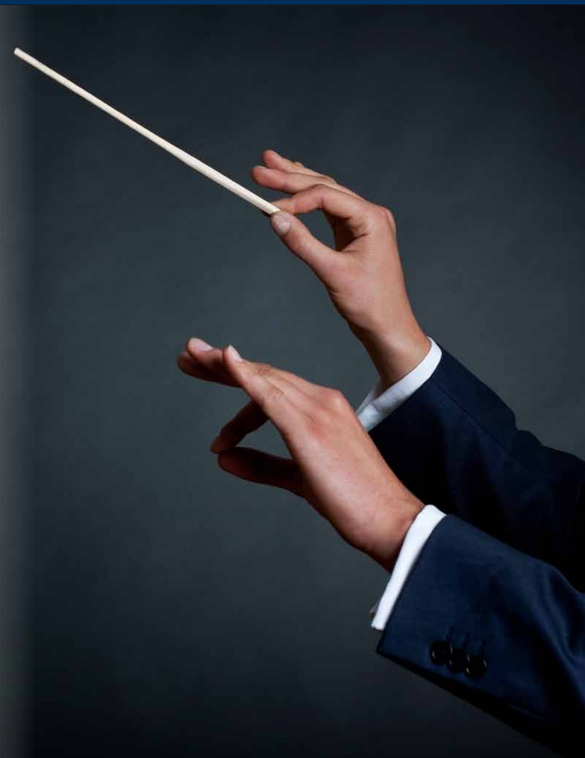
Durata: 2 giorni (9:30-17:30)
Date delle edizioni in italiano e inglese:
vedi *www.huract.com*
Numero massimo di iscritti: 6
Costo: 1.200 CHF + IVA
(1.000 CHF + IVA per partecipazione multiple)
Luogo del corso:
Via Pelli 13, 6900, Lugano.

COMUNICAZIONE TRASFORMATIVA E STRATEGICA
PROGRAMMA

- La comunicazione e le sue potenzialità;
- Conoscere e saper valorizzare il proprio stile comunicativo;
- Modalità del processo comunicativo: verbale, paraverbale, linguaggio corporeo e linguaggio emotivo. Istruzioni per l'uso.
- Strategie di comunicazione trasformativa ed efficace per produrre cambiamenti;
- L'ascolto attivo come strumento comunicativo.
- L'assertività e i suoi nemici: aggressività e passività
- La gestione dei conflitti e delle obiezioni e strumenti di negoziazione.

NOTE

Il corso propone una modalità di apprendimento attiva e ed esperienziale che stimola i partecipanti ad una sperimentazione diretta dei concetti e delle abilità insegnate.
Proponiamo lezioni in aula con supporto di slide per le parti teoriche alternate ad esercitazioni pratiche esperienziali, role playing, attività di gruppo e analisi di casi.



TECNICHE DI NEGOZIAZIONE

Come si potrebbe essere più incisivi durante una contrattazione? La risposta è nelle prossime righe.

OBIETTIVI

- Vendere il vantaggio competitivo del tuo prodotto/servizio, andando oltre le strategie di marketing?
- Comprendere quali sono i "punti chiave di vendita" del prodotto/servizio da valorizzare in trattativa?
- Vendere di più migliorando le personali aree di debolezza che emergono durante la vendita?
- Sfruttare il vantaggio competitivo offerto dalle più recenti tecniche di vendita diretta e di comunicazione, integrandole poi con il proprio stile di vendita?
- Imparare l'utilizzo di tecniche che permettano rapidamente di capire cos'è importante per il cliente e a cosa attribuisce valore, motivandolo ad agire?

PARTECIPANTI

Commerciali, manager, CEOs, Project Manager, R&D e chiunque necessiti di un nuovo e potente modello per vendere al meglio e identificare i bisogni dei propri clienti.

INFORMAZIONI

Durata: 2 giorni (9:30-17:30)
Date delle edizioni in italiano e inglese: vedi *www.huract.com*
Numero massimo di iscritti: 6
Costo: 1.200 CHF + IVA (1.000 CHF + IVA per partecipazione multiple)
Luogo del corso: Via Pelli 13, 6900, Lugano.

TECNICHE DI NEGOZIAZIONE **PROGRAMMA**

CONOSCERE SE STESSI

- Che tipo di venditore sono?
- Identificazione del proprio stile di vendita e dei punti di forza e debolezza, accompagnati da timori e motivazioni personali
- Valori, obiettivi, azioni: imparare ad impostare un piano d'azione che raggiunga l'obiettivo prefissato
- Esercitazione: costruire un piano d'azione, strutturato ed efficace
- Vendere senza ansia, preparando in anticipo la visita al potenziale cliente
- Esercitazione: obiettivi, strategie, mezzi

CONOSCERE IL NOSTRO CLIENTE

- Utilizzare tipologie di personalità per categorizzare il cliente
- Esercitazione: quante tipologie di clienti esistono?
- Comprendere i bisogni del cliente
- Esercitazione: scegliere la corretta tipologia di domanda (aperta, semiaperta o chiusa) a seconda della situazione
- Identificare cosa farà propendere il cliente all'acquisto e cos'è importante per lui.
- Esercitazione: comprendere le "chiavi d'acquisto" del cliente

CONOSCERE IL NOSTRO PRODOTTO

- Imparare a trasformare i punti di forza in vantaggi negoziali, attraverso una proposta di valore
- Esercitazione: come impostare una proposta di valore?
- Vendere un prodotto? o un servizio?
- Esercitazione: 10 punti per dare valore alla propria offerta

GESTIRE LA TRATTATIVA

- Comunicazione assertiva: orientare la trattativa, gestire i momenti critici
- Guidare il cliente verso la creazione di un bisogno
- Esercitazione: simulazione di una situazione di vendita
- Obiezioni: cosa sono e come anticiparle durante la propria spiegazione
- Esercitazione: obiezioni
- Esercitazione: gestire la trattativa dall'inizio alla fine

CORSI AD HOC

Al fine di esaltare le peculiarità di ogni singola realtà aziendale, HURACT offre l'opportunità di progettare e realizzare interventi formativi "ad hoc".

Le nostre proposte ad-hoc prendono forma da un'analisi attenta delle esigenze espresse dal cliente e dalle nostre esperienze in contesti analoghi.

Sappiamo che ogni impresa possiede differenti caratteristiche e necessità e che talvolta i tempi di intervento richiesti sono stretti, per questo motivo disponiamo di un insieme di "semilavorati" che possiamo proporre, se necessario, come base di partenza per lo sviluppo di contenuti personalizzati.
Questi contenuti "ad-hoc" possono divenire, se il cliente lo desidera, parte di un vero e proprio "catalogo formativo" esclusivo e personalizzato sulla base delle specifiche esigenze organizzative interne.

La formazione "ad-hoc" ha alcuni importanti vantaggi:

- è esclusiva
- verte sulle esigenze specifiche interne
- tratta gli argomenti attraverso una terminologia congrua al contesto di intervento
- crea motivazione e stimola il senso di appartenenza

Ogni idea può essere realizzata.
Mettici alla prova!

COACHING

Se dovessi prepararti per una gara sportiva importante, cosa faresti? Forse potresti affidarti ad un coach, come fanno tutti i campioni e i professionisti capaci. Così come un coach sportivo allenerebbe le tue performance fisiche (resistenza, forza, …) massimizzando le probabilità di vittoria tue e della squadra cui appartieni, la nostra missione è allenare te e i tuoi manager a comprendere, gestire e cambiare gli aspetti relazionali, emotivi, comportamentali e di pensiero per ottimizzare le performance dell'agire manageriale in direzione sinergica degli obiettivi di business e dei tuoi valori personali e degli stakeholder.

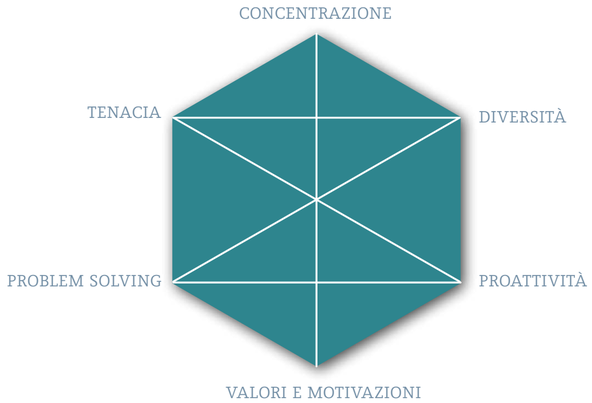
Riferimenti teorici e metodologici

Il modello di intervento che ti proponiamo è basato sui modelli teorici della Positive Psychology (sviluppata principalmente da M. Seligman presso la University of Pennsylvania) Penn. logo e dell'ACT – Acceptance and Commitment Training (fondato principalmente da S. Hayes presso la Association for Contextual Behavioral Science).
La ricerca scientifica ha dimostrato che esiste in te come in ognuno di noi un costrutto denominato flessibilità psicologica positiva. Tale costrutto è causalmente correlato alla resilienza e all'azione manageriale positiva intesa, tra l'altro, come capacità di leadership, carisma, delega, gestione dello stress, comunicazione efficace, assertività, etc.
Migliorare la tua flessibilità psicologica positiva significa, sinteticamente, ottimizzare la tua capacità di gestire in modo adeguato e consapevole i pensieri, le emozioni e i tuoi comportamenti organizzativi mantenendo l'attenzione sul presente e orientando efficacemente l'azione verso i tuoi obiettivi e i tuoi valori.
Questo modello, che si colloca nelle scienze cognitive-comportamentali di terza generazione, è evidence-based ovvero sostenuto dalla ricerca scientifica internazionale.
La flessibilità psicologica positiva è costituita da 6 processi psicologici chiave: Problem Solving, Tenacia, Valori, Proattività, Attenzione, Diversità.
Puoi allenare la tua flessibilità psicologica positiva con sessioni di coaching e training specifiche basati sull'ACT e la Positive Psychology!

Metodologia

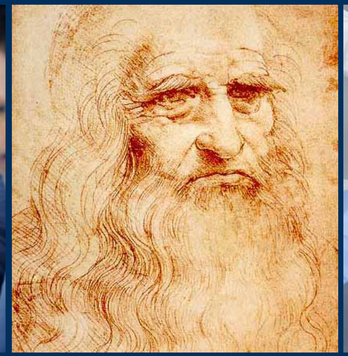
Alleniamo sei processi psicologici seguendo la metodologia ACT e Positive Psychology.

1) PROBLEM SOLVING capacità di discernere e riconoscere i pensieri utili da quelli inutili, di essere consapevoli delle proprie convinzioni, credenze e giudizi, accettando quelle limitanti ed agendo quelle che realmente portano a risultati concreti e importanti.
2) TENACIA capacità di accettare emozioni e situazioni spiacevoli (ansia, rabbia, paura) agendo in modo proattivo e di sviluppare emozioni e visione positiva.
3) CONCENTRAZIONE capacità di restare impegnati nel presente, sulle attività in essere, gestendo l'overloading di stimoli e la percezione di chaos.
4) VALORI E MOTIVAZIONI capacità di riconoscere i propri valori e agire sinergicamente a quelli degli stakeholder.
5) PROATTIVITÀ capacità di progettare concretamente l'agire utile, evitando l'inerzia o viceversa l'agire impulsivo e inutile.
6) DIVERSITÀ capacità di comprendere e vivere la diversità, dal punto di vista del ruolo professionale e culturale come fattore arricchente sotto un profilo lavorativo e umano.

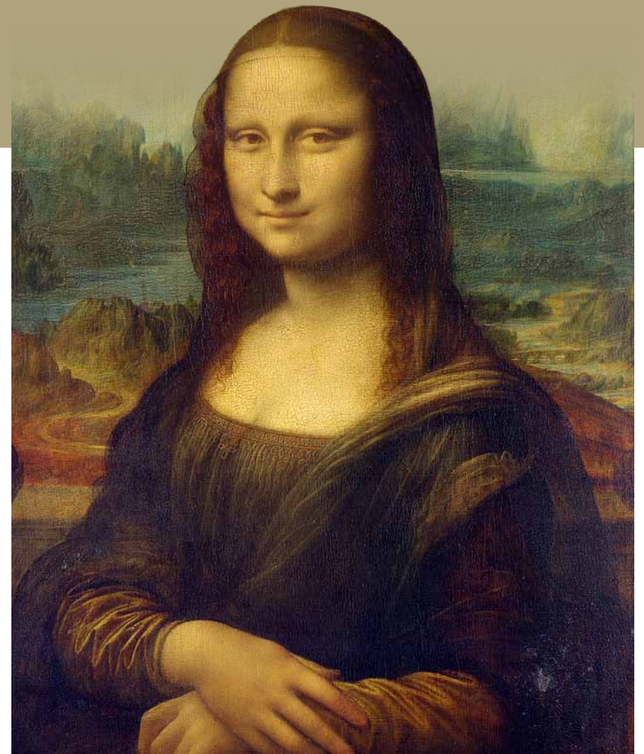


TEAM BUILDING

Per noi il Team Building non è un gioco di gruppo, per quanto "adrenalinico" esso possa essere.
I nostri "Team Building" sono esclusivi perché coniugano tre componenti:
una componente ludica, di sviluppo relazionale e divertimento,
una componente culturale, di arricchimento
e una componente psicologica, di apprendimento.
Lo sviluppo di ciascun aspetto è affidato a professionisti specifici.



TEAM BUILDING CON LEONARDO



Ti piacerebbe incontrare di persona Leonardo da Vinci, uno dei più grandi geni Italiani, autore di invenzioni in tutti i campi, dalla meccanica alla chimica, nonché uomo d'arte ed apprendere i segreti della sua genialità e creatività?

Ti piacerebbe cimentarti con il tuo team in un'appassionante sfida per ricostruire le famose macchine di Leonardo e le sue opere?

Ti piacerebbe apprendere i segreti con cui egli ha saputo trasformare degli apparenti insuccessi e fallimenti in nuove invenzioni e opportunità?

Questo percorso di Team Building Formativo della durata di 1 o 2 giorni ti guida ad apprendere la genialità e la progettualità di Leonardo con un tuffo nello spazio e nel tempo. Ma non è solo un'esperienza per sviluppare la tua creatività e genialità; i nostri coach ti aiuteranno a comprendere e sfruttare la tue potenzialità e i tuoi punti di forza di fronte alle sfide, la tua leadership nella collaborazione e nel team building, la tua capacità di stare a contatto con la diversità e di interpretare efficacemente ruoli inusuali. Il tutto in una cornice storica e contestuale da mozzare il fiato!
Contattaci per avere ulteriori informazioni.

TEAM BUILDING CON GIUSEPPE VERDI

A Busseto (PR), nella Cinquecentesca Villa Pallavicino, ha sede il prestigioso Museo Nazionale Giuseppe Verdi: uno straordinario contenitore culturale che permette al visitatore di immergersi nelle opere del Maestro (forse il compositore più celebre del panorama musicale italiano) e di assaporare il clima storico e culturale dell'epoca in cui è vissuto e in cui sono nate le sue opere.

HURACT propone un Team Building innovativo nel Museo Nazionale Giuseppe Verdi, seguendo il trend anglosassone che unisce cultura ed eventi aziendali.
Il Team Building con Verdi coniuga formazione, divertimento e cultura e lascia un segno ed un ricordo indelebile e differenziante rispetto alle "normali" iniziative.

I coach di Huract vi guideranno in un percorso formativo avente come fulcro la creatività artistico-musicale di Giuseppe Verdi: il coro come metafora delle dinamiche aziendali.
Un team building divertente e stimolante per incrementare capacità e competenze specifiche attraverso il confronto con le opere e le passioni del Maestro; una giornata strutturata con il laboratorio canoro e momenti di discussione in plenaria per favorire lo sviluppo di dinamiche quali leadership, flessibilità, problem solving, team working.
Durante il percorso, il team di coach psicologi darà continui feedback al gruppo e ai singoli e, successivamente, all'azienda circa le dinamiche emerse e il raggiungimento degli obiettivi formativi concordati.
Contattaci per avere ulteriori informazioni.

DOVE SIAMO/ CONTATTI

Siamo a Lugano e a Singapore.

SEDE DI LUGANO
Via Ferruccio Pelli, 13, 6900 Lugano – Svizzera
Tel. +41-(0)91 9214557

SEDE DI SINGAPORE
16 Stanley Street, Level 3, Singapore 068735
Tel. +65 6222 3985 - Fax +65 6836 6530

HURACT MARCHIO DI CPR SUISSE S.A.
info@huract.ch *www.huract.ch*

NEWSLETTER
Iscriviti alla newsletter o contattaci! Siamo a tua disposizione per ogni informazione.

A ACCEPTANCE
Gestisci efficacemente pensieri e emozioni.

B COMMITMENT
Definisci obiettivi in accordo con i tuoi valori e impegnati a raggiungerli.

C TRAINING
Allena la mente verso il miglioramento personale e professionale.