

AREA MANAGEMENT

Corsi per aggiornare e perfezionare le competenze di gestione, attraverso la programmazione di efficaci strategie aziendali e la gestione funzionale dei tempi, delle risorse economiche, amministrative ed umane presenti in azienda.

PERCORSO DI EMPOWERMENT LIVELLO 1 (la consapevolezza del sé)

Programma del corso:

Il corso è strutturato in funzione di un approccio personale e graduale all'empowerment con l'obiettivo di sviluppare la consapevolezza del sé e del controllo sulle proprie scelte, decisioni e azioni, nell'ambito delle relazioni personali e lavorative, sviluppare le capacità comunicative e relazionali, attraverso un orientamento all'integrazione e al lavoro di gruppo, potenziare le competenze organizzative, di programmazione e gestione del tempo.

Finalità/Contenuti:

La metodologia adottata prevede l'integrazione della trattazione frontale tradizionale, con lo sviluppo di simulazioni e giochi di ruolo, utili a facilitare il processo di acquisizione dei contenuti teorici trasmessi e l'analisi di casi per stimolare la riflessione e il coinvolgimento emotivo dei partecipanti.

Durata: 30 ore **Ente:** Promoter Roma

PERCORSO DI EMPOWERMENT LIVELLO 2 (verso la qualità del servizio)

Programma del corso:

Il corso, attraverso una articolazione modulare, strutturata in funzione di un approccio personale e graduale all'empowerment verso la comunicazione e la qualità del servizio, è dedicato al personale di vendita delle aziende del settore commerciale. Esso è finalizzato a: sensibilizzare i partecipanti sul valore della qualità del servizio, favorire la cultura della customer care evidenziandone l'importanza strategica, fornire tecniche e strategie per mantenere elevati livelli di qualità di servizio offerto, incrementare le abilità nella gestione del rapporto con i clienti e con i colleghi, attraverso lo sviluppo delle capacità comunicative e relazionali, sviluppare l'orientamento all'integrazione e al lavoro di gruppo, potenziare le competenze organizzative, di programmazione e gestione del tempo, diffondere e sviluppare la cultura delle nuove frontiere tecnologiche.

Finalità/Contenuti:

La metodologia adottata prevede l'integrazione della trattazione frontale tradizionale, con lo sviluppo di simulazioni e giochi di ruolo, utili a facilitare il processo di acquisizione dei contenuti teorici trasmessi e l'analisi di casi e la visione di filmati didattici per stimolare la riflessione e il coinvolgimento emotivo dei partecipanti.

Durata: 30 ore **Ente:** Promoter Roma

L'AUTOEFFICACIA

Programma del corso:

Il percorso formativo è diretto «a persone che intendono acquisire maggiore consapevolezza delle proprie caratteristiche personali e delle opportunità di crescita professionale che i contesti organizzativi offrono, sapendo coniugare la realizzazione delle proprie aspirazioni con i risultati aziendali».

Obiettivi:

Fornire chiavi di analisi per il self empowerment e la visione di se stessi come “agenti” di sviluppo organizzativo;

- ✘ Sviluppare capacità di riconoscere motivazioni, atteggiamenti, aspirazioni e focalizzare le proprie energie nel costruire un progetto professionale;
- ✘ Acquisire strumenti di lettura dei contesti organizzativi per scegliere le migliori strategie di sviluppo;
- ✘ Allenarsi alla costruzione di rapporti collaborativi e sviluppare autorevolezza.

Durata: 16 ore **Ente:** Ial Nazionale

CONTROLLO DI GESTIONE PER L'IMPRESA (Controllo dei costi e accertamenti fiscali)

Obiettivi:

Garantire la trasmissione di conoscenze e competenze in materia di controllo di gestione e analisi di bilancio, al fine di poter realizzare una vera e propria analisi dello stato aziendale attraverso l'utilizzo di strumenti idonei per tale valutazione.

Programma del corso:

Si affronteranno in particolare le tematiche legate al controllo di gestione (Analisi di Bilancio, Riclassificazione, principali indicatori economico-finanziari, rendiconto finanziario) e si utilizzerà la metodologia del case study per la costruzione di un modello Excel per Report analisi di Bilancio, la redazione delle Procedure di controllo di gestione, la realizzazione dei Flow charts e la check list per un Sistema di Controllo di Gestione completo e innovativo.

Durata: 24 ore **Ente:** Promoter Roma

SVILUPPARE TEAM BUILDING (Strategie per implementare le potenzialità delle risorse)

Finalità/Contenuti:

Il corso mira a sviluppare attitudini e competenze personali utili al lavoro in gruppo, stimolando la motivazione e la coesione attraverso la gestione di situazioni conflittuali e di crisi all'interno del gruppo stesso.

Programma del corso:

La didattica verrà sviluppata in maniera dinamica, attraverso simulazione e gestione di situazioni tipo. È prevista la trattazione dei seguenti argomenti:

- × Definizione di team building;
- × Differenza tra gruppo di lavoro e team;
- × Gestione della comunicazione in assetto aziendale;
- × Differenza tra manager e leader;
- × La delega, i tipi di delega e la sua costruzione;
- × Empowerment: i driver di innesco, definizione e sistemi di controllo, sviluppo delle risorse del team tramite delega, monitoraggio dei cambiamenti interni al gruppo.

Durata: 16 ore **Ente:** Solco Srl, Promoter Roma

LEADERSHIP & GESTIONE RISORSE

Finalità/Contenuti:

Il corso si propone di fornire modelli concettuali, metodologie e strumenti utili ad organizzare e gestire le attività attraverso il coinvolgimento dei collaboratori, guidandoli verso il raggiungimento degli obiettivi in un clima positivo e di fiducia reciproca.

Il corso è indirizzato a tutti coloro che vogliono acquisire le tecniche relazionali e comportamentali più efficaci per la gestione del gruppo di lavoro.

Durata: 12 ore **Ente:** Promoter Roma, Erfap Lazio

LEADERSHIP da Leader a Coach

Finalità/Contenuti:

Esplorare il macro-tema della Leadership evidenziando quanto, attualmente, appaia imprescindibile per un capo esercitare una funzione di Coaching nei confronti dei propri collaboratori.

Obiettivi:

Innescare un processo di acquisizione di competenze relazionali (soft skills) che permettano ad un capo (responsabile, team-leader, coordinatore, ecc) di motivare, ascoltare, empatizzare, sostenere processi di sviluppo dei propri collaboratori e del team nella sua interezza, fornire feedback strutturati e orientati al miglioramento delle performance e della crescita individuale/professionale.

Il percorso permetterà, dunque, di:

- ✘ Rafforzare la capacità dei partecipanti di incidere sulle situazioni e di orientare le azioni di persone e di gruppi;
- ✘ Fornire elementi teorici di base volti a mettere in evidenza i principali modelli di leadership;
- ✘ Aiutare i partecipanti a riconoscere le dimensioni alla base della leadership individuale, insegnando a valorizzare le proprie capacità, le proprie emozioni, le proprie abilità sociali anche sulla base di una focalizzazione dei propri punti di forza e di miglioramento.

Durata: 24 ore **Ente:** Ial Nazionale

SMART WORKING

Obiettivi:

Siamo nell'età dello Smart Working, una prassi aziendale sempre più diffusa negli ultimi anni, quella del lavoro agile o lavoro da remoto. La possibilità cioè per i collaboratori di lavorare da un posto diverso rispetto all'abituale ufficio, con tempi e modalità che meglio rispondono alle esigenze personali e che meglio si combinano con le esigenze produttive dell'azienda.

Da ciò la necessità di progettare dei percorsi formativi pensati per fornire le linee guida, gli strumenti e le tecniche per implementare lo Smart Working in azienda, al fine di introdurre nel management e nella popolazione aziendale una nuova mentalità, facilitando l'introduzione di forme innovative di organizzazione del lavoro, che possano rendere i processi più efficienti, cost-effective e produttivi.

Lo smart working è un modo di responsabilizzare le parti e creare produttività, che rimanda al manager e al proprio collaboratore l'autonomia e la responsabilità di cercare le migliori condizioni di lavoro, che facciano coincidere esigenze aziendali e personali.

Il corso si rivolge innanzitutto a quelle realtà aziendali che hanno adottato o che stanno riflettendo sulla possibilità di adottare delle modalità di "lavoro agile" o "smart working".

All'interno di queste, il corso è rivolto a figure eterogenee, per diverse competenze e ruoli aziendali.

Programma del corso:

- ✘ Il lavoro nell'epoca dello Smartworking;
- ✘ Contesto normativo di riferimento;
- ✘ Smartworking: un nuovo approccio culturale tra vantaggi e punti di discussione;
- ✘ Il ruolo dell'Azienda e dei lavoratori (smartworkers e non solo)
- ✘ Applicazione dello Smart Working in "Accordo";
- ✘ Organizzazione aziendale e organizzazione del lavoro: la formazione degli smartworkers;
- ✘ Le buone prassi.

Durata: 12 ore **Ente:** Promoter Roma

GESTIONE DEI PROCESSI KPI (Key Performance Indicator)

Finalità/Contenuti:

I Key Performance Indicators (KPI) aiutano a definire e misurare i progressi compiuti per raggiungere gli obiettivi della propria organizzazione.

Il percorso formativo coinvolgerà personale dipendente di aziende che vogliono procedere con la creazione di indicatori di performance per la definizione e successiva valutazione degli obiettivi aziendali, al fine poi di avere una corretta misurazione dei risultati.

Programma del corso:

La diversa natura degli indicatori o Key Performance Indicator:

- ✘ Quantitativi di efficacia come la soddisfazione del cliente; di efficienza come il contenimento dei costi finanziari; di performance come le performance dei fornitori; di innovazione come i monitoraggi effettuati sulla formazione e sulla crescita, di servizio.
- ✘ Indicatori di input, di processo, di output, di risultati, di impatto sull'organizzazione;
- ✘ Quantitativi, qualitativi, un mix tra i due.

Durata: 16 ore **Ente:** Promoter Roma

TIME MANAGEMENT

LA GESTIONE DEL TEMPO

dalla pianificazione e programmazione delle attività alla gestione del tempo

Finalità/Contenuti:

Acquisire strumenti tecnici e concettuali legati al tema della gestione del tempo.

Obiettivi:

Facilitare la riflessione circa l'importanza di una corretta gestione delle attività nel tempo, di una efficace pianificazione e programmazione, nonché circa la necessità di rivedere il proprio atteggiamento e le proprie aspettative nei confronti della quotidianità lavorativa.

Programma del corso:

Il percorso formativo ha per la natura stessa dei suoi contenuti un approccio laboratoriale, ciascuna delle tecniche verrà simulata e sperimentata dai partecipanti stessi.

Questo tipo di approccio garantisce una comprensione più veloce e offre la possibilità ai partecipanti di mettere subito alla prova le proprie competenze.

In linea di massima, gli Step del percorso possono essere così sintetizzati:

- ✦ Step 1 - La variabile "tempo" ed il paradosso del time management (Gestire il tempo? Variabili dipendenti ed indipendenti/Tempo soggettivo vs tempo oggettivo/Costruire una vision del tempo e delle attività nel tempo);
- ✦ Step 2 - Time Management in azione (Le leggi del tempo/Cosa ci ruba tempo?/Gli sprechi di tempo, imparare a riconoscerli/Definire gli obiettivi come primo passo: la tecnica S.M.A.R.T.);
- ✦ Step 3 - Lavorare in base alle Priorità (Gestire le attività: pianificazione e programmazione/Gli strumenti per pianificare le attività/La Matrice del tempo: imparare a definire attività importanti ed attività urgenti/Allenarsi a definire con chiarezza l'importanza e l'urgenza della propria attività quotidiana).

Durata: 16 ore **Ente:** Ial Nazionale

CULTURA D'IMPRESA E APPARTENENZA PARTECIPATIVA (Entrepreneurship)

Finalità/Contenuti:

Contribuire a creare un nuovo mindset "sistema di pensiero" tra i nostri giovani, donne, dipendenti e disoccupati, al fine di generare un impatto innovativo e positivo sul territorio, la comunità e in ultimo sul nostro PIL e FIL (indice di Felicità Interna Lorda di una nazione).

Programma del corso:

Il laboratorio prevede la condivisione di video e materiali multimediali relativi a modelli di business innovativi, sostenibili e partecipativi ricavati da un contesto globale.

Obiettivi:

Diffondere tra i corsisti i valori della cultura d'impresa e della partecipazione creativa ed attiva al mondo del lavoro, inclusa la possibilità di creare valore economico dalle proprie competenze e passioni. Aiutare i corsisti ad individuare nuovi percorsi professionali e modelli imprenditoriali da poter declinare nel proprio contesto lavorativo ed eventualmente proporre sul mercato locale, nazionale ed internazionale come idea d'impresa e modello di business autoctono.

Durata: 12 ore **Ente:** Erfap Lazio

PROJECT MANAGEMENT: (Corso ISIPM-Base®)

Programma del corso:

La Certificazione ISIPM-Base® è stata ideata dall'Istituto Italiano di Project Management (ISIPM) definendo tutti quegli elementi di conoscenza che si ritengono necessari per coloro che vogliono iniziare un percorso professionale come Project Manager e per tutti coloro che si trovano ad operare a vario titolo in un contesto progettuale.

I contenuti conoscitivi definiti per la certificazione ISIPM-Base® possono costituire anche un utile modello di riferimento per i corsi e per i master universitari, in modo da ridurre lo scollamento esistente nei confronti delle esigenze formative espresse dai contesti lavorativi progettuali in ambito nazionale ed internazionale.

La Certificazione ISIPM-Base® costituisce da sempre un primo importante passo lungo un percorso più ampio di professionalizzazione e di certificazione che può avere come obiettivo finale la certificazione secondo norme UNI da parte di organismi di certificazione garantiti da ACCREDIA, oppure la crescita secondo la ISIPM Advanced o la credenziale internazionale PMP® (Project Management Professional) del PMI® (Project Management Institute) o le credenziali Livello A,B,C dell'IPMA®.

Finalità/Contenuti:

Il corso, della durata di 3 giorni fornisce le conoscenze generali e di base in materia di Project Management.

E' finalizzato all'acquisizione degli elementi di conoscenza quali:

- ✦ Conoscenze di Contesto;
- ✦ Conoscenze tecniche e metodologiche;
- ✦ Conoscenze Comportamentali.

La Certificazione ISIPM-Base® è destinata a:

- ✦ Tutti coloro che avvertono un'esigenza di cambiamento e desiderano conoscere nuove opportunità e prospettive di sviluppo;
- ✦ Tutti coloro che intendono affrontare il tema della gestione dei progetti in modo naturale e semplice ed allo stesso momento approfondita;
- ✦ Tutti coloro che si avvicinano ora al mondo del Project Management oppure hanno la necessità di sistematizzare una conoscenza solamente esperienziale;
- ✦ Responsabili di attività progettuali, funzionari, Responsabili di settore, Dirigenti.

Durata: 24 ore **Ente:** Ial Nazionale

PROJECT MANAGEMENT

(Corso ISIPM-Av®)

Finalità/Contenuti:

Con la qualificazione ISIPM-Av® l'Istituto Italiano di Project Management® intende offrire, a completamento delle conoscenze attestata dalla ISIPM-Base®, un livello avanzato di qualificazione che si rivolge in particolare a:

- ✦ Chi desidera completare la propria preparazione sulle conoscenze di Gestione Progetti (project management) con lo studio approfondito dei processi secondo le linee guida fornite dalla Norma UNI ISO 21500 e sulle abilità nell'applicazione delle tecniche di project management, anche utilizzando strumenti software di supporto;
- ✦ Chi vuole acquisire una qualificazione di livello superiore rispetto alla ISIPM-Base® ed utilizzabile anche in un percorso orientato alle certificazioni rilasciate dagli Organismi di Certificazione (di seguito OdC) con schema di certificazione della figura professionale del project manager.

Programma del corso:

Il corso ISIPM-Av®, della durata di 3 giorni riguarda la verifica e l'approfondimento di conoscenze ed abilità del candidato sui seguenti argomenti, con specifico riferimento alle definizioni e descrizioni contenute nella Norma UNI ISO 21500:

- ✦ Contesto del progetto: definizioni e concetti, relazioni tra l'ambiente/contexto organizzativo e il progetto, relazioni tra il progetto e la gestione del cambiamento e la realizzazione dei benefici, ambiente e governance di progetto, valutazione del progetto, stakeholder e organizzazione di progetto, gestione del progetto in relazione ai processi correnti, competenze del personale di progetto, ciclo di vita di progetto e di prodotto, presupposti e vincoli di progetto, gestione del progetto e processi.
- ✦ Processi, strumenti e tecniche di project management: gruppi di processi e gruppi tematici, interazioni tra gruppi di processi;
- ✦ Avvio del progetto – sviluppo del project charter, identificazione degli stakeholder, costituzione del gruppo di progetto;
- ✦ Pianificazione del progetto – sviluppo dei piani di progetto, definizione dell'ambito, creazione della Work Breakdown Structure (WBS), definizione delle attività, definizione dell'organizzazione di progetto (OBS), definizione della sequenza delle attività, stima della durata delle attività, sviluppo del programma temporale (conoscenza ed applicazione di tecniche reticolari, del metodo CPM, del diagramma di Gantt), metodi di stima dei costi, pianificazione e stima delle risorse (tecniche di livellamento e ottimizzazione delle risorse), sviluppo del budget, identificazione dei rischi, valutazione e pianificazione della risposta ai rischi, pianificazione della qualità, pianificazione degli approvvigionamenti, pianificazione della comunicazione,

- ✘ Esecuzione del progetto – direzione del lavoro di progetto, gestione degli stakeholder, sviluppo del gruppo di progetto, trattamento dei rischi (risposta ai rischi), assicurazione della qualità, selezione dei fornitori, distribuzione (diffusione) delle informazioni di progetto,
- ✘ Controllo del progetto – controllo del lavoro di progetto, controllo (integrato) delle modifiche, controllo dell'ambito, controllo delle risorse, gestione del gruppo di progetto, controllo del programma temporale e dei costi, controllo dei rischi, controllo della qualità, amministrazione (gestione) degli approvvigionamenti, gestione delle comunicazioni, metodi di rilevazione dello stato di avanzamento, conoscenza ed applicazione del metodo Earned Value, stime a finire,
- ✘ Chiusura del progetto – chiusura di una fase o del progetto, raccolta delle lezioni apprese.
- ✘ Conoscenze comportamentali: caratteristiche ed abilità per esercitare una leadership efficace, motivazione estrinseca ed intrinseca e loro influenza sull'orientamento al risultato, team working/team buiding e processo di costituzione del gruppo di progetto, principali tipologie di negoziazione da applicare con gli interlocutori, diversi approcci da applicare per la risoluzione dei conflitti, tecniche di problem solving, etica come responsabilità sociale e rispetto degli interessi degli stakeholder.

Durata: 24 ore **Ente:** Ial Nazionale

PROJECT MANAGEMENT

Corso Propedeutico alla Certificazione Project Manager Professionista secondo la nuova norma UNI 11648:2016 ed alla UNI ISO 21500 (Guida al Project Management)

Finalità/Contenuti:

Preparare i partecipanti a sostenere l'esame di certificazione da Project Manager Professionista secondo le leggi dello stato Italiano.

A fine Settembre 2016, le Commissioni Tecniche Servizi e Gestione per la Qualità e Tecniche di Supporto dell'UNI hanno pubblicato la Norma UNI 11648:2016, che definisce i requisiti relativi all'attività professionale non regolamentata del Project Manager e figure equivalenti che gestiscono progetti o di altri ruoli organizzativi che svolgono funzioni in conformità alla UNI ISO 21500:2013.

Il corso affronta le principali conoscenze di Project Management ed è propedeutico per sostenere inizialmente l'esame di certificazione ISIPM-Base® e successivamente quello di qualificazione ISIPM-AV®, un percorso ideale per chi vuole affrontare un percorso di crescita strutturato sulle tematiche di Project Management.

Tale percorso formativo, ideato dall'Istituto Italiano di Project Management, è la giusta via per intraprendere il percorso di accreditamento professionale come Project Manager secondo le prerogative di cui alla legge n. 4/2013 sulle professioni non organizzate in ordini e collegi, il D. LGS n° 13 del 16 gennaio 2013 (apprendimenti non formali ed informali) ed è in linea con quanto richiesto nell'art. 31 del Decreto Legislativo n. 50 sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto.

Programma del corso:

Il candidato, dopo aver seguito il corso e sostenuto i due esami Base ed Avanzato con esito positivo, è in grado di sostenere il colloquio con gli OdC (Organismi di Certificazione a con schema accreditato da ACCREDIA versus norme tecniche definite (UNI 11648 ed UNI ISO 21500) per ottenere la qualifica di Project Manager Professionista.

Il corso analizzerà inizialmente i seguenti aspetti:

- × Project, Program e Portfolio Management;
- × Il ruolo del Project Manager;
- × Il Ciclo di vita e l'Organizzazione del progetto, gli Stakeholder e le influenze delle strutture organizzative sul Project Management.

Successivamente si studieranno tutti i Processi di Project Management:

- ✘ Le aree Tematiche del Project Management;
- ✘ La gestione dell'Integrazione di progetto con Project Charter;
- ✘ Piano di Project Management e strumenti di controllo (EVM);
- ✘ La gestione dell'Ambito del progetto, la gestione dei Tempi di progetto, la gestione dei Costi, della Qualità, dei Rischi delle Risorse Umane e delle Comunicazioni di progetto.

Tutto sempre in linea con la norma internazionale UNI ISO 21500 – Guida alla gestione dei Progetti.

Durata: 40 ore **Ente:** Ial Nazionale

PROJECT MANAGEMENT

Programma del corso:

Aggiornare e perfezionare le competenze di gestione e di controllo delle attività produttive attraverso la definizione di obiettivi, budget, compiti e responsabilità, la costituzione del team. Consentire l'acquisizione di specifiche nozioni che sovrintendono alla creazione di un project.

Obiettivi:

Schematizzare le principali tecniche di management impiegabili nel contesto dell'ottimizzazione delle risorse in funzione economica, logistica e di tempistica.

Durata: 16 ore **Ente:** Solco Srl, Erfap Lazio

PUBLIC SPEAKING

Finalità/Contenuti:

Il corso è dedicato a quanti necessitano di acquisire competenze comunicative efficaci, da utilizzare in occasione di: riunioni, convegni, convention, meeting, incontri formativi, sviluppando particolari abilità personali di controllo e gestione dello stress.

I partecipanti saranno in grado di gestire la relazione in pubblico in maniera disinvolta ed incisiva, facendo ricorso alle proprie capacità espressive, linguistiche e corporee per valorizzare le proprie proposte ed incrementare il prestigio della propria immagine.

Durata: 16 ore - **Ente:** Promoter Roma, Erfap Lazio

TEAMWORKING

lavorare in squadra, costruire relazioni e gestire conflitti

Programma del corso:

Il percorso affronta il tema del lavoro di squadra e permette ai partecipanti di acquisire maggiore consapevolezza delle logiche che governano le relazioni all'interno dei gruppi, al fine di condividere informazioni ed emozioni, raggiungere risultati collettivi e gestire conflitti potenzialmente distruttivi.

In linea di massima, gli Step del percorso posso essere così sintetizzati:

- ✦ Step 1 - Le fasi della costruzione del Team (Lavorare in squadra: costruire la squadra/Dalla dimensione individuale alla gruppaltà: il lungo cammino della costruzione del Team/Le fasi della costruzione del Team);
- ✦ Step 2 - Gruppo: aspetti operativi ed aspetti emotivi (Mettersi in gioco per superare blocchi e vincoli/Le emozioni al servizio del Team: l'intelligenza emotiva e la costruzione di reti di relazioni);
- ✦ Step 3 - Le relazioni in gruppo (La dimensione relazionale: dall'individuo al gruppo/Comunicare: l'ascolto di sé e dell'altro/La dinamica comunicativa: dalla comunicazione alla condivisione/Gli stili relazionali nel lavoro in gruppo: analitico, perfezionista, direttivo, accomodante);
- ✦ Step 4 - La gestione dei conflitti e la negoziazione (Il conflitto: conquista del potere vs raggiungimento dell'obiettivo; La circolazione delle informazioni: competere vs cooperare; La negoziazione: costruire soluzioni condivise).

Durata: 16 ore - **Ente:** Ial Nazionale

PROBLEM SOLVING IN AZIONE

Gestire il processo di risoluzione dei problemi per affrontare la complessità quotidiana, i progetti e gli imprevisti con metodo e creatività

Obiettivi:

Facilitare nei partecipanti la conoscenza e la gestione del processo di problem solving.

Ci si focalizzerà sulle dimensioni costitutive del processo, sollecitando l'acquisizione di competenze chiave che permettano di tradurlo in azione.

Programma del corso:

Il percorso permetterà di: allenarsi a definire i problemi, produrre ipotesi alternative, essere più flessibili, orientarsi verso soluzioni creative, scegliere la soluzione più efficace sulla base delle valutazioni effettuate.

In linea di massima, gli Step del percorso possono essere così sintetizzati:

- ✦ Step 1 - Definire il "problema" (Definizione di problema/Problemi semplici, complicati, complessi/Problemi come opportunità);
- ✦ Step 2 - La flessibilità mentale (Imparare ad essere maggiormente flessibili/i paradigmi e le gabbie mentali: gli ostacoli da superare);
- ✦ Step 3 - Il processo di Problem Solving (Le fasi del processo - Problem finding - Problem setting - Problem solving - Decision making e Decision taking);
- ✦ Step 4 - Le competenze chiave alla base della risoluzione dei problemi (Sperimentazione attiva: attività esperienziali per allenarsi al processo/dal Problem Solving al Decision Making: prendere decisioni complesse).

Durata: 16 ore **Ente:** Ial Nazionale