

## **WELCOME KIT**

Competenze essenziali per il primo  
ingresso in azienda

# Obiettivi

Fornire gli strumenti utili per

- orientarsi al meglio nel mondo del lavoro
- comunicare in maniera efficace
- comprendere le dinamiche del contesto professionale

this course is  
**essential** \*



# Contenuti

## COMUNICAZIONE

- I principi base della comunicazione
- Il linguaggio verbale
- Il linguaggio non verbale
- La comunicazione nei gruppi
- La negoziazione

## ORGANIZZAZIONE

- Economia e modelli
- Elementi di cultura organizzativa
- Organizzazione del lavoro
- Ruoli e mansioni in azienda

## EXTRA: Virtual Presentation Skills

## Durata e info

- Durata singole pillole: **25 minuti** in media
- Durata intero pacchetto: **3 Ore** in media
- Formato: **e-learning adaptive** (realizzato in storyline)
- **Mobile Friendly**



# Dettaglio contenuti

## COMUNICAZIONE



### PRINCIPI BASE

- I principi base della comunicazione
- Il ruolo della percezione
- Gli assiomi della comunicazione
- La relazione



### LINGUAGGIO VERBALE

- Il cosa
- Il come
- Tono di voce, velocità e ritmo
- L'empatia



### LINGUAGGIO NON VERBALE

- Il volto
- Gestualità e postura
- Il contatto fisico
- Diversi livelli di intimità



### COMUNICAZIONE NEI GRUPPI

- Comunicazione processo chiave
- La comunicazione fa il gruppo
- Tipologie di gruppi
- Presa di decisione collettiva
- Gestione del conflitto
- Comunicare efficacemente in gruppo



### NEGOZIAZIONE

- La negoziazione
- I tre momenti della negoziazione
- La gestione del conflitto

# Dettaglio contenuti

## ORGANIZZAZIONE ED ECONOMIA



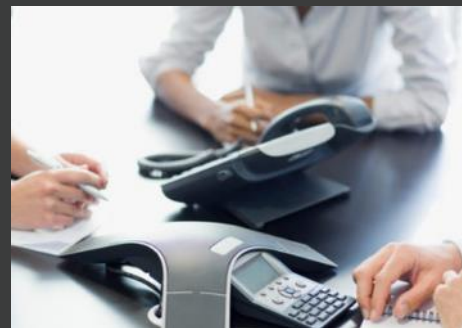
### ECONOMIA E MODELLI

- Economia e mercato
- La spirale consumo-risparmio-investimenti
- Il profilo
- La moneta
- La crisi del 29
- La crisi dei mutui del 2008
- Elementi comuni delle crisi



### ELEMENTI DI CULTURA

- Cosa si intende per cultura organizzativa
- I valori dominanti
- I livelli di cultura
- Funzioni della cultura
- Come la cultura migliora la performance



### ORGANIZZAZIONE

- L'organizzazione
- Azienda e organizzazione
- Le strutture organizzative
- Rappresentazione della struttura organizzativa



### RUOLI E MANSIONI

- Caratteristiche della mansione
- Modalità di progettazione della mansione
- Dalla mansione al ruolo
- Cosa significa gestire i ruoli organizzativi

# Dettaglio contenuti

## VIRTUAL PRESENTATIONS



- I passi fondamentali delle presentazioni virtuali
- La preparazione
- Ottenere, mantenere e dirigere l'attenzione
- Costruire il rapporto con l'interlocutore
- Costruire engagement
- Stimolare il dialogo
- Concludere la presentazione

# PRICING

**ALL IN**

FRUIZIONE COMPLETA: **€ 70**





**WE BELIEVE IN YOU**

