



Corso

Come star bene in ufficio ed essere motivati ed efficienti come relazionarsi al meglio come essere più produttivi

Obiettivi:

L'obiettivo del corso è di aiutare ad ottenere a tutti i livelli (dal manager al team) un ottimo livello di benessere psicofisico e relazionale negli ambienti di lavoro al fine di migliorare il "clima", nonché la motivazione e di conseguenza livelli di rendimento e produttività, efficienza ed efficacia.

Chi sta bene al lavoro ha una qualità di vita nettamente migliore, riesce a trovare un equilibrio anche di conseguenza nella vita privata.

Fondamentale, quindi e strategico, per le aziende, puntare sul benessere dei dipendenti per ottenere il benessere dell'organizzazione intera. Fondamentale avere uno sguardo attento alla capacità di relazionarsi tra colleghi e con il pubblico laddove fosse necessario e imparare a gestire i conflitti interrelazionali.

Gli obiettivi del corso sono:

- comprendere quali sono i fattori di stress, di benessere e malessere individuali e aziendali
- quali sono le tipologie di colleghi per imparare a relazionarsi
- cosa vuol dire lavorare bene dal punto di vista psicofisico
- capire quale è l'attuale stato del benessere in azienda valutando l'ambiente, la postura, lo stato psicofisico ed emozionale
- imparare a gestire i propri tempi, spazi, emozioni
- stimolare e trovare il proprio benessere
- pensare anche al proprio stile di vita (alimentazione, attività fisica)
- trasformare l'ufficio in un luogo benessere

Destinatari:

Management & team

Durata:

Tre/quattro giorni base o esigenze aziendali, più i "rinforzi". Eventuali sessioni di coaching individuale mirato.

Per rinforzi si intendono i monotematici emersi dalle esigenze durante la valutazione nel corso base

Svolgimento:

Il corso è articolato in sezioni teoriche e pratiche che prevedono il coinvolgimento dei partecipanti a livello individuale, in coppia e in gruppo

Il programma del corso è indicativo e può essere modificato e modellato a seconda delle esigenze aziendali

Materiale occorrente: aula, videoproiettore, materiale cartaceo

Docente: S. Cicolani coach – K. Carlini psicologa

Programma

Parte Prima

Lo stato di fatto, la valutazione e il benessere organizzativo

- Introduzione
- il benessere organizzativo
- le dimensioni del benessere organizzativo e gli effetti del bo nell'ambito dell'organizzazione aziendale
- Indicatori di benessere e di malessere individuali
- le tipologie e i valori degli "impiegati"
- cosa è un lavoro felice

Parte Seconda

L'ambiente di lavoro

- il layout
- i fattori di fastidio
- l'organizzazione degli spazi
- la postazione di lavoro: la scrivania, la sedia, il monitor, gli strumenti di lavoro ecc
- l'ambiente di lavoro, l'illuminazione, il riscaldamento

Durata: 1 giorno e mezzo

Parte Terza

Il corpo al lavoro

- la postura
- la respirazione
- il rilassamento
- esercizi pratici per eliminare i disturbi derivanti da stress e posture sbagliate e da tensioni relazionali

Durata: ½ giornata

Parte Quarta

La gestione di sé per il benessere nel luogo di lavoro

Corso teorico pratico. In aula con molti esercizi pratici dal vivo. Per il confronto e la crescita personale e relazionale in ambiente lavorativo

- il proprio tempo
- saper affermare i propri desideri, sviluppare le proprie capacità relazionali e gestire le relazioni interpersonali
- lo stress: i fattori stressanti sul lavoro
- il litigio perfetto
- imparare a gestire il conflitto e le relazioni
 - le relazioni e i conflitti, la cooperazione e la collaborazione
 - la comunicazione, l'ascolto, la fiducia, la creatività, il teambuilding
 - lavorare insieme: la condivisione degli spazi, la convivenza e i conflitti
 - Gli irritabili e i motivi del disagio nella convivenza lavorativa tra colleghi, invidia conflitti e tensioni fra colleghi
 - stili comunicazionali e come relazionarsi con ognuno

- le emozioni, lo stress, la fiducia, la paura e la mancanza di autostima come trasformarle in positivo
- l'"etichetta" in ufficio

Durata: 1 giorno e mezzo

Parte Quinta

Il benessere psicofisico

- trasforma il tuo luogo di lavoro in un luogo di benessere
- l'autostima migliora il tuo benessere
- lifestyle, rafforza e migliora il tuo stile di vita:
 - cura l'alimentazione e l'idratazione: le pause pranzo e caffè
 - il lato olistico: gli oli essenziali, i fiori di Bach, le tisane

Durata: ½ giornata



"Sara Cicolani è tra i più richiesti coach, consulenti d'immagine e comunicazione a livello nazionale ed internazionale. Ogni anno si rivolgono a lei moltissime aziende, persone, sportivi e personaggi pubblici e dello spettacolo, la ringraziamo per la sua preziosa collaborazione." (cit. Success Coaching Int.)

Info e contatti:

INFO, curriculum dettagliato e rassegna stampa sul sito saracicolani.it