

PEOPLE MANAGEMENT:

LA GESTIONE EFFICACE DELLE RISORSE UMANE

Area Tematica	Obiettivi	Contenuti
Il ruolo del Responsabile di Filiale in Mediobanca Premier	Comprendere la relazione tra gli stili individuali di management e le esigenze organizzative	<ul style="list-style-type: none"> • l'autodiagnosi del proprio stile manageriale; • verificare la coerenza tra il proprio stile e le esigenze organizzative/l'evoluzione del contesto;
Le fonti dell'autorevolezza: le relazioni tra clima e cultura organizzativa	Comprendere il ruolo del leader (non basta ricoprire un ruolo formale per essere leader) e conoscere i principi e gli strumenti di una leadership autorevole	<ul style="list-style-type: none"> • l'autorevolezza come espressione di presenza e coerenza; • l'integrazione fra standing direttivo e approccio inclusivo: un approccio vincente per la consapevolezza emotiva; • l'autorevolezza come motore di motivazione, cooperazione, produttività;
La gestione delle risorse	Conoscere le dinamiche e meccanismi per gestire in modo efficace il gruppo di lavoro (team bulding)	<ul style="list-style-type: none"> • elementi fondamentali per costruire e garantire il funzionamento di un gruppo di lavoro; • i principali aspetti nella gestione HR (incoraggiare la crescita e la formazione delle risorse; gestire il cambiamento);
	Comprendere la relazione tra elementi organizzativi ed elementi relazionali all'interno del team	<ul style="list-style-type: none"> • caratteristiche personali dei collaboratori e stili di coordinamento;
	Assicurare il coinvolgimento delle persone per portare a compimento la fase di attuazione della strategia definita	<ul style="list-style-type: none"> • l'importanza dell'obiettivo in un team: come strutturarlo per facilitarne la condivisione; • stimolare la capacità di effettuare la transizione dal modello manageriale di controllo a quello del coinvolgimento e dell'empowerment;
Valorizzare la crescita dei collaboratori	Definire un modello gestionale e una strategia operativa	<ul style="list-style-type: none"> • identificare le competenze manageriali che facilitano il

	coerente con gli obiettivi assegnati;	cambiamento: incentivare un clima aziendale flessibile e favorevole alle trasformazioni;
	Sviluppare un coordinamento produttivo nel proprio gruppo di lavoro che consenta di dare visione e orientare al cambiamento;	<ul style="list-style-type: none"> • la relazione tra ruolo, strutture, processi, clima e cultura organizzativa;
Public speaking	Comprendere come strutturare un discorso convincente: valorizzare le proprie proposte e utilizzare le regole di una comunicazione efficace.	<ul style="list-style-type: none"> • elaborare i temi da presentare per coinvolgere i propri collaboratori; • avere ben presente il proprio obiettivo per sviluppare una struttura coerente; • strategie e tattiche per controllare un gruppo e rispondere alle domande;
La gestione della delega	Migliorare l'uso della delega, favorendone l'impiego sistematico per fini organizzativi.	<ul style="list-style-type: none"> • significato della delega e suo ruolo nello sviluppo del personale; • tecniche per sviluppare competenza nei collaboratori; • la delega come competenza organizzativa;
Valutazione e gestione del feedback	L'importanza del feedback come strumento gestionale	<ul style="list-style-type: none"> • l'implementazione di un efficace sistema di valutazione individuali: attori, obiettivi, modalità di valutazione, responsabilità.
	La gestione efficace dei feedback per attivare la motivazione interna	<ul style="list-style-type: none"> • Competenze emotive interpersonali: comprensione empatica, comunicazione efficace, motivazione ed empowerment;
	Valutare e dare feedback	<ul style="list-style-type: none"> • sviluppare e orientare la prestazione: come utilizzare attivamente il Feedback; • come gestire il confronto Capo/Collaboratore;

✓ **Durata**

2 giornate + 1 giornata di follow up

✓ **Modalità didattica**

Il focus di questa attività formativa è dedicato all'identificazione e all'analisi degli elementi organizzativi finalizzati ad una gestione funzionale dei singoli all'interno delle diverse Filiali di Mediobanca Premier.

L'intervento verrà sostenuto, in aula da metodologie differenti finalizzate a dimostrare i contenuti di qualità del "mestiere" dell'Area Manager e del Responsabile di Filiale e a fornire le basi concettuali e relazionali indispensabili per conseguire gli obiettivi attribuiti al ruolo.

I contributi teorici verranno proposti in forma di dialogo interattivo per dare spazio e sistematizzare ciò che emerge dal confronto con e tra i partecipanti, favorendo così un atteggiamento attivo che favorisca la creazione di una cultura collettiva e che permetta al singolo di far propri i contenuti, interagendo con l'ambiente circostante e simulando comportamenti che potranno essere applicati nella quotidianità.

L'attività d'aula prevedrà l'utilizzo di strumenti e tecniche didattiche diversificate tra cui:

- analisi e studio di business case
- esercitazioni individuali e di gruppo
- role playing contestualizzati

Nella giornata di follow up, il docente offrirà ai partecipanti la possibilità di approfondire i contenuti proposti dal corso e di analizzare il piano di lavoro assegnato in precedenza, incorporando nuove prospettive e suggerimenti e stimolando ulteriormente la messa in atto di comportamenti organizzativi funzionali e coerenti.