



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it



Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Gestire le emozioni sul posto di lavoro

Come lavorare serenamente e affrontare situazioni tese

Ambito tematico

Formazione della persona, psicologia

Descrizione

In questo momento di maggiore complessità e di continuo cambiamento, in cui le risorse sembrano diminuire a fronte di un continuo aumento delle richieste e delle prestazioni lavorative, assistiamo a un aumento delle difficoltà e dei conflitti tra le persone. Per molti infatti è difficile gestire la pressione, lo stress senza che ne risenta la propria emotività e il proprio benessere.

C'è chi reagisce alle tensioni in modo aggressivo, chi invece si chiude in se stesso/a e rinuncia al confronto. Quando le emozioni prendono il sopravvento è difficile riuscire a trovare e a mettere in atto soluzioni e comportamenti ottimali, dettati dalla ragione. In questi casi diventa fondamentale rinforzare la propria intelligenza emotiva, intesa come la capacità di capire, gestire e utilizzare al meglio le proprie emozioni e la capacità di capire, gestire e talvolta neutralizzare le emozioni altrui.

In questo seminario avrà l'opportunità di capire meglio cosa sono e come funzionano le emozioni. Diventerà più consapevole delle sue modalità di reazione tipiche e impara tecniche e strumenti concreti per la gestione del proprio stato emotivo, affinché le emozioni diventino delle alleate a suo servizio.

- Fisiologia delle emozioni: come le emozioni influenzano i nostri comportamenti e come possiamo controllarle e gestirle al meglio
- Saper usare il potere delle emozioni
- Gestire l'aumento di pressione sul lavoro e mantenere uno stato positivo
- Come reagire alle emozioni degli altri
- Sviluppare maggiore assertività
- Esempi pratici, consigli ed esercizi per la vita quotidiana
- Come affrontare persone socialmente non molto competenti
- Come sviluppare strategie personali per affrontare situazioni emotivamente critiche
- Come ridurre la pressione, sentirsi bene e mantenere la calma
- Come creare una buona atmosfera di lavoro in situazioni tese

Lingua d'offerta

Italiano



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Inizio
05.06.2024

Termine
05.06.2024

Numero giornate corso
1

dalle
09:00

alle
17:00

Durata
390 minuti

Descrizione durata
-

Luogo
Bolzano
Via Alto Adige 60

Destinatari
Tutti gli interessati

Docenti
Daniela Rossi

Costo del corso
139 € + IVA

Termine per l'iscrizione
29.05.2024

Agenzia/Ente
WIFI - Formazione e sviluppo del personale

Pagina del corso
<https://www.wifi.bz.it/it/formazione/details?verid=10707>

Persona da contattare

Tel.
Email

Training di resilienza: come resistere senza spezzarsi

Autoefficacia, autostima, consapevolezza emotiva

Ambito tematico
Formazione della persona, psicologia

Descrizione

La crescente complessità e la velocità dei processi aziendali richiedono nuove competenze dai dirigenti e dai collaboratori. Ogni giorno devono adattarsi, essere flessibili al cambiamento e fronteggiare situazioni difficili, mantenendo nel tempo forte controllo di sé, motivazione e proattività.



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Per rimanere sani e stabili in queste situazioni di crescenti difficoltà è necessario sviluppare la capacità di resilienza. Il termine resilienza indica la capacità del singolo - e anche di un gruppo - di resistere allo stress, mantenendo inalterate le proprie capacità operative e le proprie prestazioni.

Questo seminario fornisce ai partecipanti conoscenze e strumenti per rafforzare la propria resilienza, intervenendo sugli aspetti cognitivi e su quelli legati all'intelligenza emotiva.

- Resilienti si nasce o si diventa?
- Esempi di resilienza nella storia ... e adesso?
- Cosa fa sì che una persona o un'organizzazione sia resiliente?
- Fattori personali e fattori ambientali
- Capacità di fare fronte alle difficoltà che si incontrano in maniera positiva
- Mi piego ma non mi spezzo - autoanalisi
- Coltivare le risorse e le potenzialità che abbiamo dentro: esercizi e tips utili
- Autoefficacia, autostima, consapevolezza emotiva - tre aree chiave su cui lavorare
- Neuroscienze e mindfulness
- Tecniche per ridurre lo stress e prevenire il burn-out
- Esercitazioni pratiche, autocasi e risposte a quesiti dei partecipanti

Lingua d'offerta

Italiano

Inizio
22.10.2024

Termine
22.10.2024

Numero giornate corso
1

dalle
09:00

alle
17:00

Durata
390 minuti

Descrizione durata

-

Luogo

Bolzano
Via Alto Adige 60

Destinatari

Tutti gli interessati

Docenti

Francesca Curi



Corsi & Percorsi
corsiiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Costo del corso
159 € + IVA

Termine per l'iscrizione
15.10.2024

Agenzia/Ente
WIFI - Formazione e sviluppo del
personale

Pagina del corso
<https://www.wifi.bz.it/it/formazione/details?verid=10815>

Persona da contattare

Tel.
Email

Time Management - Efficienza personale

Come organizzare al meglio il proprio tempo

Ambito tematico
Formazione della persona, psicologia

Descrizione

Saper gestire al meglio il tempo a disposizione, che è una risorsa sempre più scarsa, è una capacità fondamentale sia per ottenere migliori risultati sul lavoro che per aumentare il proprio benessere personale.

Il segreto per padroneggiare il proprio tempo non risiede nel fare più cose nel minor tempo possibile, ma nel fare "semplicemente" le cose giuste.

Questo seminario si propone di trasmettere un approccio e di indicare delle strategie efficaci per gestire al meglio il proprio tempo e per poter aumentare notevolmente l'efficienza personale.

Il seminario è condotto in una modalità molto pratica ed interattiva. Viene dato grande spazio alle esercitazioni, inoltre, il docente facilita un apprendimento individualizzato.

- Analisi della propria situazione
- Identificare i fattori critici
- Riconoscere il proprio stile di lavoro
- La curva dell'efficienza personale
- Il principio di Pareto
- La matrice di Eisenhower



Corsi & Percorsi

corsiepercorsi.retecivica.bz.it

- Importanza e urgenza
- Riconoscere le priorità
- La corretta formulazione degli obiettivi
- La gestione ottimale della giornata lavorativa
- Gestire telefonate, e-mail, appuntamenti
- Cosa si può delegare?
- L'importanza del monitoraggio delle attività
- Programmare giornata, settimana, mese, anno
- Come lavorare con meno stress
- Trovare l'equilibrio personale (work-life-balance)

Lingua d'offerta

Italiano

Inizio

05.06.2024

Termine

05.06.2024

Numero giornate corso

1

dalle

09:00

alle

17:00

Durata

390 minuti

Descrizione durata

-

Luogo

Bolzano

Via Alto Adige 60

Destinatari

Imprenditori, dirigenti e collaboratori qualificati

Docenti

Diego Divenuto

Costo del corso

149 € + IVA

Termine per l'iscrizione

29.05.2024

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it



Corsi & Percorsi
corsipercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Agenzia/Ente
WIFI - Formazione e sviluppo del personale

Pagina del corso
<https://www.wifi.bz.it/it/formazione/details?verid=10708>

Persona da contattare

Tel.
Email

Farsi notare online con una comunicazione efficace

Consigli pratici per un check-up dei propri canali digitali

Ambito tematico

Tecniche di comunicazione, Tecniche di conduzione di un colloquio

Descrizione

Il marketing contemporaneo è inimmaginabile senza l'utilizzo dei canali di comunicazione digitale. Gli eventi globali degli ultimi anni hanno rafforzato questa tendenza. I bisogni e le aspettative della propria clientela assumono forme sempre nuove. Un utilizzo strategico dei canali digitali risulta quindi di fondamentale importanza per ogni impresa, per essere riconoscibili e riconosciute online.

In questo webinar l'esperta darà preziosi consigli su come fare un check-up dei propri canali digitali e trarne i maggiori benefici. Si prevedono inoltre momenti di confronto, casi pratici e risposte ai quesiti dei partecipanti.

- Cosa e come comunicare con i diversi pubblici
- L'effetto delle dinamiche globali sulle scelte, i consumi e il commercio online
- Prospettive future, rischi e opportunità
- Check-up operativo dei propri canali di comunicazione digitali
 - Sito internet
 - Social media
- Casi studio attuali e consigli pratici di miglioramento
 - E-mail marketing
 - E-Commerce e Social-Commerce
 - Sicurezza e privacy
- Risposte alle domande dei partecipanti

Lingua d'offerta
Italiano



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Inizio
22.10.2024

Termine
22.10.2024

Numero giornate corso
1

dalle
09:00

alle
12:30

Durata
210 minuti

Descrizione durata
-

Luogo
«waveCourseaddress.citylt»
«address»

Destinatari
Imprenditori e imprenditrici, responsabili marketing e comunicazione, social media manager

Docenti
Valentina Mirandola

Costo del corso
0 € Questa manifestazione formativa è gratuita.
Iniziativa PID

Termine per l'iscrizione
15.10.2024

Agenzia/Ente
WIFI - Formazione e sviluppo del personale

Pagina del corso
<https://www.wifi.bz.it/it/formazione/details?verid=10926>

Persona da contattare

Tel.
Email

Time Management - Efficienza personale

Come organizzare al meglio il proprio tempo

Ambito tematico
Formazione della persona, psicologia

Descrizione
Saper gestire al meglio il tempo a disposizione, che è una risorsa sempre più scarsa, è una capacità fondamentale sia per ottenere migliori risultati sul lavoro che per aumentare il proprio benessere personale.



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Il segreto per padroneggiare il proprio tempo non risiede nel fare più cose nel minor tempo possibile, ma nel fare "semplicemente" le cose giuste.

Questo seminario si propone di trasmettere un approccio e di indicare delle strategie efficaci per gestire al meglio il proprio tempo e per poter aumentare notevolmente l'efficienza personale.

Il seminario è condotto in una modalità molto pratica ed interattiva. Viene dato grande spazio alle esercitazioni, inoltre, il docente facilita un apprendimento individualizzato.

- Analisi della propria situazione
- Identificare i fattori critici
- Riconoscere il proprio stile di lavoro
- La curva dell'efficienza personale
- Il principio di Pareto
- La matrice di Eisenhower
- Importanza e urgenza
- Riconoscere le priorità
- La corretta formulazione degli obiettivi
- La gestione ottimale della giornata lavorativa
- Gestire telefonate, e-mail, appuntamenti
- Cosa si può delegare?
- L'importanza del monitoraggio delle attività
- Programmare giornata, settimana, mese, anno
- Come lavorare con meno stress
- Trovare l'equilibrio personale (work-life-balance)

Lingua d'offerta
Italiano

Inizio
06.06.2024

Termine
06.06.2024

Numero giornate corso
1

dalle
09:00

alle
17:00

Durata
390 minuti

Descrizione durata
-



Corsi & Percorsi

corsiiepercorsi.retecivica.bz.it

Luogo

Bolzano

Via Alto Adige 60

Destinatari

Imprenditori, dirigenti e collaboratori qualificati

Docenti

Diego Divenuto

Costo del corso

149 € + IVA

Termine per l'iscrizione

30.05.2024

Agenzia/Ente

WIFI - Formazione e sviluppo del personale

Pagina del corso

<https://www.wifi.bz.it/it/formazione/details?verid=11006>

Persona da contattare

Tel.

Email

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it