



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

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

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

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

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

05.06.2024

Termine

05.06.2024

Numero giornate corso

1

dalle

09:00

alle

17:00

Durata

390 minuti

Descrizione durata

-



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.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

29.05.2024

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

CORSO INTRODUTTIVO PER MENTORI

Sostegno umano per il prossimo

Ambito tematico

Tecniche di comunicazione, Tecniche di conduzione di un colloquio

Descrizione

Indipendentemente dall'esito di una crisi, imprenditori/dirigenti/liberi professionisti con esperienza di crisi sanno bene cosa si prova quando non si ritrova in una crisi. La loro esperienza può essere il primo passo per altri imprenditori/dirigenti/liberi professionisti per superare l'impotenza. In un corso di formazione di due giorni, imparerete le basi della comunicazione e delle abilità di conversazione, nonché della consulenza centrata sulla persona, attraverso input teorici, esempi, esercizi e giochi di ruolo. L'obiettivo della formazione è quello di essere in grado di aiutare altri imprenditori/manager/liberi professionisti e persone che domani si ritroveranno in una situazione difficile.

Lingua d'offerta

Tedesco, Italiano



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Inizio
04.05.2024

Termine
14.06.2024

Numero giornate corso
2

dalle
09:00

alle
17:00

Durata
780 minuti

Descrizione durata
Pausa pranzo dalle 12:30 - 14:00

Luogo
ZENTRUM TAU
via Pillhof 37

Destinatari
Imprenditori, dirigenti, collaboratori, liberi professionisti e interessati

Docenti
Renate Dr. Ausserbrunner

Costo del corso
0 €

Termine per l'iscrizione
12.06.2024

Agenzia/Ente
Cooperativa Sociale Zentrum Tau

Pagina del corso
<https://www.zentrum-tau.it/de/kurse/kommunikation>

Persona da contattare
Dietlinde Perathoner
Tel. 0471 964178
Email info@zentrum-tau.it

Online-Beratung

Beratung unabhängig von Ort und Zeit!

Ambito tematico
Formazione della persona, psicologia

Descrizione
Ob im Büro, auf Reisen oder von zu Hause aus – die TELOS Online-Beratung ist zeitsparend, flexibel und ortsunabhängig. Sie kommunizieren bequem vom Ort Ihrer Wahl aus, auch nach Feierabend oder am Samstag. Gleichzeitig erhalten Sie einen vertraulichen Rahmen für ihre beruflichen und persönlichen Anliegen. Ihr persönlicher Online-Coach begleitet Sie in Krisensituationen, in Phasen der persönlichen oder beruflichen Veränderung oder bei besonderen Herausforderungen. Die



Corsi & Percorsi

corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Beratung findet am Telefon oder über vertrauliche Video-Konferenz statt. Auch eine Kombination aus Face-to-Face-Beratung und Online-Beratung ist möglich.

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Lingua d'offerta

Italiano, Tedesco, Inglese

Inizio

08.05.2024

Termine

27.12.2024

Numero giornate corso

1

dalle

00:00

alle

00:00

Durata

120 minuti

Descrizione durata

-

Luogo

Brennerstraße 43

Destinatari

Menschen mit beruflichen und persönlichen Anliegen.

Docenti

Elmar Dr. Teutsch

Mag. Magdalena Gasser

Costo del corso

Termine per l'iscrizione

26.12.2024

Agenzia/Ente

TELOS - Dr. Elmar Teutsch & Co SAS

Pagina del corso

<https://www.telos-training.com/beratung-und-coaching/online-beratung/>

Persona da contattare

Magdalena Gasser

Tel. 0471301577

Email info@telos-training.com