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

Lingua d'offerta
Inglese, Italiano, Tedesco

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
Mag. Magdalena Gasser

Elmar Dr. Teutsch

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

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, affinchè 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

Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

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
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.

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

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
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 INTRODDUTTIVO 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
Italiano, Tedesco

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 professionist 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