



Smart Working: strumenti e competenze per lavorare a distanza

01 Giugno 2025 orario 08:00-14:00;
31 Dicembre 2025 orario 14:00-19:00

OBIETTIVI	Il corso fornirà consigli e strumenti utili per comunicare in modo persuasivo, tenendo conto dei vari livelli della comunicazione e dei canali sensoriali che hanno un ruolo chiave nella comunicazione. Inoltre, le tecniche di persuasione forniranno degli spunti di riflessione e consigli su come comunicare per raggiungere i propri obiettivi. Nello specifico, a fine corso i partecipanti saranno in grado di: Coinvolgere il proprio interlocutore piuttosto che cercare di convincerlo Distinguere i tre livelli di comunicazione e i loro elementi principali Adottare una comunicazione coerente tra i tre
PREREQUISITI	livelli Comunicare tenendo conto dei canali sensoriali del proprio interlocutore Applicare le tecniche di persuasione nella propria comunicazione Riconoscere le frasi da evitare nella comunicazione persuasiva
DESTINATARI	Personale Tecnico Amministrativo UNIFI
ENTE ORGANIZZATORE	Università di Firenze
ENTE EROGATORE	Università di Firenze
LUOGO	Formazione a distanza in piattaforma E-learning
REFERENTE ORGANIZZATIVO	Formazione
DOCENTI	Ruberti Isabella
DATA INIZIO	
DATA FINE	
DURATA IN ORE	1
SCADENZA PRENOTAZIONI	
MAX PARTECIPANTI	1650



PROGRAMMA	• Il nuovo mindset da adottare in smart working • Un modo di lavorare basato sull'autodeterminazione • L'organizzazione del lavoro da remoto • La gestione delle distrazioni • Il lavoro di squadra da remoto • La comunicazione in smart working • La gestione dello stress • Cos'è e come evitare il workaholism • Come evitare l'isolamento e rimanere motivati
------------------	--