



APPROCCI E STRUMENTI MANAGERIALI PER LA GESTIONE DEL PERSONALE E L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

21, 28 Ottobre, 04, 25 Novembre, 02 Dicembre 2026 orario 09:00-13:00 e 13:30-16:30

OBIETTIVI	Il corso di propone un duplice obiettivo: - fornire conoscenze e strumenti che consentano ai partecipanti di introdurre e/o sviluppare nel proprio ambito di competenza processi e tecniche di gestione dei collaboratori nell'ottica della valorizzazione delle risorse, dello sviluppo e monitoraggio delle competenze e del miglioramento della qualità del servizio all'interno e all'esterno; - fornire strumenti e tecniche per l'organizzazione delle attività, dei processi e delle unità che i partecipanti al corso presidiano, al fine di eliminare inefficienze, garantire un maggior coordinamento delle
PREREQUISITI	attività, favorire il raggiungimento dei risultati, facilitare le relazioni e i processi di scambio delle conoscenze. L'intervento intende pertanto contribuire concretamente allo sviluppo di comportamenti efficaci nella gestione dei collaboratori e nell'organizzazione/riorganizzazione delle attività e dei processi presidiati dai
DESTINATARI	partecipanti, in modo da rendere il contesto lavorativo maggiormente funzionale a supportare i cambiamenti che Unifi ha intrapreso nella gestione delle risorse umane. A tal fine, si ritiene opportuno prevedere: - esercitazioni, test, giochi di ruolo, filmati, simulazioni che favoriscano la riflessione su comportamenti efficaci e non nella gestione
ENTE ORGANIZZATORE	Università di Firenze
ENTE EROGATORE	Università di Firenze
LUOGO	proprio progetto di miglioramento messo in atto nel periodo successivo al corso. Aula 15 - Santa Verdiana, Largo Pietro Annigoni, 5.
REFERENTE ORGANIZZATIVO	Formazione
DOCENTI	Varra Lucia
DATA INIZIO	21/10/2026
DATA FINE	02/12/2026
DURATA IN ORE	40
SCADENZA PRENOTAZIONI	01/07/2026
MAX PARTECIPANTI	16



PROGRAMMA	PROGRAMMA DELLE LEZIONI: 5 giornate di 7 ore + 1 giornata (5 ore) di follow-up a distanza di 6 mesi 1° modulo – (1 giornata) Nuovi approcci e modelli nella gestione delle attività e delle risorse ? Gli imperativi della qualità e della sostenibilità e l'impatto su processi e comportamenti ? Il cambiamento culturale e le implicazioni nell'organizzazione del lavoro e nella gestione dei collaboratori: da una logica amministrativa ad un orientamento ai risultati e alle competenze; dalla mansione ai processi. ? Il ruolo chiave del middlemanager (responsabile di unità/processo/team di progetto nel cambiamento): funzioni, competenze di management e di leadership. ? Le decisioni in condizioni di incertezza. Razionalità tecnica e razionalità organizzativa: le soluzioni per l'efficienza e l'efficacia. ? Le scelte di microprogettazione del manager: divisione del lavoro, criteri di raggruppamento delle attività, gestione interdipendenze e coordinamento 2° modulo – (1 giornata) Il ciclo di gestione dei collaboratori basato sulle competenze ? Ruolo e profilo di competenze dei collaboratori ? La valutazione delle competenze e delle performance. ? Management by Objectives ? La valutazione delle potenzialità e il ruolo del manager nella valutazione gerarchica del potenziale ? Lo sviluppo delle competenze: Knowledge management ? Conoscere i collaboratori per facilitare l'apprendimento: modelli e stili di apprendimento nei collaboratori ? Il ruolo del manager nei processi formativi 3° Modulo (1 giornata) - La Leadership ? La conduzione dei gruppi di lavoro tra regole formali e informali ? Le categorie di potere nel gruppo
-------------------------	--

? La leadership tra teorie e prassi

? La leadership situazione

? Il leader e la gestione del dissenso

? La negoziazione e la risoluzione dei conflitti

4° Modulo (1 giornata) -

La comunicazione interpersonale e organizzativa

? La comunicazione interpersonale: da modello meccanico a modello inferenziale

? I difetti della comunicazione

? I principi di comunicazione

? La relazione efficace

? La comunicazione scritta efficace

? La comunicazione telefonica efficace

? Le reti e i sistemi di comunicazione organizzativa nelle mani del leader

? Strumenti per sistemi di comunicazione efficaci

5° Modulo (1 giornata) -

La motivazione e il benessere organizzativo

? Le teorie motivazionali sui contenuti e sui processi

? La motivazione intrinseca ed estrinseca

? La Job Characteristics Theory

? Le leve della motivazione

? Il benessere organizzativo: le teorie e le variabili

? Il clima organizzativo: gli strumenti per il monitoraggio

Giornata di follow-up (5 ore)- a 6 mesi dal corso

- Presentazione dei project work

- Discussione guidata

- Confronto su idee e proposte di miglioramento.