



Management Essentials

Panoramica dei contenuti digitali

Mercuri International

Management Essentials



Target

Nuovi manager e manager esperti che desiderano migliorare o aggiornare le proprie competenze di leadership.



Formato

Moduli interattivi, video, esempi, esercizi pratici, questionari, documenti scaricabili, ecc.



Utilizzo

Creare il proprio percorso Management Essentials, combinando e mixando tutti gli elementi presenti nei 9 moduli di apprendimento.



Obiettivi

Un corso di formazione a 360° su tutto ciò che comporta il ruolo di manager, per renderti un leader più efficace.



Durata

Varia in base agli elementi inclusi. Può essere erogato anche in combinazione con sessioni in presenza o virtuali.



Cosa imparerai

Il moderno contesto lavorativo richiede flessibilità costante e crescente, spingendo i manager a restare sempre aggiornati. Cosa significa questo per leader come te? Come puoi potenziare le tue competenze di leadership?

Scopri di più nelle pagine successive

Management Essentials

9 moduli di apprendimento

1. Comunicazione efficace
2. Gestire la comunicazione difficile
3. Gestire efficacemente le riunioni virtuali
4. Adaptive leadership
5. L'approccio al coaching
6. Feedback che porta al cambiamento
7. Time management
8. Change management
9. Guidare e gestire team multifunzionali

Guardiamo meglio
ogni unità di
apprendimento!

Panoramica

1. Comunicazione efficace

Obiettivi

Imparare a comunicare in modo efficace adattandoti a diversi ambienti e stili di comunicazione.

Cosa imparerai

Apprenderai tutte le tecniche di comunicazione e imparerai ad adattare il tuo modo di comunicare ai diversi stili e ambienti di comunicazione, sia in presenza che in contesti virtuali. Avrai inoltre l'opportunità di scoprire il tuo stile di comunicazione preferito e come sfruttarlo a tuo vantaggio.

A chi è rivolto?

Nuovi manager e manager esperti che desiderano migliorare o aggiornare le proprie competenze di leadership

Durata:

1 ora di apprendimento digitale

Modalità di erogazione:

Disponibile anche in combinazione con sessioni in presenza o in aula virtuale

Panoramica dei contenuti

1

Le molteplici sfaccettature di un messaggio

- Scopri come prevenire fraintendimenti, comprendendo i vari livelli di significato di un messaggio

2

Scopri il tuo stile! (il test 4P)

- Impara a riconoscere il tuo stile di comunicazione dominante

3

Comprendere i tipi di personalità

- Esplora i vari stili di comunicazione e come modificare il tuo comportamento di conseguenza

4

Comunicazione efficace

- Diventa esperto in tutte le tecniche di comunicazione e impara a adattare le tue abilità comunicative in un ambiente in presenza o virtuale

5

Comunicazione efficace: un riepilogo

- Rivedi i principali suggerimenti per una comunicazione efficace e per interagire al meglio con diversi tipi di personalità

6

Ascolto attivo

- Scopri come migliorare le tue capacità di ascolto e portarle al livello successivo

Percorso di apprendimento



Possibilità di integrare sessioni
in presenza o virtuali



Benvenuto



Sondaggio



Video



Editorial



Test



Modulo
digitale



Modulo
digitale



Riepilogo
in PDF



Modulo
digitale



Quiz finale



Certificazione

Panoramica

2. Gestire la comunicazione difficile

Obiettivi

Scopri come affrontare la comunicazione difficile come leader

Cosa imparerai

Imparerai a riconoscere e gestire i diversi comportamenti che tu o i membri del tuo team potreste assumere nelle comunicazioni difficili. Scoprirai come comprendere e migliorare il tuo stato d'animo e quello dei tuoi interlocutori, per raggiungere un esito soddisfacente in ogni situazione complessa

A chi è rivolto?

Nuovi manager, così come manager esperti che desiderano migliorare o rinnovare le proprie competenze di leadership

Durata:

30 minuti di apprendimento digitale

Modalità di erogazione:

Disponibile anche in combinazione con sessioni in presenza o in aula virtuale

Panoramica dei contenuti

1

Test sulle modalità comportamentali

- Scopri qual è la tua posizione nella vita rispetto a una particolare situazione sfidante che stai affrontando e come puoi migliorarla

2

Relazioni tra modalità comportamentali

- Esamina la tabella per capire come queste influenzano le tue conversazioni con gli altri

3

Gestire la comunicazione difficile

- Un leader deve assicurarsi che i suoi messaggi vengano compresi con il minor fraintendimento possibile. Scopri come gestire la comunicazione difficile

Percorso di apprendimento



Possibilità di integrare sessioni
in presenza o virtuali



Benvenuto



Sondaggio



Test



Modulo
digitale



Riepilogo
in PDF



Quiz finale



Certificazione

Panoramica

3. Gestire efficacemente le riunioni virtuali

Obiettivi

Impara a gestire con successo le riunioni online e a sfruttarne al meglio i numerosi vantaggi.

Cosa imparerai

Scopri le differenze tra riunioni virtuali e in presenza e come prepararti al meglio per gli incontri online. Apprenderai strumenti e consigli per ottenere ottimi risultati nelle riunioni web e potrai trasmettere queste conoscenze al tuo team.

A chi è rivolto?

Nuovi manager e manager esperti che desiderano migliorare o aggiornare le proprie competenze di leadership

Durata:

40 minuti di apprendimento digitale

Modalità di erogazione:

Disponibile anche in combinazione con sessioni in presenza o in aula virtuale

Panoramica dei contenuti

1

Differenze tra riunioni in presenza e virtuali

- Scopri come sfruttare i vantaggi e affrontare le sfide delle riunioni virtuali per guidare al meglio il tuo team

2

Uso efficace delle riunioni online

- Scopri alcuni suggerimenti per gestire efficacemente le riunioni online

3

Riunioni online: un checklist

- Rivedi i punti chiave per rendere efficaci le riunioni web

Percorso di apprendimento



Possibilità di integrare sessioni
in presenza o virtuali



Benvenuto



Sondaggio



Modulo digitale



Modulo digitale



Checklist



Quiz finale



Certificazione

Panoramica

4. Adaptive leadership

Obiettivi

Migliora le tue capacità di leadership e impara ad adattare il tuo stile per guidare il tuo team verso il successo.

Cosa imparerai

Scoprirai i 5 diversi stili di leadership e quando è opportuno utilizzare ciascuno di essi in base ai livelli di competenza e determinazione dei membri del tuo team. Inoltre, scoprirai qual è il tuo stile di leadership preferito.

A chi è rivolto?

Nuovi manager e manager esperti che desiderano migliorare o aggiornare le proprie competenze di leadership

Durata:

1 ora di apprendimento digitale

Modalità di erogazione:

Disponibile anche in combinazione con sessioni in presenza o in aula virtuale

Panoramica dei contenuti

1

Chi è il miglior manager?

- Esamina i diversi stili di gestione e determina quale, secondo te, sia il migliore

2

Livelli di competenza

- Scopri i fattori che influenzano i diversi livelli di competenza dei membri del tuo team sul lavoro

3

Stili di leadership

- Scopri i principali stili di leadership e come adattare il tuo stile di leadership in base alla persona con cui stai parlando

4

Facciamo pratica!

- Scopri se saresti in grado di utilizzare lo stile di leadership corretto con ogni membro del team in questi scenari simulati

5

Scopri il tuo stile di leadership preferito

- Scopri quale stile di leadership predomina nel tuo approccio

6

Test di valutazione delle competenze

- Scopri il livello di risorse e determinazione dei membri del tuo team

7

Matrice di valutazione delle competenze

- Esamina la matrice per scoprire quale sia lo stile di leadership migliore da adottare in base ai diversi livelli di competenza

8

Chi è il miglior manager? Scoprilolo!

- Scopri quale stile di gestione è il migliore tra quelli visti nel video all'inizio del percorso

Percorso di apprendimento



Possibilità di integrare sessioni in presenza o virtuali



Benvenuto



Sondaggio



Video



Modulo digitale



Modulo digitale



Scenario di pratica



Matrice



Assessment delle competenze



Test sullo stile di Leadership



Video



Quiz finale



Certificazione

Panoramica

5. L'approccio al coaching

Obiettivi

Scopri cosa caratterizza un buon coach e come favorire efficacemente la crescita del tuo team come leader.

Cosa imparerai

Apprenderai come fare coaching al tuo team seguendo un insieme di migliori pratiche e utilizzando il modello GROW, con la possibilità di esercitarti attraverso uno scenario simulato. Al termine di questo corso, sarai in grado di supportare il tuo team nel fissare obiettivi e aumentarne la motivazione per raggiungerli.

A chi è rivolto?

Nuovi manager, così come manager esperti che desiderano migliorare o rinnovare le proprie competenze di leadership

Durata:

1 ora di apprendimento digitale

Modalità di erogazione:

Disponibile anche in combinazione con sessioni in presenza o in aula virtuale

Panoramica dei contenuti

1

Coaching: un'introduzione

- Scopri perché il coaching è fondamentale per un leader e impara come iniziare

2

Il modello di coaching GROW

- Scopri uno dei modelli di coaching più conosciuti e utilizzati: il modello GROW

3

Ragionare da coach

- Hai imparato cosa rende un buon coach e come fare coaching utilizzando il modello GROW. Metti in pratica ciò che hai imparato sul "coaching" in uno scenario simulato realistico

4

Coaching: un riepilogo

- Rivedi i punti chiave per dare il meglio di te durante il coaching

5

Definire obiettivi SMART

- Scopri come stabilire obiettivi chiari per una relazione di successo con il tuo team. Questo li motiverà, li renderà responsabili e li guiderà verso il raggiungimento degli obiettivi

6

Migliorare la motivazione

- Impara perché la motivazione è importante sul lavoro e come puoi motivare con successo il tuo team

7

Test di motivazione

- Scopri cosa è più importante per te e cosa guida la tua motivazione al lavoro

Percorso di apprendimento



Possibilità di integrare sessioni
in presenza o virtuali



Benvenuto



Sondaggio



Modulo
digitale



Modulo
digitale



Scenario di
pratica



Riepilogo
in PDF



Test di
motivazione



Modulo
digitale



Modulo
digitale



Quiz finale



Certificazione

Panoramica

6. Feedback che porta al cambiamento

Obiettivi

Imparare come dare un feedback costruttivo che porta a un cambiamento positivo e motiva il tuo team a crescere professionalmente.

Cosa imparerai

Scoprirai le caratteristiche che differenziano un feedback efficace da uno inefficace, il processo corretto per dare e ricevere feedback in modo appropriato e come incentivare la motivazione al cambiamento nel tuo team. Inoltre, potrai applicare le tue conoscenze in una simulazione realistica.

A chi è rivolto?

Nuovi manager e manager esperti che desiderano migliorare o aggiornare le proprie competenze di leadership

Durata:

45 minuti di apprendimento digitale

Modalità di erogazione:

Disponibile anche in combinazione con sessioni in presenza o in aula virtuale

Panoramica dei contenuti

1

Come dare feedback

- Scopri come distinguere un feedback efficace da uno inefficace, motivare il tuo team al cambiamento e seguire il processo giusto per dare o ricevere feedback sul lavoro

2

Il processo di feedback

- Scopri i passaggi fondamentali per dare o ricevere feedback in modo efficace

3

Il tuo feedback è efficace?

- Verifica l'efficacia del tuo feedback in situazioni reali. Scopri se sei in grado di scegliere la risposta corretta in ogni scenario simulato

4

Consigli per un feedback efficace

- Rivedi i consigli più importanti da ricordare quando dai o ricevi feedback per continuare a crescere professionalmente

Percorso di apprendimento



Possibilità di integrare sessioni
in presenza o virtuali



Benvenuto



Sondaggio



Modulo digitale



Modulo digitale



Simulazione
pratica



Quiz finale



Riepilogo
in PDF



Certificazione

Panoramica

7. Time management

Obiettivi

Applicare le strategie giuste per gestire efficacemente il tempo e raggiungere i propri obiettivi finali.

Cosa imparerai

Scoprirai tutte le strategie che possono aiutarti a gestire la tua vita in modo efficiente ed efficace, comprendendo quali attività importanti portare a termine per raggiungere i tuoi obiettivi e quali invece ti fanno sprecare tempo.

A chi è rivolto?

Nuovi manager, così come manager esperti che desiderano migliorare o aggiornare le proprie competenze di leadership

Durata:

1 ora e 30 minuti di apprendimento digitale

Modalità di erogazione:

Disponibile anche in combinazione con sessioni in presenza o in aula virtuale

Panoramica dei contenuti

1

Come essere efficienti ed efficaci

- Scoprire le 4 situazioni che si presentano quando affronti un compito e come gestirle
- Esplorare alcuni strumenti utili per organizzare meglio il tuo lavoro

2

Livelli di competenza

- Riconoscere tutte le attività inutili che fanno perdere tempo prezioso e imparare come evitarle

3

Strategie per gestire il tempo e ridurre lo stress

- Esplorare le migliori strategie per gestire efficacemente il tempo riducendo lo stress

4

Definire le priorità

- Comprendere come dare priorità agli obiettivi e raggiungerli concentrandosi sui compiti importanti

5

Concentrarsi su ciò che è importante

- Comprendere la differenza tra ciò che è importante e ciò che è urgente
- Definire quali attività devono essere prioritarie e quali possono essere delegate

6

Come delegare

- Imparare come, cosa e quando delegare
- Valutare i pro e i contro del processo di delega
- Scoprire le migliori strategie da applicare per avere successo nella delega

7

Come risparmiare tempo - Top 20

- Scoprire i 20 migliori consigli per risparmiare tempo e aumentare la produttività

8

Facciamo pratica!

- Applicare quanto appreso finora sul time management in uno scenario realistico

Percorso di apprendimento



Possibilità di integrare sessioni
in presenza o virtuali



Benvenuto



Sondaggio



Video



Modulo digitale



Modulo digitale



Pdf



Video



Modulo digitale



Modulo digitale



Modulo digitale



Pdf



Simulazione
pratica



Quiz finale



Certificazione

Panoramica

8. Change management

Obiettivi

Impara a condurre con successo il processo di cambiamento.

Cosa imparerai

Durante un processo di cambiamento, ogni membro del tuo team attraversa solitamente 4 fasi: status quo, evitamento, confusione e consapevolezza. Imparerai come guidare il tuo team verso la fase di «consapevolezza» nel minor tempo possibile e come aiutarli a superare le barriere che incontrano, garantendo un processo di cambiamento positivo e di successo per tutti i coinvolti.

A chi è rivolto?

Nuovi manager e manager esperti che desiderano migliorare o aggiornare le proprie competenze di leadership

Durata:

1,5 ora di apprendimento digitale

Modalità di erogazione:

Disponibile anche in combinazione con sessioni in presenza o in aula virtuale

Panoramica dei contenuti

1

Le 4 fasi del cambiamento

- Scopri di più sulle 4 fasi del cambiamento che bisogna affrontare durante un processo di cambiamento: status quo, evitamento, confusione, consapevolezza

2

Guidare il cambiamento

- Scopri se riuscirai ad aiutare il tuo team a superare con successo il ciclo del cambiamento con questo scenario

3

Consigli per affrontare le 4 fasi del cambiamento

- Rivedi le 4 fasi del cambiamento e le loro caratteristiche principali, insieme a consigli su come gestirle al meglio

4

Ostacoli al cambiamento

- Impara a superare i vari fattori che possono influenzare il tuo team durante il cambiamento e impedirgli di mettere in atto il cambiamento desiderato

5

Momento di riflessione

- Rifletti e trova nuove idee per aiutare il tuo team ad affrontare il cambiamento con successo

6

Fattori di successo nel Change Management

- Rivedi un insieme di linee guida che offrono una panoramica sugli aspetti da considerare con diversi livelli di approfondimento durante un processo di cambiamento

Percorso di apprendimento



Possibilità di integrare sessioni
in presenza o virtuali



Benvenuto



Sondaggio



Video



Simulazione
pratica



Riepilogo
in PDF



Checklist



Domande



Modulo
digitale



Quiz finale



Certificazione

Panoramica

9. Guidare e gestire team multifunzionali

Obiettivi

Impara a gestire con successo uno o più team eterogenei di persone che svolgono compiti molto differenti tra loro.

Cosa imparerai

Scopri come creare un team efficace, costruendo relazioni significative con i membri per sviluppare fiducia e influenzarli anche senza autorità tramite la motivazione. Approfondisci come interpretare e gestire le differenze culturali in modo che diventino una risorsa per il tuo team.

A chi è rivolto?

Nuovi manager e manager esperti che desiderano migliorare o aggiornare le proprie competenze di leadership

Durata:

25 minuti di apprendimento digitale

Modalità di erogazione:

Disponibile anche in combinazione con sessioni in presenza o in aula virtuale

Panoramica dei contenuti

1

Le basi per un team efficace

- Comprendere cosa significa creare un team, analizzando le diverse fasi dell'efficacia e le caratteristiche che rendono un team performante

2

Sviluppare la fiducia

- Comprendere l'importanza della fiducia nelle relazioni professionali e scoprire il modo migliore per connettersi con il team valorizzando i diversi livelli di fiducia

3

Influenzare senza autorità

- Comprendere il ruolo dell'interesse e della motivazione e imparare a utilizzare la motivazione per negoziare e ottenere ciò che serve

4

Cultura – Valorizzare le differenze

- Comprendere come funziona la mente umana e quali leve sono utili per connettersi con ogni cultura, identificare le principali differenze culturali e capire come queste influenzano l'atteggiamento professionale

5

Cultura nel business

- Capire come le diverse culture influenzano le relazioni professionali e come affrontarle, migliorando la consapevolezza delle abitudini lavorative attraverso esempi pratici

Percorso di apprendimento



Possibilità di integrare sessioni
in presenza o virtuali



Benvenuto



Modulo digitale



Modulo digitale



Modulo digitale



Modulo digitale



Modulo digitale



Certificazione

Mix & Match

Crea il tuo percorso Management Essentials, combinando liberamente tutti gli elementi presenti nei 9 moduli di apprendimento. Puoi includere qualsiasi contenuto digitale, strumento o documento di cui hai bisogno.





Grow your people
Grow your business