REALIZZATO CON IL SOSTEGNO DI

AVVISO PUBBLICO DOTE INSERIMENTO LAVORATIVO
PROGRAMMA REGIONALE FSE+ 2021-2027
(PRIORITÀ 1, ESO4.1, AZIONE A.1)

COMPETENZE TRASVERSALI ESSENZIALI PER IL LAVORO

ACQUISISCI E POTENZIA LE SOFT SKILLS FONDAMENTALI PER L'OCCUPAZIONE

(ed.1/2027 MILANO)

PRESENTAZIONE DEL CORSO

ACCREDITAMENTO ICAF

Accreditamento Regione Lombardia per i servizi formativi n.949
Accreditamento Regione Lombardia per i servizi al lavoro n.435
Ente con SGQ certificato ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015 – Certificato n.1134

EROGAZIONE

50% webinar sincrono su piattaforma ZOOM
50% presenza in aula a Milano, via Oldofredi 9

REQUISITI DI AMMISSIONE

Il corso è aperto a tutti.

MODALITÀ DI ISCRIZIONE

Invio tramite email a formazione@istitutoicaf.it della seguente documentazione:

- modulo di iscrizione debitamente compilato e sottoscritto
- copia carta d'identità
- copia codice fiscale

I cittadini stranieri, oltre al materiale descritto, sono tenuti ad inviare anche:

- copia permesso di soggiorno

Il modulo d'iscrizione è disponibile sul sito www.istitutoicaf.it e scaricabile sia in formato doc che pdf.

REQUISITI DI AMMISSIONE PER FARE CORSO GRATUITAMENTE

- RESIDENZA O DOMICILIO IN REGIONE LOMBARDIA

- ESSERE DISOCCUPATI:

- ✓ **essere privi di occupazione**

- ✓ **aver rilasciato la dichiarazione immediata disponibilità al lavoro (DID)**

Oltre ai requisiti di cui sopra, deve rientrare in una delle seguenti casistiche:

- Naspi e DIS-COLL (da 18 anni)
- Reddito di cittadinanza / SFL / ADI
- Persone con disabilità (da 18 anni)
- Donne da 18 anni
- Uomini da 18 anni
- Cassaintegrati
- Lavoratori dipendenti con reddito annuale inferiore a 8.145,00 €
- Lavoratori autonomi con reddito annuale inferiore a 4.800,00 €
- Persone a carico del sistema dei servizi sociali o socio-sanitari

Attenzione: la persona deve essere presa "in carico" con dote DIL. Diversamente, la persona può accedere al corso pagando una tariffa ridotta riservata al disoccupato.

ORIGINI DELL'INIZIATIVA FORMATIVA

Il corso "Competenze trasversali essenziali" nasce dall'esigenza, sempre più avvertita nel mondo del lavoro, di affiancare alle competenze tecniche (hard skills) un solido bagaglio di soft skills, considerate oggi un fattore determinante per l'occupabilità e la crescita professionale. Le trasformazioni del mercato del lavoro, l'accelerazione digitale e i nuovi modelli organizzativi hanno reso centrale la capacità di gestire sé stessi e le proprie relazioni in contesti complessi, mutevoli e spesso caratterizzati da stress e pressione competitiva.

In particolare, molte aziende e organizzazioni segnalano come aspetti quali gestione dello stress, intelligenza emotiva, comunicazione efficace, gestione dei conflitti, organizzazione del tempo e public speaking siano competenze chiave per collaborare, adattarsi ai cambiamenti e valorizzare il proprio ruolo.

L'iniziativa formativa si inserisce quindi in un percorso di rafforzamento dell'occupabilità e di sostegno all'inserimento lavorativo, fornendo ai partecipanti strumenti pratici, esercitazioni interattive e momenti di confronto utili per sviluppare consapevolezza, autonomia e fiducia nelle proprie capacità.

OBIETTIVI E FINALITÀ

Obiettivo: potenziare soft skills fondamentali per l'occupazione, in modalità interattiva online.

DEFINIZIONE AREA, PROFILO, COMPETENZE

Relazionarsi in un contesto lavorativo organizzato, riconoscendo e gestendo le eventuali criticità nei rapporti professionali (Livello EQF 3)

Il percorso formativo ha l'obiettivo di garantire ai partecipanti lo sviluppo e l'aggiornamento di conoscenze e abilità connesse alla competenza "**Relazionarsi in un contesto lavorativo organizzato, riconoscendo e gestendo le eventuali criticità nei rapporti professionali"** così come prevista dal Quadro degli Standard Professionali di Regione Lombardia, in relazione alla competenza trasversale sopra menzionata.

Conoscenze

- Principi della comunicazione
- Modalità e tipologie di comunicazione efficace
- Elementi di comunicazione interpersonale
- Tecniche di ascolto attivo
- Tecniche di comportamento assertive
- Tecniche di negoziazione

Abilità

- Applicare le tecniche per la gestione del processo
- comunicativo all'interno di una struttura organizzata
- Attivare le tecniche per la gestione delle relazioni
- interpersonali all'interno di una struttura organizzata
- Applicare le tecniche per l'analisi e la risoluzione di conflitti

DESTINATARI

Caratteristiche dei destinatari

Il percorso formativo si rivolge a tutti e rappresenta un'opportunità per cittadini privati, occupati, disoccupati, in cerca di nuova occupazione, ma anche a professionisti e imprese che intendono acquisire una formazione nell'ambito delle Competenze trasversali essenziali

Destinatari a cui è rivolto il corso

- Disoccupati / inoccupati
- Lavoratori autonomi
- Professionisti

- Associazioni di ogni genere
- Imprese e società di ogni genere
- Dipendenti e collaboratori di imprese e società

COMPETENZE RICHIESTE IN INGRESSO

Nessuna competenza specifica richiesta, il corso è aperto a tutti.

DURATA DEL CORSO E PIANIFICAZIONE DELLE LEZIONI

DURATA DEL CORSO
Il corso ha durata complessiva di 16 ore.

Ore minime per avere l'attestazione e il riconoscimento di frequenza: n.12 ore (pari al 75%). Quindi 4 ore di assenza disponibili.

PIANIFICAZIONE DELLE LEZIONI
Ogni lezione si terrà come da calendario (una giornata a settimana), avrà durata di 4 ore.

CALENDARIO: dal 15 febbraio al 17 febbraio 2027:

Lunedì 15 febbraio 2027 (orario 09:00-13:00) WEBINAR
Martedì 16 febbraio 2027 (orario 09:00-13:00) WEBINAR
Mercoledì 17 febbraio 2027 (orario 09:00-13:00 e 14:00-18:00) PRESENZA AULA MILANO

Esame finale (facoltativo): mercoledì 17 febbraio 2027

Frequenza obbligatoria 75% del monte ore del corso (12 / 16 ore)

AZIONE FORMATIVA / PROGRAMMA

MODULO 1 - Gestione dello stress e Intelligenza Emotiva

Contenuti:

• Introduzione al concetto di stress
• Tecniche di riconoscimento e gestione dello stress
• L'intelligenza emotiva: definizione e principali modelli teorici
• Le cinque competenze fondamentali dell'intelligenza emotiva
• Applicazioni pratiche dell'intelligenza emotiva nei contesti professionali

Obiettivi di apprendimento:

- Comprendere le cause e gli effetti dello stress in ambito personale e lavorativo
- Conoscere tecniche e strategie per gestire e ridurre lo stress
- Acquisire le basi teoriche dell'intelligenza emotiva e le sue principali componenti
- Riconoscere il ruolo delle emozioni nelle relazioni interpersonali e nel lavoro di gruppo
- Applicare strumenti pratici di intelligenza emotiva per migliorare benessere e collaborazione

MODULO 2 - Gestione dei conflitti e comunicazione assertiva

Contenuti:

- Il conflitto
- Strategie di gestione e risoluzione dei conflitti
- Differenze tra comunicazione passiva, aggressiva e assertiva
- Tecniche di comunicazione assertiva

Obiettivi di apprendimento:

- Comprendere le principali cause e dinamiche dei conflitti in ambito lavorativo
- Conoscere strategie e tecniche per affrontare e risolvere i conflitti in modo costruttivo
- Distinguere i diversi stili comunicativi e riconoscere i limiti di quello passivo e aggressivo
- Saper applicare i principi della comunicazione assertiva nelle relazioni professionali
- Utilizzare l'ascolto attivo e il feedback come strumenti per migliorare la collaborazione

MODULO 3 - Time Management e organizzazione personale

Contenuti:

- Il tempo come risorsa
- Principali ostacoli alla gestione del tempo
- Tecniche di pianificazione e organizzazione delle attività
- Metodi di prioritizzazione
- Strumenti digitali per la gestione del tempo e della produttività personale
- Strategie per aumentare la concentrazione e ridurre le distrazioni

Obiettivi di apprendimento:

- Comprendere l'importanza della gestione efficace del tempo per la produttività e il benessere personale
- Riconoscere i principali ostacoli alla gestione del tempo e le strategie per superarli
- Conoscere e applicare tecniche di pianificazione e prioritizzazione delle attività

• Utilizzare strumenti pratici e digitali per organizzare il lavoro quotidiano
• Sviluppare un metodo personale per aumentare concentrazione, efficienza e ridurre le distrazioni

MODULO 4 - Public Speaking e conoscenza del mercato del lavoro

Contenuti:

• Public speaking: definizione, obiettivi e contesto d'uso
• Tecniche di preparazione di un intervento: struttura del discorso, scaletta e messaggi chiave
• Gestione della voce, del linguaggio del corpo e delle emozioni durante un'esposizione
• Strategie per coinvolgere il pubblico e gestire le domande
• Principali caratteristiche del mercato del lavoro contemporaneo: trend, competenze richieste e nuove professioni
• Tecniche di presentazione di sé: personal branding e valorizzazione delle proprie soft skills

Obiettivi di apprendimento:

• Conoscere i principi base del public speaking e la struttura di un intervento efficace
• Applicare tecniche di gestione della voce, del linguaggio non verbale e delle emozioni durante un'esposizione
• Saper coinvolgere il pubblico e rispondere in modo appropriato a domande e obiezioni
• Comprendere le caratteristiche del mercato del lavoro attuale e le competenze più richieste
• Valorizzare le proprie competenze trasversali e costruire un'efficace presentazione di sé in contesti professionali

METODOLOGIE E STRUMENTI

Le attività formative previste sono lezioni frontali, confronti, analisi e commento di elaborati e documenti. Verranno utilizzate di differenti tipologie di strumenti didattici in funzione dell'efficacia potenziale di ogni singolo strumento rispetto agli obiettivi e all'economia delle unità didattiche. Sono previste inoltre:

- Simulazioni e role play;
- Stesura e preparazione di elaborati
- Laboratorio creativo

Tutto il materiale di approfondimento viene distribuito durante o dopo le lezioni.

MODALITÀ EROGAZIONE E FORMAZIONE

Lezione WEBINAR ZOOM (50%) e presenza Milano, via Oldofredi 9 (50%).

DESCRIZIONE MODALITÀ EROGAZIONE E FORMAZIONE

Verranno condivisi dei contenuti formativi attraverso slide, lavagne telematiche e file multimediali. Sono previste metodologie formative anche di carattere fortemente interattivo.

Presenza di un tutor d'aula che si occupa del monitoraggio delle presenze dei docenti e dei discenti e della conseguente produzione di specifici report.

In particolare verranno utilizzate le seguenti modalità formative:

- Spiegazione frontale con slide e lavagne
- Storytelling: raccontare sé stessi e la propria storia
- Feedback
- Autocasi
- Role-Play

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Elemento determinante per il rilascio dell'Attestato di partecipazione è la frequenza minima delle ore di corso (12 h su 16h totali).

RISORSE UMANE IMPIEGATE

- Formatori: professionisti con comprovata esperienza e competenza nell'ambito delle locazioni brevi turistiche e non turistiche extra alberghiere, declinata su diverse tematiche.
- Progettista di formazione
- Tutor
- Coordinatore didattico
- Segreteria
- Responsabile della certificazione delle competenze: responsabile del coordinamento e monitoraggio dell'equipe dei formatori dalla progettazione iniziale.

DIRETTORE DELL'ENTE DI FORMAZIONE: DOTT. IVAN GIORDANO, giurista dell'economia e dell'impresa, esperto in gestione immobiliare, Responsabile scientifico dell'Ente di Formazione ICAF, autore per Maggioli Editore di testi in materia di Condominio, Contabilità Condominiale e Revisione Condominiale degli immobili.

COORDINATORE DEL CORSO: DOTT.SSA FEDERICA FULLIN (formazione@istitutoicaf.it oppure 02 67071877)

DOCENTI E FORMATORI: I docenti formatori sono selezionati in conformità con i requisiti richiesti da Regione Lombardia e di accertata competenza in materia. Potrebbero intervenire nel corso delle lezioni esperti qualificati per un confronto su casi pratici. In particolare in questa edizione del corso interverranno in qualità di docenti:

DOTT.SSA SIMONA CAPPELLI: Laureata in Conservazione dei beni culturali presso l'Università degli Studi di Genova con una specializzazione in Informazione ed Editoria, Simona Cappelli è un'esperta di marketing e comunicazione con un forte background nella gestione di social media e promozione di eventi. Ha collaborato con numerosi enti formativi e culturali, tra cui ITS-ICT Accademia Digitale Liguria e Radio Sanremo, ricoprendo ruoli di docente e social media manager. Formatrice in Social Media Marketing per diverse aziende, ha coordinato progetti di comunicazione per eventi culturali e artistici di rilievo come il Salone Nautico di Genova, il Festival di Sanremo e il Salone del libro di Torino. Tra le sue competenze spiccano la gestione di pagine social per aziende e organizzazioni, nonché la conduzione di rubriche e format digitali. Simona è inoltre esperta in ufficio stampa e moderazione di presentazioni di libri ed eventi.

ISTITUTO DI CONCILIAZIONE E ALTA FORMAZIONE (ICAF)
Via Oldofredi 9 – 20124 Milano
t 02.67.07.18.77
formazione@istitutoicaf.it – istitutoicaf@pec.it
www.istitutoicaf.it
P.IVA 07378830967