



A tutte le cooperative associate
An alle Mitgliedsgenossenschaften

Bolzano/Bozen, 25.02.2013

Cooperazione: Programma formativo 2013
Genossenschaftswesen: Weiterbildungsprogramm 2013

<p>Concetto di formazione 2012</p> <p>Management e cooperative</p> <p>OBIETTIVI DEL PROGETTO</p> <p>INCREMENTO</p> <p>Competenze tecniche Competenze sociali Competenze metodologiche Competenze personali</p> <p>Macro aree tematiche</p> <p>Leadership Gestione del personale Gestione aziendale Comunicazione</p>	<p>Weiterbildungskonzept 2012</p> <p>Management und Genossenschaften</p> <p>ZIELE DES PROJEKTES</p> <p>STEIGERUNG</p> <p>Fachliche Kompetenz Soziale Kompetenz Methodische Kompetenz Persönliche Kompetenz</p> <p>Themenschwerpunkte des Projektes</p> <p>Führung Personalmanagement Betriebswirtschaft Kommunikation</p>
---	--



Contenuti macro area Leadership

Leadership Ruolo e responsabilità del dirigente

- Riflessioni e scambio di esperienze tra i partecipanti
- Stili di leadership differenti a confronto
- Errori durante la pratica
- Ruoli e comprensione dei ruoli nella leadership
- La responsabilità e la percezione della responsabilità
- Aspettative dei collaboratori nei confronti della leadership
- Verifica degli obiettivi personali
- Valutazione dei collaboratori
- Formazione e aggiornamento
- Regole per il feedback
- Pro attività e motivazione
- Obiettivi concordati a livello di team
- Regolamentazione delle competenze
- Delegare compiti e responsabilità
- Controllo delle dinamiche di gruppo
- Dirigere un team
- Controllo dei progetti e dei gruppi di lavoro
- Le aree di tensione emotiva di un dirigente
- Affrontare crisi e situazioni di stress
- Equilibrio tra vita personale e lavoro

Inhalte Themenschwerpunkt Führung

Führung Die Rolle und Aufgaben der Führungskraft

- Reflexion und Erfahrungsaustausch der Teilnehmer
- Verschiedene Führungsstile im Vergleich
- Fehler in der Praxis
- Rollen und Rollenverständnis im Führungsgeschehen
- Verantwortung und Verantwortungswahrnehmung
- Erwartungshaltung der Mitarbeiter an die Führungskraft
- Überprüfen der persönlichen Ziele
- Mitarbeiterbeurteilung
- Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Feedback-Regeln
- Aktivierung und Motivation
- Zielvereinbarung vs. Zielvorgabe auf Teamebene
- Kompetenzregelungen
- Delegieren von Aufgaben und Verantwortung
- Steuerung von gruppendynamischen Prozessen
- Führen von Teams
- Steuerung von Arbeits- und Projektgruppen
- Das Spannungsfeld einer Führungskraft
- Umgang mit Stress- und Krisensituationen
- Leben und Arbeiten im Gleichgewicht



Contenuti macro area gestione del personale	Inhalte Themenschwerpunkt Personalentwicklung
<p>Gestione del personale del personale – livello Junior</p> <ul style="list-style-type: none"> • Differenti metodi di selezione a confronto • I requisiti del profilo • Metodi di analisi dei requisiti • Offerte di lavoro elaborate in modo professionale • Criteri di valutazione nel processo di selezione • Preparare e condurre con professionalità colloqui di assunzione • Analisi dei colloqui e scelta del candidato • L’inserimento dei neo assunti • Sviluppo di un profilo di competenze • Pianificazione dell’ inserimento del personale a lungo e breve termine • Concordare gli obiettivi • Verifica sugli obiettivi concordati • Basi per una valutazione dei collaboratori strutturata • Criteri per una valutazione efficace • Sfruttare processi di valutazione in modo efficace 	<p>Personalmanagement Junior</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verschiedene Selektionsverfahren im Vergleich • Das Anforderungsprofil • Methoden der Anforderungsanalyse • Stellenausschreibungen professionell handhaben • Bewertungskriterien im Auswahlprozess • Bewerbungsgespräche professionell vorbereiten und durchführen • Analyse des Bewerberinterviews und Entscheidungsfindung • Die Einarbeitungsphase neuer Mitarbeiter • Erstellung eines Kompetenzprofils • Kurz-und langfristige Personaleinsatzplanung • Zielvereinbarungen treffen • Kontrolle von Zielvereinbarungen • Grundlagen systematischer Mitarbeiterbeurteilung • Kriterien erfolgreicher Beurteilung • Beurteilungsprozesse effizient gestalten



Gestione del personale – livello Senior

- Analisi dei fabbisogni formativi del personale
- Il sistema della formazione
- Progettazione dei processi formativi
- Controllo sull'efficacia della formazione
- Tipologia di colloquio con i collaboratori
- Organizzazione e preparazione dei colloqui con i collaboratori
- La gestione del colloquio orientato all'obiettivo
- Stipulare accordi e garantire risultati
- La rielaborazione del colloquio

Contenuti macro area gestione aziendale

Gestione aziendale L'amministrazione di una cooperativa – livello junior

- Concetti aziendali di base e loro relazione con il calcolo dei costi
- Sistemi di contabilità dei costi e sistemi di contabilità parziale dei costi
- Procedure relative al budget dei costi
- Metodi di calcolo
- Strutturazione di un sistema di controllo di gestione
- Strutturazione di una pianificazione dei costi come parte integrante della pianificazione commerciale
- Analisi dei costi e bilancio
- Calcolo degli utili/perdite
- Indici per l'analisi della gestione aziendale

Personalmanagement Senior

- Bildungsbedarfsanalyse der Mitarbeiter
- Systematik der Weiterbildung
- Konzeption von Weiterbildungsprozessen
- Die Bildungserfolgskontrolle
- Typen von Mitarbeitergesprächen
- Organisation und inhaltliche Vorbereitung von Mitarbeitergesprächen
- Die zielorientierte Durchführung
- Absprachen treffen und Ergebnisse sichern
- Die Nachbereitung des Gesprächs

Inhalte Themenschwerpunkt Betriebswirtschaft

Betriebswirtschaft Die Verwaltung einer Genossenschaft Junior

- Betriebswirtschaftliche Grundbegriffe und Zusammenhänge zur Kostenrechnung
- Kostenrechnungssysteme und Teilkostenrechnungssysteme
- Verfahren von Kostenbudgetierung
- Kalkulationsverfahren
- Aufbau eines Controllinginstrumentariums für den SOLL-IST-Vergleich
- Aufbau einer Kostenplanung und Bestandteil der Geschäftsplanung
- Kostenanalyse und Bilanz
- Gewinn- und Verlustrechnung
- Kennzahlen für die betriebswirtschaftliche Analyse



Gestione aziendale L'amministrazione di una cooperativa – livello Senior

- Situazione iniziale nelle piccole e medie imprese
- Definizione e comprensione dei processi aziendali
- Pianificazione dei processi aziendali
- Ottimizzazione delle entrate provenienti dalle attività commerciali
- Impatto delle attività di investimento sulla liquidità aziendale
- Pianificazione della liquidità
- Fonti esterne di finanziamento
- Strumenti per il rilevamento della liquidità
- Valutazione della liquidità dal punto di vista bancario
- Buone prassi di cooperative

Contenuti macro area comunicazione

Comunicazione– Intervento e presentazione

- I fattori di successo di una buona comunicazione
- Auto e etero valutazione
- Basi per un'argomentazione efficace
- Sviluppo di uno stile individuale di comunicazione
- Errori di valutazione e percezione
- Gestione dei reclami
- Essere critici-accettare la critica
- Il significato della comunicazione non verbale

Betriebswirtschaft Die Verwaltung einer Genossenschaft Senior

- Ausgangssituation in Klein- und Mittelständischen Unternehmen
- Definition und Verständnis von Geschäftsprozessen
- Gestaltung von Geschäftsprozessen
- Optimierung der Zahlungsströme aus der laufenden Geschäftstätigkeit
- Auswirkungen der Investitionstätigkeit des Unternehmens auf die Liquidität
- Aufbau einer Liquiditätsplanung
- Quellen der Außenfinanzierung
- Instrumente zur Messung der Liquidität
- Die Beurteilung der Liquidität aus Bankensicht
- Beispiele aus der genossenschaftlichen Praxis

Inhalte Themenschwerpunkt Kommunikation

Kommunikation -Intervention -Präsentation

- Erfolgsfaktoren guter Kommunikation
- Fremd- und Selbsteinschätzung
- Grundlagen erfolgreichen Argumentierens
- Entwicklung eines individuellen Kommunikationsstils
- Beurteilungs- und Wahrnehmungsfehler
- Umgang mit Reklamation
- Kritik ausüben – Kritik annehmen
- Die Bedeutung nonverbaler Kommunikation
- Konfliktmanagement – Ursachen und Folgen



- Mediazione dei conflitti tramite strumenti di comunicazione
- Tecniche per la risoluzione costruttiva dei conflitti
- Nozione di base di negoziazione
- Gestione delle obiezioni
- Negoziare con sicurezza e competenza
- Separare il livello dei contenuti da quello delle relazioni
- Preparazione e strutturazione di un discorso
- Atteggiamento mentale di fronte al pubblico
- Esercizi finalizzati alla voce e alle parole utilizzate
- Segnali del corpo
- Progettazione e strutturazione delle presentazioni
- Utilizzo competente dei mezzi di comunicazione per la presentazione
- Sviluppare il proprio stile di presentazione

- Konfliktsteuerung und Kommunikationswerkzeuge zur Konfliktbearbeitung
- Techniken zur konstruktiven Lösung von Konflikten
- Grundlagen der Verhandlungsführung
- Umgang mit Widerständen
- Selbstbewusst und souverän verhandeln
- Trennung von Sach- und Beziehungsebene
- Vorbereitung und Aufbau einer Rede
- Abbau von Hemmungen und Lampenfieber
- Mentale Einstellung auf das Publikum
- Sprech- und Redeübungen
- Körperliche Signale
- Planen und Strukturieren von Präsentationen
- Gekonnter Einsatz von Präsentationsmedien
- Den eigenen Präsentationsstil entwickeln