

PROGETTO VALORE P.A. 2016
PROPOSTA DI ACCREDITAMENTO

CORSO DI FORMAZIONE in
**“Intelligenza Emotiva e Organizzativa nella gestione delle Risorse Umane
nella P.A.”**

Sede del corso: Università Europea Roma
Via degli Aldobrandeschi, 190 – 00163 - Roma

Direttore del corso: **prof. Javier Fiz Pérez**
Coordinatore del corso: **prof. Gabriele Giorgi**

PROGRAMMA DI DETTAGLIO E ORGANIZZAZIONE DEL CORSO

1 – Contenuti e finalità

In questi anni il cambiamento per la Pubblica Amministrazione ha riguardato il contesto istituzionale, amministrativo, procedurale, tecnologico e organizzativo. La trasformazione del modo di operare, è stata accompagnata dalla modifica degli interventi di formazione e di gestione delle risorse umane, orientando i processi e i procedimenti al risultato e come misura di efficienza del servizio del funzionamento della struttura dell'Ente pubblico. Il ruolo della formazione in questo quadro ha assunto maggiore importanza per lo sviluppo di nuove competenze organizzative e manageriali, e per il raggiungimento degli obiettivi amministrativi. Per lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali il tema della gestione delle risorse umane ha una rilevanza particolare ai fini della gestione della *performance* e del raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione, in particolare in ambito di gestione del gruppo di lavoro, delle relazioni e del contesto psicosociale.

Il corso di formazione presentato si configura in questo senso come percorso finalizzato allo sviluppo della *performance* e alla gestione degli obiettivi nella Pubblica Amministrazione attraverso lo sviluppo dei contenuti descritti in particolare per rispondere ad un bisogno diffuso degli Enti. L'obiettivo formativo principale è quello di incrementare la conoscenza del funzionamento del sistema di gestione delle risorse umane nella Pubblica Amministrazione e di sviluppare competenze negli ambiti di gestione del gruppo di lavoro, gestione delle relazioni e gestione del contesto psicosociale, utilizzando

il modello di Intelligenza Emotiva e di Intelligenza Organizzativa come nucleo scientifico per implementare pratiche di management e di operatività finalizzate all'eccellenza, allo sviluppo delle competenze e dei comportamenti organizzativi, al benessere organizzativo e al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

Il corso è rivolto ai dipendenti pubblici di diverse amministrazioni, con ruoli diversi (Dirigenti, Posizioni Organizzative, Addetti di vari tipi di categoria ecc.), provenienti da settori diversi, con varie tipologie di responsabilità, mansioni, conoscenza del sistema ecc., con l'obiettivo di favorire in questo modo la diffusione degli apprendimenti a più livelli in riferimento ai contenuti sopra indicati che costituiscono aspetti organizzativi trasversali, fondanti e di costante interesse e necessità di approfondimento per lo sviluppo professionale e organizzativo nella P.A. I contenuti del corso sono riferiti allo sviluppo delle competenze per sviluppare e mantenere un sistema di prevenzione della corruzione e della tutela della trasparenza dell'Ente (Rif. Legge 190/2012 e D.Lgs 33/2013).

2 – Programma del corso

L'attività formativa è di **60 ore** dedicate all'attività di didattica frontale. Il Corso di formazione si svolgerà nell'arco di circa 10 settimane, una sola lezione a settimana dalle 8.45 alle 13.45. Possono partecipare al Corso di formazione coloro che sono in possesso del diploma di scuola secondaria superiore.

ATTIVITA' FORMATIVE	Ore di formazione
Attività Didattica Frontale	
Modulo 1. Intelligenza Emotiva (IE) e Intelligenza Organizzativa (OI) nella P.A. <i>Contenuti:</i> <ul style="list-style-type: none"> — Intelligenza Emotiva e contesto P.A.: caratteristiche, peculiarità e sviluppo — Descrizione del modello di IE e OI in riferimento alla gestione delle Risorse Umane nella P.A. in ambito di psicologia dei gruppi, di gestione delle relazioni e di gestione dei conflitti — IE e OI a livello individuale, di gruppo e organizzativo — IE, OI e Leadership — IE collegata alla soddisfazione del cittadino, al benessere organizzativo (rischi psicosociali) e agli obiettivi dell'Amministrazione — Analisi e valutazione di IE e OI (Org Eiq) 	12
Modulo 2. Il sistema della Gestione delle Risorse Umane nella P.A. <i>Contenuti:</i> <ul style="list-style-type: none"> — Fasi del sistema — Formazione per lo sviluppo delle competenze trasversali — Competenze Organizzative e le Competenze Manageriali attraverso IE e OI - richieste della normativa nella P.A. — Analisi organizzativa, valutazione del potenziale, piano della formazione 	12

<ul style="list-style-type: none"> — Sviluppo delle competenze trasversali nella gestione dello stress per il benessere organizzativo — Analisi e valutazione del benessere organizzativo (Stress Questionnaire) 	
Modulo 3. Psicologia dei gruppi	12
<i>Contenuti:</i> <ul style="list-style-type: none"> — Gruppo di lavoro e lavoro di gruppo — Gestione degli obiettivi — Gestione dello stress, richieste di aiuto — Sviluppo di responsabilità e fiducia attraverso lo sviluppo di IE e OI nel contesto della P.A. — Sviluppo di empowerment, assertività e resilienza attraverso IE e OI, nel contesto della P.A. 	
Modulo 4. Gestione delle relazioni nel gruppo di lavoro e contesto psicosociale nella P.A.	12
<i>Contenuti:</i> <ul style="list-style-type: none"> — Tipologie di comunicazione nella P.A.: interna (tra persone, settori e sistema) ed esterna (al cittadino, istituzionale ecc.) — Livelli di comunicazione nella P.A. — Gestione delle relazioni attraverso l'Intelligenza Emotiva e Organizzativa: sviluppo di competenze sociali e relazionali, motivazione, ascolto, collaborazione, coinvolgimento, impegno, soddisfazione lavorativa — Gestione rischi psicosociali nella P.A. attraverso l'Intelligenza Emotiva e Organizzativa: livelli di conflitto, assertività, regolazione emozioni — Piano di miglioramento individuale 	
Modulo 5. Gestione obiettivi di performance e di risultato per la PA	12
<i>Contenuti:</i> <ul style="list-style-type: none"> — Intelligenza Emotiva e Organizzativa per lo sviluppo di capacità decisionale, di self empowerment, di motivazione per la gestione di processi, procedimenti e progetti — Definizione obiettivi — Gestione risorse, competenze, autonomia, motivazione, gestione delle relazioni — Gestione del proprio lavoro e/o del lavoro dei propri collaboratori — Monitorare le attività: verifica degli andamenti e eventuali criticità — Azioni correttive, risultati e ripianificazione degli obiettivi — Piano di miglioramento individuale 	
Totale ore di formazione	60

3 – Direttore/coordinatore didattico

Direttore didattico: Javier Fiz Pérez, Professore Straordinario (Full Professor) di Psicologia dello sviluppo e formazione presso l'Università Europea di Roma. Esperienza nel settore della formazione dal 1994;

Coordinatore didattico: Gabriele Giorgi, Professore e Ricercatore a t.i. di Psicologia del lavoro presso l'Università Europea di Roma. Esperienza nel settore della formazione dal 2004.

4 – Modalità didattiche

La didattica del corso, ai fini di ampliare le conoscenze teoriche e le pratiche professionalizzanti, si sviluppa attraverso lezioni frontali, laboratori ed esercitazioni di gruppo/individuali, analisi e discussione di case study, visione e analisi di brani cinematografici, role-playing.

5 – Come raggiungerci

In TRENO

Dalla Stazione **Roma Termini** direzione **Civitavecchia**. Scendere alla **stazione Roma Aurelia** ed uscire dal sottopassaggio a Via della Stazione Aurelia. Prendere a destra la salita, Via degli Andosilla, e poi Via dei del Balzo, fino al numero civico 12. Seguire il percorso obbligato. Al termine della discesa, a destra, c'è il portico con l'entrata e la portineria.

In BUS ATAC

Atac 892 da Via Baldo degli Ubaldi (fermata Metro A Baldo degli Ubaldi) direzione Via degli Aldobrandeschi (Capolinea).

(oppure) Atac 247 da Via Cipro (Capolinea Metro A fermata Cipro) direzione Stazione Aurelia (Capolinea). Scesi alla Stazione Aurelia, entrare nel sottopassaggio e uscire dalla parte di Via della Stazione Aurelia. A destra, prendere la salita e poi Via dei del Balzo, fino al numero civico 12. Seguire il percorso obbligato. Al termine della discesa, a destra, c'è il portico con l'entrata e la portineria.

In AUTOMOBILE

Dal GRANDE RACCORDO ANULARE: Uscita 1 Aurelia, direzione Città del Vaticano/Roma Centro. Prendere la 2° rampa per fare inversione di marcia e, arrivati sulla rampa, girare a destra a Via di Villa Troili. Proseguire e tenere la destra, fino a Via degli Aldobrandeschi. L'ingresso dell'Ateneo è al numero civico 190, sulla destra.

Dal centro di Roma (Piazza Irnerio): proseguire dritto sulla via Aurelia, direzione fuori Roma e superare il distributore Total sulla destra. Subito dopo salire sul cavalcavia per fare inversione di marcia e, tornati in direzione Centro, girare subito a destra in Via di Villa Troili. Proseguire e tenere la destra, fino a Via degli Aldobrandeschi 190.