

AiFOS

Associazione Italiana Formatori della Sicurezza sul Lavoro

FORMAZIONE dei FORMATORI

La formazione costituisce il supporto strategico al cambiamento, per facilitarne il processo di sviluppo aziendale e ne rappresenta uno strumento privilegiato per favorire la fruizione e la diffusione della cultura della prevenzione della sicurezza sul lavoro.

La formazione diventa significativa ed efficace solo se accompagnata dalla costituzione di relazioni sociali equilibrate. E tali relazioni sociali, si possono instaurare proprio attraverso il ruolo svolto dai formatori intesi nella loro globalità e specificità di docenti, relatori, tutor, progettisti, ed organizzatori.

I corsi Aifos "Formazione dei Formatori" rientrano nel progetto globale della qualificazione e dell'accREDITAMENTO dei formatori.

I corsi dell'Aifos si sviluppano attraverso un "percorso" mirato che, su modello della qualità, ne prevede annualmente lo sviluppo di moduli specifici. Ogni tre anni viene effettuata la verifica dell'auditor di mantenimento e di certificazione per l'accREDITAMENTO

IL MASTER AIFOS Comunicazione e Relazione

I corsi Aifos Formazione dei Formatori si svolgono sul territorio al fine di favorire la più ampia partecipazione e sono rivolti esclusivamente ai soci.

Con questo MASTER AIFOS ha scelto di essere vicino ai suoi associati lavorando nel modo più personalizzato possibile, rifiutando approcci standardizzati, raccogliendo i bisogni dei partecipanti e contribuendo in modo costruttivo alla soluzione dei problemi.

Il Master si svolge in tre moduli residenziali di due giornate ciascuno:

Modulo A: La gestione della comunicazione efficace

Modulo B: La comunicazione assertiva per la gestione del conflitto con e tra i collaboratori

Modulo C: Lo sviluppo delle competenze comunicative manageriali

CALENDARIO CORSI

I corsi sono residenziali e si svolgono in due giornate, giovedì e venerdì, con una quota di partecipazione complessiva pari a € 625,00 (più iva) comprensiva del corso, vitto e alloggio.

Località di svolgimento dei corsi:

CASTEL GANDOLFO (Roma) Hotel Villa degli Angeli, via Spiaggia del Lago, 32

www.villadegliangeli.com

Modulo "A" 11 e 12 ottobre 2007

Modulo "B" 22 e 23 novembre 2007

LA GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE EFFICACE

Modulo "A"

Programma del corso

prima giornata

ore 09.00

Brindisi di benvenuto

Apertura lavori e presentazione corso

ore 09.30 - 11.30

- Cenni di storia della comunicazione
- Evoluzione tecnologica e comunicazione
- Concetto di Comunicazione Efficace. Il feedback. Emittente ricevente,
- Valenza e finalità delle domande,
- Domande chiuse e domande aperte,

ore 11,30 coffee break

ore 11.45-13,30

- Ascolto come chiave di accesso all'altro,
- La voce come unico strumento di comunicazione,
- L'uso dei gesti e della voce.

ore 13.30-14.30 pausa pranzo

ore 14.30-1600

- I Filtri emotivi e mentali che influenzano l'ascolto
- Che cosa sono i filtri emotivi e mentali,

La comunicazione verbale:

la voce, il tono, il ritmo,
il timbro, l'energia, il volume,
l'intensità, il suono delle voce,
la conduzione, la dizione;

La comunicazione non verbale

- principi fondamentali,
- la prossemica,
- Il linguaggio sommerso del corpo,
- Il carisma,
- lo stile comunicativo, i fattori comunicativi.

ore 16.00 coffee break

ore 16,15- 18.00

Test ed esercitazioni

Le sessioni d'aula si svolgeranno con l'utilizzazione di discussioni di gruppo ed esercitazioni interne ed esterne all'aula.

ore 19,00

ritrovo in albergo e partenza per visita e cena tipica in locale caratteristico del luogo

seconda giornata

ore 09.00

La parola ai partecipanti

ore 09.30 - 11.30

L'ascolto attivo

- capire il contenuto, capire le finalità,
- valutare la comunicazione non verbale dell'interlocutore,
- controllare la vostra comunicazione non verbale,
- ascoltare con partecipazione e senza giudicare

ore 11,30 coffee break

ore 11.45-13,30

L'ascolto riflessivo

- La conoscenza delle nostre emozioni prima di iniziare una conversazione,
- gli ostacoli più comuni che si frappongono all'ascolto e come superarli

ore 13.30-14.30 pausa pranzo

ore 14.30-16.00

La comunicazione efficace

- La differenza tra modelli comunicativi e circolari
- La pragmatica comunicativa (gli "assiomi" classici ed i "controassiomi")
- Verifica autosomministrata sulle competenze comunicative percepite
- Applicazioni pratiche delle mappe comunicative

ore 16.00 coffee break

ore 16,15- 17.30

Test ed esercitazioni:

Le sessioni d'aula si svolgeranno con l'utilizzazione di discussioni di gruppo ed esercitazioni interne ed esterne all'aula.

ore 16,15- 17.30

Conclusione del corso, test di gradimento e consegna degli attestati e certificazioni

**LA COMUNICAZIONE ASSERTIVA PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO CON E TRA I
COLLABORATORI**

Modulo "B"

Programma del corso

prima giornata

ore 09.00

Brindisi di benvenuto

Apertura lavori e presentazione corso

ore 09.30 - 11.30

L'assertività come approccio relazionale e tecnica di comportamento

- la relazione assertiva, i comportamenti assertivi, passività e aggressività: perché si determinano,
- saper essere assertivo,
ore 11.30 coffee break
ore 11,45- 13.30
- fasi e tecniche dell'assertività,
- le componenti verbali, le componenti non verbali, le componenti cognitive
ore 13,30 -14,30 pausa pranzo
ore 14,30-1600

Comunicazione assertiva

- elementi di dinamica dei gruppi
- la comunicazione persuasiva
- la comunicazione retorica e quella metaforica
- la comunicazione nel conflitto

16.00 coffee break

ore 16,15-18.00

Test ed esercitazioni

Le sessioni d'aula si svolgeranno con l'utilizzazione di discussioni di gruppo ed esercitazioni interne ed esterne all'aula.

ore 19,00

Ritrovo in albergo e partenza per visita e cena tipica in locale caratteristico del luogo

seconda giornata

ore 09.00

La parola ai partecipanti

ore 09.30 - 11.30

La negoziazione

- il risultato della relazione tra colleghi e collaboratori in maniera autorevole ma non autoritaria

ore 11,30 coffee break

ore 11,45-13,30

Intelligenza emotiva

- la capacità di riconoscere i nostri sentimenti e quelli degli altri,
- motivare noi stessi e di gestire positivamente le nostre emozioni tanto interiormente quanto nelle relazioni sociali

ore 13.30-14.30 pausa pranzo

ore 14.30-16.00

Test ed esercitazioni

Esercitazioni in singolo di fronte al gruppo con ripresa video e debriefing

ore 16,00 coffee break

ore 16,15- 17.30

Test ed esercitazioni

Esercitazioni pratiche in minigruppi da tre con alternanza di ruoli.

ore 16,15- 17.30

Conclusione del corso, test di gradimento e consegna degli attestati e certificazioni

MASTER AIFOS FORMAZIONE DEI FORMATORI

DOMANDA DI ISCRIZIONE

Compilare in stampatello (sopra le righe) **Da inviare al fax n. 06/ 77079544**

.....
nome e cognome

.....
nato a

in data

codice fiscale/P.IVA

.....
residente in

via

n. civico

cap

.....
telefono fisso

titolo di studio

.....
telefono cellulare

mail @

ESTREMI RELATIVI ALLA FATTURAZIONE

.....
Azienda/ditta/ente

.....
città

via

cap

n.

civico

.....
telefono fisso

fax

mail @

.....
p. IVA /C.F.

referente

CHIEDE INOLTRE DI PRENOTARE UNA CAMERA PER LA NOTTE DI GIOVEDÌ E PROVVEDERÀ DIRETTAMENTE AL PAGAMENTO ALL'HOTEL AL COSTO CONVENZIONATO

MODALITÀ DI PAGAMENTO

La quota di € 625,00 (+iva 20%) **Totale Euro 750,00**

con bonifico bancario a favore di **626 School srl** (Banca di Brescia ABI 03500 CAB 03207 c/c 5174)

Dichiara di aver preso visione delle informazioni generali, del programma e delle date del corso e delle modalità di iscrizione e partecipazione.

CHIEDE L'ISCRIZIONE AL CORSO

Modulo "A" nei giorni 11 e 12 ottobre 2007

Modulo "B" nei giorni 22 e 23 novembre 2007

.....
luogo e data

.....
firma del richiedente

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS N. 196 DEL 30/06/03

Autorizziamo AIFOS ad inserire i presenti dati personali nella propria banca dati onde consentire il regolare svolgimento del rapporto contrattuale, per assolvere ad obblighi di natura contabile, civilistica e fiscale, per effettuare operazioni connesse alla formazione e all'organizzazione interna (registrazione partecipanti, accoglienza e assistenza, orientamento didattico, rilascio attestato e libretto curriculum), per favorire tempestive segnalazioni inerenti ai servizi e alle iniziative di formazione.

L'informativa dettagliata relativa al trattamento dei dati dei clienti è consultabile nell'apposita sezione del sito internet <http://www.aifos.it>

.....
luogo e data

.....
firma del richiedente

Organizzazione tecnica e amministrazione per conto di Aifos: **626 SCHOOL srl**
via Taranto, 18 – 00182 Roma tel. 06/77076864 fax 06/77079544 segreteria@626school.it