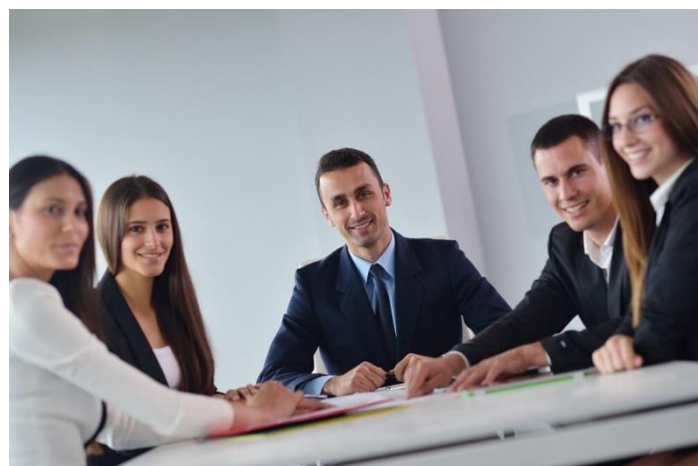


## ***Fondamenti di Management per ruoli aziendali di responsabilità intermedia***



**Durata:** 3 giornate

### **A chi è rivolto:**

Il corso si rivolge a figure che nell'organizzazione aziendale occupano o occuperanno posizioni di responsabilità intermedia, quali responsabili di funzione, uffici, reparti e settori. In particolare, questo percorso formativo viene proposto come occasione attraverso la quale le aziende possono valorizzare e sfruttare al meglio l'attitudine e la sensibilità organizzativa, le capacità gestionali e le caratteristiche di leadership presenti nei collaboratori sulla cui crescita intendono investire.

### **Scopo del corso/contenuti:**

All'interno delle moderne organizzazioni è spesso necessario porre in atto processi di sviluppo, crescita e adattamento per riuscire a fronteggiare al meglio scenari in continua evoluzione a causa di molteplici fattori: riorganizzazioni interne, avvicendamenti del personale, sfide del mercato e della concorrenza, innalzamento degli standard di riferimento, innovazione tecnologica. Si tratta di un'esigenza che investe soprattutto l'azione organizzativa di chi si trova ad interpretare, in alcuni casi per la prima volta, ruoli che implicano responsabilità gestionali nella conduzione di unità organizzative quali settori, servizi, uffici e reparti. La finalità generale di questo percorso formativo è quella di rendere il più possibile completo, sistemico ed efficiente il contributo gestionale e organizzativo delle figure di responsabilità operanti nell'organizzazione.



Scheda corso "Fondamenti di Management"  
Per informazioni [www.greensistemi.it](http://www.greensistemi.it) - [info@greensistemi.it](mailto:info@greensistemi.it)  
Ogni corso è personalizzabile in base alle vostre esigenze.

Costituiscono invece obiettivi specifici lo sviluppo e il miglioramento delle seguenti capacità:

- Consapevolezza di ruolo/status;
- Interpretazione della leadership;
- Sensibilità e competenza manageriale, gestionale, organizzativa ed economica;
- Gestione dello staff (comunicazione, dinamiche di gruppo, motivazione, delega);
- Time management;
- Comunicazione, integrazione e sinergia tra strutture aziendali.