



AVVISO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA RELATIVA AL PROGETTO

399-0001-110-2024:

AGE BALANCE: promuovere inclusione ed empowerment nelle organizzazioni proiettate nel futuro

nell'ambito del PROGRAMMA REGIONALE FSE+ 2021-2027 - PRIORITÀ 1. "OCCUPAZIONE"
GENERAZIONI A CONFRONTO

Promuovere Age Diversity Management nei contesti organizzativi - DGR n. 110 del 12/02/2024

TIME MANAGEMENT AVANZATO E GESTIONE DELLE PRIORITÀ

LFPW - Laboratorio formativo/Project Work

(percorso formativo gratuito per persone occupate, anche libere/i professioniste/i, lavoratrici/ori autonome/i residenti in Veneto)

Codice 399/10735176-002/741/DEC/24

Publicato il 15/07/2024

FINALITÀ DEL PROGETTO

Con la DGR 110/2024 la Regione Veneto si è posta l'obiettivo di sostenere azioni finalizzate a sensibilizzare le persone, la società e le organizzazioni del Veneto, le PMI in particolare, rispetto al tema dell'Age Diversity Management, nonché a diffondere modelli e pratiche condivise che valorizzino le competenze indipendentemente dall'età anagrafica, soprattutto in riferimento alle dinamiche generazionali, all'invecchiamento della forza lavoro e dei vertici aziendali, al passaggio generazionale, all'invecchiamento sano ed attivo delle persone nei contesti di lavoro, attraverso l'adozione diffusa di modelli di Age Diversity Management per la creazione di un generalizzato benessere psicofisico.

In particolare, il progetto **AGE BALANCE: promuovere inclusione ed empowerment nelle organizzazioni proiettate nel futuro** mira a sviluppare una consapevolezza a tutti i livelli sul tema generazionale, che aiuti a comprendere la complessità delle sfide poste dalla compresenza di almeno 4 generazioni all'interno delle organizzazioni, agendo con un approccio trasversale in ottica di sistema per affrontare le sfide e sfruttare le opportunità associate all'invecchiamento della forza lavoro portando ad una maggiore innovazione, adattabilità e successo le organizzazioni.

Grazie alla proposta progettuale si intende quindi agire prioritariamente e concretamente sulle figure apicali che gestiscono risorse umane, senza dimenticare un coinvolgimento anche di figure operative, affinché il tema generazionale possa diventare la chiave per la trasformazione dei modelli organizzativi tale da renderli maggiormente in grado di rispondere alle sfide di lungo termine, giocando un ruolo fondamentale sulla crescita e sul successo dell'organizzazione e garantendo una sostenibilità sociale anche di territorio.

DESTINATARI DEL PERCORSO FORMATIVO

Il percorso formativo gratuito TIME MANAGEMENT AVANZATO E GESTIONE DELLE PRIORITÀ, della durata di 8 ore, è rivolto prioritariamente a 6 persone occupate, anche libere/i professioniste/i, lavoratrici/ori autonome/i residenti in Veneto. In particolare, è dedicato a figure HR o comunque responsabili di funzione, quali capi reparto o capi area, che, all'interno delle rispettive organizzazioni di riferimento, hanno in gestione persone e sono interessate a condividere idee per favorire una migliore gestione delle priorità e del tempo all'interno di un contesto lavorativo intergenerazionale

È prevista una SELEZIONE INIZIALE tra quanti faranno domanda di partecipazione.

CONTENUTI DEL PERCORSO FORMATIVO

Le diverse generazioni hanno modalità diverse nella gestione del tempo. Quelle più giovani tendono ad essere più veloci e multitasking, spesso utilizzando tecnologie e strumenti digitali per organizzare le proprie attività e comunicare con i colleghi in modo immediato e più propensi a lavorare anche al di fuori degli orari tradizionali. I lavoratori senior preferiscono una gestione del tempo più strutturata e metodica, privilegiando la pianificazione e la prioritizzazione delle attività. Entrambi gli approcci hanno i loro vantaggi e svantaggi e possono essere complementari all'interno di un team di lavoro. Il laboratorio formativo affronta la macrotematica dell'INTERGENERAZIONALITÀ e permetterà di confrontarsi sulle diverse modalità di gestione del tempo e di trarre beneficio reciproco da questo confronto, individuando forme condivise di collaborazione.

Il laboratorio stimolerà l'attenzione sulle modalità per trasmettere le aspettative, delegare in modo empatico e costruire un ambiente collaborativo, l'esplorazione delle dinamiche emotive che influenzano la produttività e la gestione del tempo personale e del team. L'obiettivo è mettere a confronto figure provenienti da realtà



diverse per riflettere sulle sfide nell'incontro tra generazioni con le loro diversità e sviluppare strategie di collaborazione per favorire l'integrazione generazionale, coinvolgimento, motivazione e performance per mantenere competitivo il capitale umano aziendale.

OBIETTIVI DEL PERCORSO FORMATIVO

Partendo da una consapevolezza di sé, della propria visione, dei punti di forza e dei punti critici, i partecipanti avranno l'opportunità di riuscire a pianificare, organizzare e utilizzare efficacemente il tempo disponibile per massimizzare l'efficienza e il conseguimento degli obiettivi, personali e dell'organizzazione nelle sue diversità

Programma

Le basi del Time management•

Definizione del concetto di Time management moderno

Collegamenti tra time management, intelligenza emotiva e comunicazione

Tecniche e strumenti principali nel time management

Delega, aspettative e comunicazione efficace

Ruolo dell'empatia nella comunicazione efficace

Come ascoltare attivamente e comprendere le esigenze degli altri

Comunicazione efficace nella delega e nella gestione delle aspettative

Focalizzazione Emotiva e Prioritizzazione

Utilizzo dell'intelligenza emotiva per mantenere la concentrazione

Tecniche per identificare e assegnare priorità in modo consapevole

Gestione dello stress attraverso la consapevolezza emotiva

Comunicazione Chiara e Aspettative • Comunicazione chiara delle priorità e degli obiettivi

Gestione delle aspettative attraverso la comunicazione efficace

Ruolo della comunicazione nella creazione di un ambiente di lavoro trasparente

Team Time Management

Coinvolgimento del team nella gestione del tempo

Collaborazione e comunicazione efficiente

Organizzare e gestire meeting efficienti ed efficaci

Valutazione e Adattamento Continuo

Monitoraggio dei progressi nell'uso del tempo

Adattamento delle strategie in base all'esperienza

Identificazione di aree di miglioramento continuo

Calendario attività:

10/09/2024, orario 9:00 – 13:00

17/09/2024, orario 9:00 – 13:00

Sede attività formativa:

UNIS&F - Piazza delle Istituzioni, 12 – 31100 TREVISO

SELEZIONE:

03 settembre 2024

L'ammissione avverrà sulla base di una graduatoria risultante da un'attività di selezione a cura di una commissione appositamente designata il cui giudizio è insindacabile.

La selezione avverrà attraverso un colloquio motivazionale.

Al termine della procedura di selezione, sarà redatta una graduatoria valida a scorrimento ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice.

Presentazione delle candidature

I/le candidati/e dovranno far pervenire la propria candidatura, attraverso l'apposito modulo (in allegato) con la relativa documentazione, via e-mail a gestfin@unisef.it come di seguito indicato **entro le ore 13 del 07-08-2024**.



Non saranno accolte candidature presentate su modello diverso da quello previsto e/o non complete della documentazione richiesta.

BENEFIT

I corsi sono gratuiti e prevedono l'obbligo di frequenza ad almeno il 70 % delle ore totali.

Unindustria Servizi & Formazione Treviso Pordenone Scarl si riserva di non attivare il percorso, qualora non venga raggiunto il numero minimo di partecipanti o intervengano cause che possono compromettere il corretto svolgimento del percorso formativo.

INFO - ISCRIZIONI

Unindustria Servizi & Formazione Treviso Pordenone Scarl– Piazza delle Istituzioni, 12 – TREVISO

Mail: gestfin@unisef.it ; Sito web: www.unisef.it

Tel 0422 916 422 - 453