

BUSINESS SKILLS

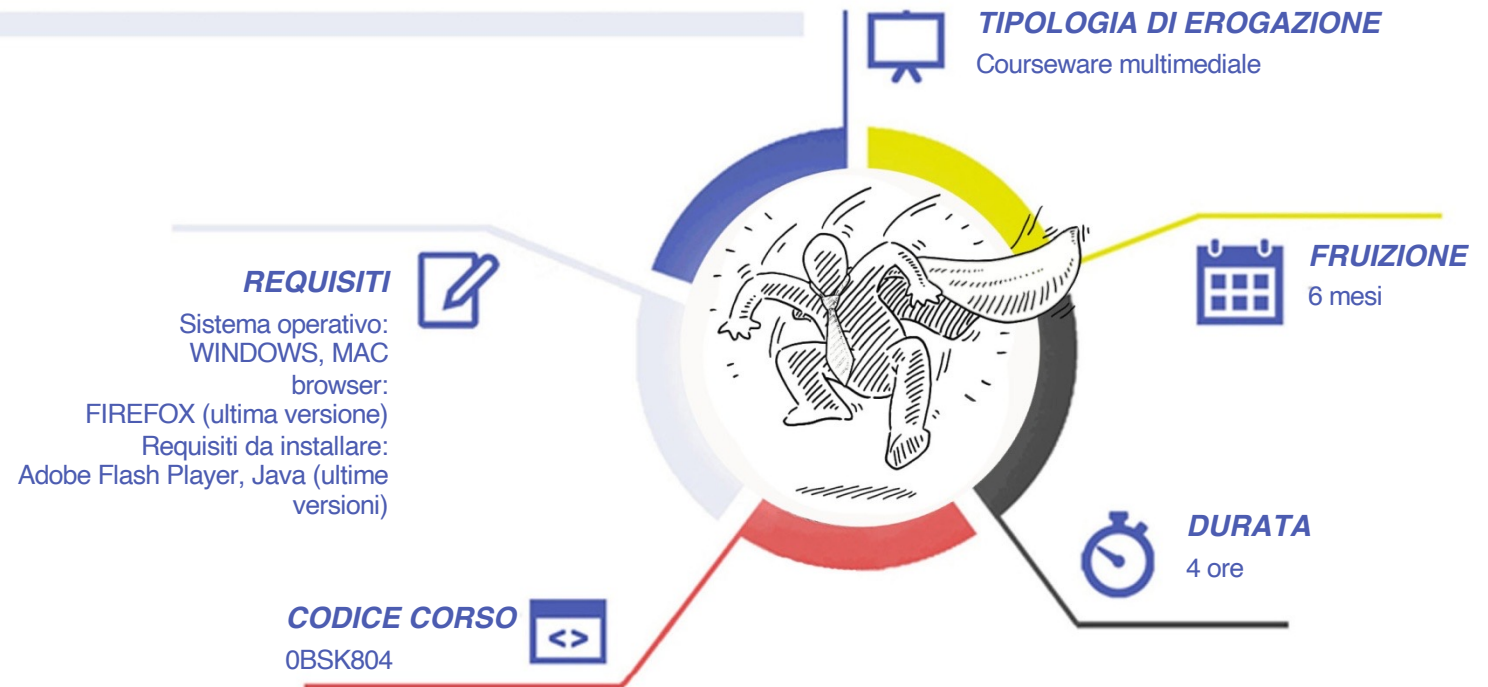
Benessere organizzativo e clima aziendale

A CHI SI RIVOLGE

Il corso è rivolto a manager e dirigenti di aziende pubbliche e private, consulenti del lavoro, funzionari e dipendenti di qualsiasi livello interessati ad approfondire le competenze connesse all'implementazione del benessere organizzativo e del clima aziendale.

OBIETTIVI

Il benessere organizzativo può essere definito come l'insieme dei nuclei culturali, dei processi e delle pratiche organizzative che animano la dinamica della convivenza nei contesti di lavoro, promuovendo, mantenendo e migliorando la qualità della vita e il grado di benessere fisico, psicologico e sociale delle comunità lavorative. Un'organizzazione dovrebbe impegnarsi a promuovere e mantenere il più alto grado di benessere dei lavoratori, in quanto la maggior parte dei problemi di un'azienda riguardano la gestione dei rapporti personali tra i dipendenti. L'obiettivo del corso è fornire un quadro di insieme e di azioni utili volte al monitoraggio e al miglioramento continuo di questi importanti fattori.



BUSINESS SKILLS

CONTENUTI

Benessere organizzativo e clima aziendale

- Prime importanti premesse
- Exscursus storico e teorico
- Cos'è il clima organizzativo
- La formazione del clima organizzativo
- Come condurre una analisi sul clima aziendale
- La cultura organizzativa e i suoi modelli
- Vision, analogie e differenze tra clima e cultura
- Gli atteggiamenti verso il lavoro
- Comportamento organizzativo e contratto psicologico

- La gestione della motivazione
- Le teorie della motivazione al lavoro
- I differenti approcci delle teorie motivazionali
- Le teorie sulla soddisfazione lavorativa
- I modelli di analisi del Mobbing
- Il mobbing nella legislazione
- Il Burnout nel contesto lavorativo
- Lo Stress lavorativo
- Il conflitto organizzativo

ESERCITAZIONI

All'interno del corso vi saranno momenti di verifica aventi come oggetto domande attinenti all'argomento appena trattato. In caso di risposta errata, l'utente non potrà proseguire o concludere la formazione se non affrontando nuovamente il momento di verifica.

SUPERAMENTO

Una volta seguite tutte le lezioni proposte nella loro interezza di tempo è possibile ottenere l'attestato di superamento del corso.

Gli attestati conseguibili sono nominali per singolo corso ed è possibile ottenerli solo al corretto completamento del momento formativo finale.

CERTIFICAZIONI

Gli attestati rilasciati permettono di acquisire competenze secondo quanto indicato dal Framework DigComp 2.1 e, quindi, sono in grado di attestare in maniera oggettiva le competenze digitali necessarie per operare correttamente a livello professionalizzante nel lavoro in Europa.

I VANTAGGI DELL'E-LEARNING

- Risparmio in termini di tempi/costi - Piattaforma AICC/SCORM 1.2 conforme agli standard internazionali- Accessibilità ovunque e in ogni momento - Possibilità di rivedere le lezioni anche dopo aver terminato il corso