

## **COMUNICAZIONE EFFICACE E GESTIONE DELLE RELAZIONI NEI PROCESSI HR**

Codice OPAL: GOL25-2-044/582

### **DESCRIZIONE DEL CORSO**

Il corso è finalizzato a sviluppare le **competenze trasversali** indispensabili per affrontare con successo il mondo del lavoro. Attraverso attività pratiche ed esperienziali, i partecipanti acquisiranno strumenti per migliorare la **comunicazione efficace**, rafforzare la **leadership personale**, gestire **emozioni e stress**, collaborare in modo costruttivo nei **gruppi di lavoro** e affrontare il **cambiamento** con maggiore consapevolezza.

Particolare attenzione sarà dedicata alla preparazione ai **colloqui di lavoro**, allo sviluppo del **problem solving**, del **decision making** e del **personal branding**, favorendo una presentazione efficace di sé e la costruzione di un concreto **progetto professionale**. Al termine del percorso, i partecipanti avranno rafforzato la propria **occupabilità**, l'**autonomia** e la capacità di **inserirsi** o reinserirsi con maggiore sicurezza nel **mercato del lavoro**.

### **PROGRAMMA DEL CORSO**

#### ➤ **Comunicare in modo efficace e costruire relazioni professionali**

#### **Risultati di apprendimento:**

- Comunicare in modo chiaro, efficace e assertivo.
- Utilizzare tecniche di ascolto attivo e feedback efficace.
- Gestire le relazioni interpersonali nei contesti lavorativi.
- Affrontare colloqui e situazioni professionali con sicurezza.
- Collaborare efficacemente all'interno di gruppi di lavoro.

#### **Attività formative:**

- Sviluppo delle competenze di comunicazione verbale, non verbale e paraverbale.
- Applicazione delle tecniche di ascolto attivo, feedback efficace e comunicazione assertiva.
- Gestione delle relazioni interpersonali e del lavoro di gruppo.
- Simulazione di colloqui di lavoro e situazioni comunicative.
- Esercitazioni pratiche, simulazioni e role play per l'applicazione delle tecniche di comunicazione.

➤ **Leadership personale e collaborazione nei contesti organizzativi**

**Risultati di apprendimento:**

- Sviluppare leadership personale e responsabilità individuale.
- Adottare comportamenti proattivi orientati al risultato.
- Collaborare efficacemente nei gruppi di lavoro.
- Affrontare il cambiamento con flessibilità.
- Applicare tecniche di problem solving e decision making.

**Attività formative**

- Sviluppo della leadership personale e della responsabilità individuale.
- Potenziamiento del mindset orientato al risultato e della capacità di adattamento al cambiamento.
- Sviluppo delle competenze di collaborazione, team building e fiducia.
- Applicazione di tecniche di problem solving e decision making nei contesti lavorativi.
- Esercitazioni pratiche e attività di team coaching.

➤ **Consapevolezza personale, gestione delle emozioni e sviluppo professionale**

**Risultati di apprendimento:**

- Riconoscere e gestire emozioni e situazioni di stress.
- Rafforzare autostima, motivazione e resilienza.
- Valorizzare competenze, capacità e potenziale personale.
- Definire un piano di sviluppo professionale.
- Migliorare l'occupabilità attraverso il personal branding.

**Attività formative:**

- Sviluppo della consapevolezza personale e analisi delle competenze.
- Gestione delle emozioni, dello stress e della resilienza.
- Sviluppo dell'intelligenza emotiva e della motivazione personale.
- Valorizzazione del personal branding e della presentazione efficace di sé.
- Elaborazione del piano d'azione professionale ed esercitazioni finali.

**DOCENTE**

Formatore – Business Coach – Team Coach – Mental Coach

**CALENDARIO DEL CORSO**

**Periodo:** Dal 15 Settembre al 16 Ottobre 2026

**Orario:** 9 –13 (4 ore)

**Giorni di svolgimento:** martedì-mercoledì-venerdì

**Durata complessiva:** 40 ore

## SEDE DEL CORSO

Studio Di Nuovo Mario  
Viale Giangiorgio Trissino, 165  
36100 Vicenza (VI)

## DESTINATARI

Disoccupati / Inoccupati  
Numero massimo partecipanti: 8

## COME ISCRIVERSI

Per partecipare è necessario:

- Svolgere un colloquio con il **Case Manager del Centro per l'Impiego (CPI)** di riferimento, richiedendo l'iscrizione al **Programma GOL**.  
Durante il colloquio comunica:
  - **Codice OPAL: GOL25-2-044/582**
  - **Ente erogatore:** Fondazione Consulenti per il Lavoro – Studio Di Nuovo Mario
- Inviare una e-mail a: [formazione@studiodinuovo.it](mailto:formazione@studiodinuovo.it) allegando: Curriculum Vitae-Carta d'identità.

Successivamente sarai contattato dallo **Studio Mario Di Nuovo** per completare le procedure di iscrizione e avviare il percorso formativo.

## INDENNITA'

Il corso è **completamente gratuito**, in quanto finanziato attraverso il **Bonus Politiche Attive**.  
Per usufruirne è sufficiente richiederlo durante il colloquio presso il **Centro per l'Impiego (CPI)** nell'ambito del **Programma GOL**.

## ATTESTATO

Al termine del corso sarà rilasciato un attestato di frequenza ai partecipanti che avranno raggiunto una frequenza minima del 70% delle ore previste.

## PER INFORMAZIONI

Studio Mario Di Nuovo  
[formazione@studiodinuovo.it](mailto:formazione@studiodinuovo.it)

0444 525823 oppure 352 0076465 (WhatsApp)

Il nostro studio è a disposizione per fornire tutte le informazioni sul corso e supportarti nelle procedure di iscrizione.

