

IL MESTIERE DI CAPO REPARTO

Dirigere un Reparto, assumere decisioni, gestire collaboratori, in qualche caso svolgere attività operative. Questo seminario ha lo scopo di chiarire il ruolo che ogni responsabile deve esercitare all'interno dell'azienda, fornendo alcuni strumenti utili per presidiare tutte le attività.

Obiettivi

Al termine del corso i partecipanti acquisiranno strumenti operativi per migliorare:

- la propria interpretazione del ruolo
- le proprie strategie di comunicazione
- le proprie capacità di gestire feedback sia negativi che positivi ai collaboratori
- le proprie capacità di addestramento

Destinatari

Il corso si rivolge a Capi intermedi di produzione.

Contenuti

- Il ruolo del capo reparto in produzione
- I quattro mestieri fondamentali del capo: pianificare, organizzare, gestire, controllare
- Non tutti coordinano "solamente": gestire comando e operatività, una situazione molto comune
- La gestione delle persone in reparto
- La motivazione al lavoro: dalla teoria alla pratica
- Gli strumenti del capo reparto:
 - Migliorare l'organizzazione interna
 - Usare la relazione come strumento di lavoro
 - Addestrare e sviluppare i collaboratori
 - Far rispettare le regole e fornire feedback costruttivi

Docente

Gianmarco Falzi, consulente direzionale HR e organizzazione con oltre 25 anni di esperienza.