

COMITATO PER LE PARI OPPORTUNITA'

CORSO DI "IPERMANAGING"

24 ottobre /28 novembre 2008

Il Comitato per le Pari Opportunità costituito presso l'Ordine degli Avvocati di Pescara ha organizzato un corso di "*ipermanaging*" finalizzato allo sviluppo personale e lavorativo dell'avvocato, con particolare attenzione alla figura professionale femminile.

Il corso, che si terrà presso la sala Biblioteca del Consiglio dell'Ordine, è articolato in sei incontri dal 24 ottobre al 28 novembre 2008, come da programma allegato.

La partecipazione comporta l'**attribuzione di n. 24 crediti formativi**.

Posti disponibili: 20

MODALITA' DI ISCRIZIONE: Le domande di iscrizione, da effettuare utilizzando il modulo allegato, dovranno essere consegnate a mano, unitamente alla quota contanti di €150,00 (oltre Iva), presso la Segreteria dell'Ordine dalle ore 10.00 alle 12.00 o presso la Fondazione "Forum Aterni" dalle 12.00 alle 13.00 e saranno accettate secondo l'ordine cronologico di presentazione fino ad esaurimento dei posti disponibili.

Corso di

**IPERMANAGING:
LO SVILUPPO PERSONALE E LAVORATIVO
DELL'AVVOCATO**

Tribunale di Pescara
Biblioteca dell'Ordine Avvocati di Pescara
24 ottobre - 28 novembre 2008

PROGRAMMA

24 ottobre 2008

I Parte: LO SVILUPPO PERSONALE DELL'AVVOCATO COME PROFESSIONISTA

Ore 15.00

- Autodiagnosi e profilo di riferimento
- Cambiamento e sviluppo

Ore 17.00: Break

Ore 17.15

- Resistenze al cambiamento nello specifico psicologico e culturale della donna: schemi, abitudini, paradigmi
- Il profilo individuale: assertività o passività?

Ore 19.00: Esercitazione

Ore 19.30-20.00: Feedback

31 ottobre 2008

II Parte: SELF-EMPOWERED

Ore 15.00-17.00

- L'approccio gestionale al cambiamento
- Percezioni e dimensioni chiave individuali e di ruolo nell'uomo e nella donna

Ore 17.00: Break

Ore 17.15

- L'integrazione tra attese individuali e obiettivi
- Risorse individuali, opportunità e sviluppi futuri

Ore 19.00: Test

Ore 19.30-20.00: Feedback

7 novembre 2008

III Parte: PRAGMATICA DELLA COMUNICAZIONE EFFICACE NELLA RELAZIONE CON IL CLIENTE E CON COLLABORATORI E COLLEGHI

Ore 15.00-17.00

- Le basi e gli strumenti della comunicazione interpersonale e delle relazioni, anche in considerazione dei principi deontologici che regolano la professione forense
- L'influenza della comunicazione sul comportamento
- La comunicazione verbale e non verbale: il linguaggio, la postura, i gesti, la mimica
- Ricerca d'aula

Ore 17.00: Break

Ore 17.15

- L'analisi delle barriere comunicative
- L'ascolto come strategia di efficacia
- La gestione del feedback

Ore 19.30-20.00: Feedback

14 novembre 2008

IV Parte: PARLARE IN PUBBLICO

Ore 15.00-17.00

- La gestione della comunicazione nel gruppo
- Chiarezza di obiettivi, sintesi, punti chiave: costruire il "canovaccio"
- Voce, emozione, razionalità e gestualità

Ore 17.00: Break

Ore 17.15

- L'atteggiamento personale come chiave del successo
- Piani di miglioramento della comunicazione
- Le chiavi dell'efficacia

Ore 19.30-20.00: Feedback

21 novembre 2008

V Parte: COACHING DELLE PERSONE E DEI PROPRI COLLABORATORI

Ore 15.00-17.00

- Comprendere e motivare i membri del team di lavoro
- La leadership: funzioni e qualità
- Gli stili del leader: differenziazione fra uomo e donna

Ore 17.00: Break

Ore 17.15

- La gestione del clima e dell'atmosfera gruppale
- La gestione dei collaboratori: la delega
- Le tecniche di gruppo: la discussione di gruppo, il brainstorming, ecc.

Ore 19.30-20.00: Feedback

28 novembre 2008

VI Parte: STRESS & TIME MANAGEMENT

Ore 15.00-17.00

- I fattori stressogeni: riduzione e gestione del proprio stress
- Eustress e distress: la "risposta" al femminile – Paradigmi individuali e sociali
- Il tempo come fattore strategico

Ore 17.00: Break

Ore 17.15

- La gestione delle priorità e il rispetto dei tempi e delle scadenze
- La gestione del tempo futuro: previsione, pianificazione e programmazione
- Integrazione tra tempo personale e professionale
- Le tecniche di time management: cause e rimedi dello spreco di tempo

Ore 19.00-20.00: Verifica d'apprendimento

DOCENTI

Prof. Galliano Cocco Psicologo, docente di Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni, Università "G. d'Annunzio", Chieti-Pescara.

Dr. Giuseppe Zanghi Psicosociologo, Personal & Business Coaching.

Metodo e obiettivi

Il corso, focalizzando l'attenzione sulle problematiche femminili, si rivolge ad avvocati che vogliono incrementare le proprie competenze, saperi e abilità in riferimento allo sviluppo del sé come persona e come professionista capace di gestire al meglio i propri clienti ed il rapporto con collaboratori e colleghi. E' utilizzato il Metodo KINERGI, sviluppato mediante il Coaching Vitale®, finalizzato alla promozione dello sviluppo della persona attraverso la rimozione di blocchi ed ostacoli che ne minacciano l'equilibrio e l'allontanano dal suo benessere.

Particolare attenzione sarà riservata alla figura professionale femminile, per le caratteristiche specifiche che la connotano (particolare dimensione psicologica, diversità di attitudini fra uomo e donna, propensione allo stress e peculiari risposte ad esso, problematiche di conciliazione fra il ruolo professionale e quello privato).

Scopo del percorso formativo è favorire una verifica, sia in termini attuali che in termini prospettici, delle capacità che possediamo e di quelle che vengono richieste per ricoprire il ruolo di "avvocato", costruendo in modo strategico, ma fortemente realistico, la mappa delle capacità necessarie per lo svolgimento della professione.

Gli obiettivi sintetici sono:

- aumentare la percezione dei punti di forza e di debolezza, fornendo al contempo le indicazioni necessarie per lo sviluppo dei primi ed il controllo dei secondi;
- analizzare e migliorare le proprie capacità, i propri comportamenti e sviluppare il potenziale di gestione di sé, di persone, contesti e tempi;
- migliorare la capacità di *problem solving* nell'affrontare le diverse problematiche che si pongono nell'attività professionale;
- migliorare la capacità di comunicare e di negoziare efficacemente sia con i clienti che con le altre componenti della propria attività lavorativa; sapendo conciliare posizioni diverse, soprattutto per la risoluzione di conflitti, nel pieno rispetto dei principi deontologici che regolano l'attività forense;
- aumentare, a livello individuale e di gruppo, l'intelligenza emotiva, ovvero: la capacità di identificare, esprimere, gestire sentimenti ed emozioni, controllare lo stress, la tensione e l'ansia, attuare proattivamente relazioni con gli altri.

Informazioni

L'intervento formativo prevede, oltre alle lezioni tradizionali, esercitazioni, test, role-playing, analisi dei casi e games didattici.

- **posti disponibili:** 20.

- La partecipazione ad un numero non inferiore all'80% delle ore previste dal programma dà diritto ad un attestato di partecipazione e all'attribuzione di **24 crediti formativi**.

- **La quota d'iscrizione** per l'intero percorso formativo, comprensiva dei materiali didattici, è pari ad **€ 150,00 oltre iva**, da versarsi - utilizzando il modulo allegato - presso la segreteria della Fondazione Forum Aterni (tel. 085 61966).