



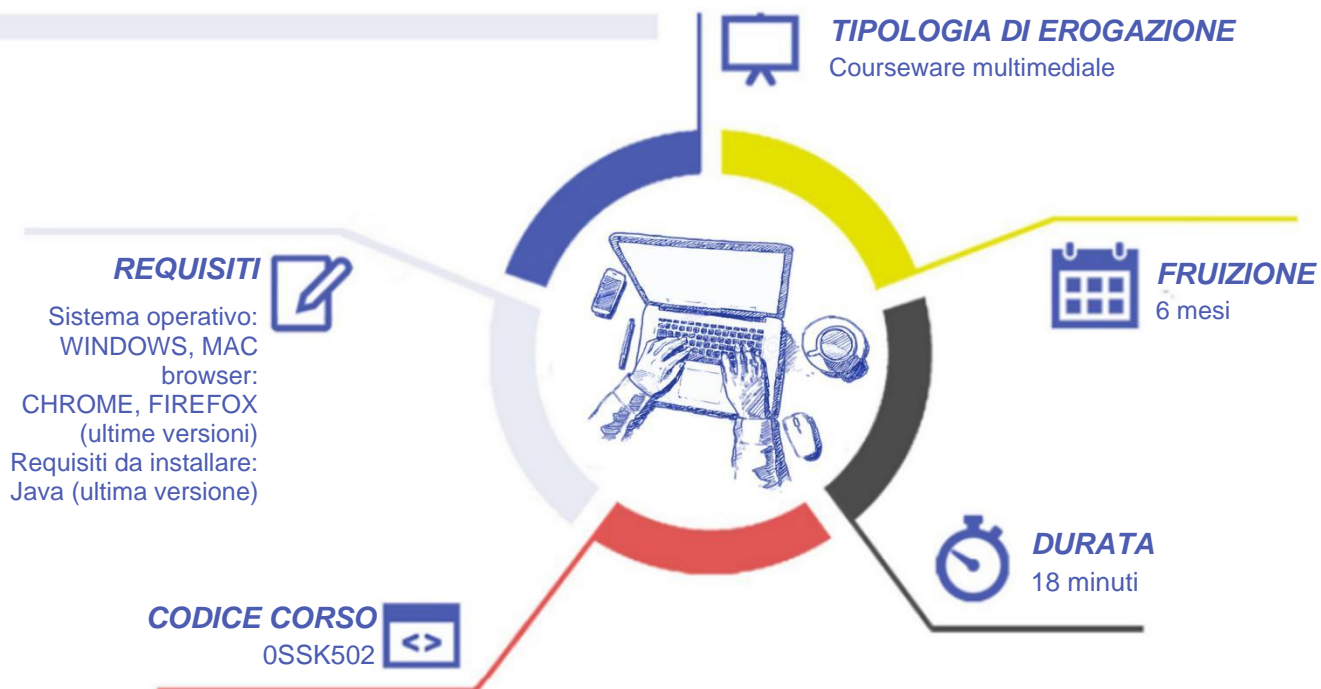
Supporto amministrativo: lavorare in collaborazione con il tuo capo

A CHI SI RIVOLGE

Dipendenti che ricoprono posizioni di supporto amministrativo, nonché coloro che desiderano aggiornare le proprie competenze nel settore amministrativo o che cercano un lavoro nel supporto amministrativo

OBIETTIVI

I professionisti amministrativi offrono un supporto inestimabile al proprio capo e all'organizzazione per cui lavorano. Per ottenere il massimo da tale supporto, il rapporto di lavoro con il proprio capo deve rappresentare una vera e propria collaborazione. In questo contesto, è importante che la relazione venga gestita e adattata alla luce dello stile manageriale del proprio capo, per garantire compatibilità, affidabilità ed efficienza nel percorso verso il raggiungimento degli obiettivi comuni. Questa collaborazione consente di trarre il massimo dal rapporto con il proprio capo e di ottenere vantaggi personali e professionali. Questo corso esplora i modi in cui è possibile instaurare una collaborazione con il proprio capo. Nello specifico, spiega come stabilire e mantenere gli elementi di una vera collaborazione e mostra come trarne vantaggio a livello personale. Il corso comprende anche gli approcci per interagire in modo efficace con i diversi stili manageriali e le tecniche che si possono utilizzare per gestire al meglio le situazioni di conflitto che potrebbero verificarsi nel corso della collaborazione con il proprio capo.





SOFT SKILLS

CONTENUTI

Al termine della lezione sarai in grado di:

- riconoscere gli elementi fondamentali per instaurare e mantenere una collaborazione positiva con il proprio capo
- distinguere i diversi stili manageriali
- selezionare le modalità di interazione con i manager amanti del controllo e quelli dallo stile aperto
- individuare i metodi per interagire con i manager burocratici e imprenditoriali
- selezionare le tecniche per evitare o affrontare al meglio una discussione con il proprio capo

TEST INTERMEDI

All'interno di ogni modulo vi sono dei momenti di autovalutazione non vincolati che consentono all'utente di interagire con l'animazione verificando l'apprendimento dei concetti presentati.

SUPERAMENTO

Il corso viene considerato concluso una volta fruiti tutti i contenuti.

FREQUENZA

L'attestato di frequenza è a carico dell'Ente di Formazione che eroga il corso.

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