



[Pocherighe # 132 – settembre 2018]

## Consenso

### ANTE SCRIPRTUM

**Porta pazienza, tra un po' finisce :-)** Se hai già risposto, salta il rosso. Se ti fa piacere continuare a ricevere pocherighe, per favore rispondi a questa mail scrivendo nell'oggetto "CONSENSO". Altrimenti, rispondi "CANCELLAZIONE". È stato comunque bello stare insieme :-)

Le competenze tecnico-manageriali classiche continueranno a essere centrali nel mondo del lavoro: sono le cosiddette **hard skills**, quelle che possono essere descritte efficacemente nel proprio curriculum vitae perché si tratta di conoscenze e abilità fondate attraverso studi, specializzazioni ed esperienze nel settore specifico, imprescindibili per determinati ruoli e carriere. Tuttavia, stanno assumendo sempre più peso le cosiddette **soft skills, o competenze trasversali**, considerate chiave del successo personale in ogni struttura organizzativa e in ogni settore.

Queste ultime sono definibili come «quelle caratteristiche personali che entrano in gioco quando un soggetto si attiva a fronte di una richiesta dell'ambiente organizzativo e che sono ormai ritenute essenziali al fine di produrre la trasformazione di un sapere professionale in un comportamento lavorativo efficace» (Istituto per lo sviluppo della formazione professionale dei lavoratori – Isfol).

Le competenze trasversali dovrebbero caratterizzare anche e soprattutto i **manager**, che vivono situazioni di forte complessità e gestione di una molteplicità di variabili.

Queste le principali aree di sviluppo delle competenze trasversali:

- Comunicare, dall'ascolto al feedback
- Ownership, leader e follower
- Avere visione strategica e capacità tattica
- Riconoscere, definire e risolvere problemi
- Motivare e guidare
- Delegare, controllare e correggere valorizzando
- Definire obiettivi, KPI e azioni, piani e processi
- Gestire il tempo e prendere decisioni
- Team building

Palestra della scrittura ha pensato quindi di proporre un calendario di **corsi open**, a **Milano** e a **Trento**, per sviluppare queste competenze.



[Pocherighe # 132 – settembre 2018]

Il **metodo** è quello che conoscete: pratico e interattivo, basato sul dialogo perché stiamo in aula per allenarci e imparare insieme. Ancora più appropriata la frase di **Albert Einstein**, parlando di competenze trasversali:

**“Non insegno mai nulla ai miei allievi.  
Cerco solo di metterli in condizione di poter imparare.”**

Vi aspettiamo.

Qui sotto trovate il **calendario** fino a maggio 2019 e il **programma** dei corsi fino a dicembre 2018.

### **Costo**

200 euro a giornata, IVA inclusa.

### **Contatti**

Mara Lombardi

Mob.: +39 339 4472 607

Mail: [mara.lombardi@palestradellascrittura.it](mailto:mara.lombardi@palestradellascrittura.it)

## **CALENDARIO**

### **2018**

- **PUBLIC SPEAKING > programma**, con Alessandro Lucchini, venerdì 16 novembre e sabato 1 dicembre, Milano
- **PERSONAL BRANDING E GESTIONE DELLA REPUTAZIONE > programma**, con Serenella Panaro, venerdì 16 novembre, Trento
- **SCRIVERE EFFICACE > programma**, con Serenella Panaro, venerdì 30 novembre, Trento
- **LINGUAGGIO DELL'ACCORDO > programma**, con Serenella Panaro, venerdì 14 dicembre, Trento

### **2019**

- GESTIRE IL TEMPO E PRENDERE DECISIONI, Milano, gennaio e febbraio
- SCRIVERE EFFICACE, Milano, febbraio
- PROBLEM SOLVING, Milano, marzo
- STORYTELLING, Milano, aprile
- STRATEGIA DELLE PRESENTAZIONI E SLIDE DESIGN, Milano, maggio

## **POST SCRIPTUM**

**Scusa scusa: se vuoi continuare a leggerci, per favore rispondi a questa mail scrivendo nell'oggetto "CONSENSO". Grazie**



[Pocherighe # 132 – settembre 2018]

\*\*\*\*\*

**Pocherighe è la newsletter della [Palestra della scrittura](#), fondata da Alessandro Lucchini e Paolo Carmassi.** Pocherighe è indirizzata ad amici e partner che hanno spontaneamente fornito il loro indirizzo di posta elettronica (legge 196/03). Per non ricevere più Pocherighe, rispondere a questa mail specificando nell'oggetto "cancellazione".