



CORSO “COMUNICARE AL MEGLIO, SEMPRE”

**APERTO AGLI ISCRITTI
UNISIN e loro
FAMILIARI!**

Destinatari

Segretari Organi Coordinamento, RSA, Dirigenti Sindacali, tutte/i coloro che sono interessate/i al mondo della comunicazione verbale e non verbale e desiderano migliorare le proprie capacità di relazionarsi con gli altri e aumentare la propria efficacia comunicativa sia nel campo lavorativo che nella vita e vogliono acquisire e/o migliorare competenze trasversali per poter operare al meglio nelle diverse situazioni che si affrontano nella gestione continua di una pluralità di rapporti.

Obiettivi

Una buona comunicazione è sempre stata elemento vincente sia nei rapporti interpersonali che nei rapporti lavorativi e sociali. Quest'affermazione è ancor più valida se riguarda un'Organizzazione o un'Associazione che si trova continuamente a dover gestire più livelli di rapporti e quindi di comunicazione da cui spesso dipende, è questo il caso dell'Organizzazione sindacale, anche il presente ed il futuro lavorativo delle/dei proprie/i rappresentate/i.

Comunicare in modo efficace in qualsiasi situazione riduce ansie, errori, tensioni e quindi consente il raggiungimento di risultati migliori ed una maggiore interattività nell'intera Organizzazione.

L'obiettivo del corso è quello di contribuire a favorire l'ottimizzazione delle proprie capacità comunicative e un'adeguata padronanza delle tecniche di comunicazione, con particolare attenzione al linguaggio non verbale e alla comunicazione sindacale interna ed esterna.

Al termine del corso le/i partecipanti avranno acquisito le competenze necessarie a gestire al meglio il proprio stile comunicativo, focalizzarsi sulla comunicazione per raggiungere gli obiettivi, gestire il linguaggio non verbale, migliorare la comunicazione scritta nell'elaborazione dei comunicati, gestire i rapporti con i mass media (comunicati stampa, interviste, social network) e realizzare propri sistemi di comunicazione.

Il corso si avvarrà di una metodologia didattica attiva con il coinvolgimento delle/dei partecipanti in esercitazioni pratiche (role playing, team working, study case, elaborazione testi e comunicati sindacali, elaborazione di comunicati stampa e testi, interviste, ecc.)

Durata

Due giornate di formazione tradizionale in aula.

Programma

- Introduzione al corso
- Identità e appartenenza: cenni su Falcri – Silcea - Sinfub - Unisin
- Elementi di comunicazione: teorie e tecniche di comunicazione
- Elementi di coaching e mentoring
- Piani della comunicazione
- Comunicazione verbale e non verbale
- Comunicazione personale e interpersonale
- Noi e gli altri: individuare i punti di forza e le aree di criticità
- Il valore dell'ascolto
- Parlare in pubblico: chiarezza e incisività espositiva
- Comunicazione persuasiva. Lo stile assertivo
- Gestione del tempo
- Gestione dello stress
- Problem solving – Decision making
- Tecniche di mediazione - negoziazione
- Comunicazione e interpretazione in altre culture
- Privacy e comunicazione
- Supporti audiovisivi alla comunicazione
- Comunicare nell'epoca 2.0
- Come rendere efficace la comunicazione interna: lettere - documenti – verbali di riunioni – comunicati sindacali - circolari – newsletter – presentazioni - giornale – libri – e-book
- Comunicazione esterna: giornali – libri – e-book - blog – siti - social network - incontri – convegni - manifestazioni
- Rapporti con i mass media: elaborare un comunicato stampa vincente – gestire il rapporto con i giornalisti – organizzare un ufficio stampa e comunicazione in occasione di un evento