

COME SVILUPPARE AL MASSIMO LA PRODUTTIVITA' DELLE PERSONE



Organizzare le competenze e orientare al meglio le prestazioni delle persone

Un workshop di due giorni, che risponde all'esigenza di organizzare le competenze del personale **sincronizzando le esigenze individuali con gli obiettivi di gruppo ed aziendali**.

Organizzare le competenze significa **saper rispondere alle domande** delle persone che stanno per iniziare a lavorare in azienda e di quelle che già vi lavorano. Domande sempre presenti, anche se a volte non correttamente esplicitate, quali: "Cosa devo fare esattamente?", "Come ci si aspetta che lo faccia?", "Come sono misurato?", "Quali competenze sono necessarie?", "Quali obiettivi devo raggiungere e insieme a chi?", "Come sono andato?" devono trovare una risposta concreta.

Per chi e perché partecipare:

HR manager e specialisti del personale che vogliono migliorare la produttività dei propri collaboratori.

Obiettivi:

Il corso si propone di trasferire metodi, strumenti e strategie per progettare e condurre con successo e competenza il processo di organizzazione delle competenze delle risorse umane presenti in azienda.

Programma:

- ◆ Costruire le strutture
- ◆ Analizzare le posizioni
- ◆ Definire i profili
- ◆ Concertare gli obiettivi individuali, di gruppo e aziendali
- ◆ Valutare le prestazioni
- ◆ Capitalizzare e presidiare il know-how

Metodo:

Un workshop ricco di esercitazioni, case history, modelli e tecniche.

Costo:

900€

Comprende materiale didattico

DATA DEL WORKSHOP:
20 e 21 gennaio 2011

DOCENTE:

Marco Campiglia

*Direttore Risorse Umane,
Organizzazione, Qualità in
BMW Italia*

SEDE DEL CORSO:

**IEN Business School
Baia del Silenzio
Palazzo Negrotto Cambiaso**

**Via Portobello, 14
Sestri Levante - Genova
0185/41558**

business_school@ienonline.org

NOTE ORGANIZZATIVE

Come iscriversi

Per iscriversi utilizzare il modulo di adesione allegato alla brochure e inviarlo compilato in ogni sua parte al n° 0185/481780.

I workshop sono a numero chiuso; le persone sono inserite secondo l'ordine cronologico d'iscrizione.

Dove

A Sestri Levante (GE), nella Baia del Silenzio, presso la sede IEN, Palazzo Negrotto Cambiaso, Via Portobello 14.

Orario

9,00 – 17.00. Gli orari sono indicativi e potrebbero subire lievi variazioni. Saranno, comunque, comunicati ai partecipanti 10 giorni prima dell'inizio del corso.

Sistemazione

I partecipanti che lo desiderano possono prenotare direttamente presso gli hotel convenzionati IEN richiedendo le tariffe convenzionate (informazioni in segreteria).



Sconti

Per i soci IEN è previsto lo sconto del 10% su tutto il catalogo corsi.

Per iscrizioni multiple e/o acquisto di carnet di iscrizioni richiedere le agevolazioni applicabili.

Le agevolazioni non sono tra loro cumulabili.

E' possibile partecipare usufruendo di fondi interprofessionali

PER INFORMAZIONI:

IEN Business School

Palazzo Negrotto Cambiaso

Via Portobello, 14

16039 Sestri Levante (GE)

Tel. 0185 41558

Fax: 0185 481780

business_school@ienonline.org

www.ienonline.org

MODULO DI ISCRIZIONE

QUOTA DI PARTECIPAZIONE 900€ + IVA SE DOVUTA

SI PREGA DI INVARE IL PRESENTE MODULO DI ISCRIZIONE COMPILATO IN OGNI SUA PARTE AL N° DI FAX 0185/481780

**DESIDERO ISCRIVERMI AL WORKSHOP ORGANIZZARE LE COMPETENZE
SESTRI LEVANTE - GENOVA - 20 E 21 GENNAIO 2011**

Nome e Cognome

Ruolo.....

Indirizzo.....

Città.....CAP.....

Tel.....Fax.....

Cell.....

Email.....

Dati per l'intestazione della fattura

Nome o Azienda.....

Indirizzo.....

P. IVA

C.F

alla C.A. Sig./Uff.:

Tel.....Fax.....

E-mail.....

Dati per invio della fattura (solo se diverso)

Nome o Azienda.....

Indirizzo.....

P. IVA

C.F

alla C.A. Sig./Uff.:

Tel.....Fax.....

E-mail

Agevolazioni applicabili **non cumulabili**:

- Socio IEN (sconto 10%)
- Iscrizioni multiple (quota di 2 o 3 persone nella stessa fattura) chiedere in segreteria
- Altre agevolazioni

Totale importo:+ IVA 20%

tramite:

- Bonifico bancario sul conto corrente n°40310817 intestato a IEN, Banca Unicredit, filiale di Sestri Levante, Viale Roma, 20 (IBAN IT12Y0200832231000040310817).
- Assegno circolare non trasferibile intestato a IEN inviato a mezzo raccomandata assicurata.

Iscrizione: l'iscrizione si intende perfezionata al momento in cui si riceve il presente modulo firmato e timbrato dalla società partecipante; tuttavia la partecipazione dell'iscritto è vincolata al pagamento della quota che dovrà avvenire in ogni caso entro e non oltre 10 giorni precedenti la data di inizio del workshop. La segreteria comunicherà la conferma entro 5 giorni precedenti la data di inizio del workshop. Modalità di disdetta: è attribuito a ciascun partecipante il diritto di recesso ai sensi dell'art. 1373 Cod. Civ. che dovrà essere comunicato in forma scritta via fax al numero 0185/481780 entro e non oltre i 15 giorni precedenti la data di inizio del corso inviando comunicazione scritta. Verrà addebitato il 10% della quota versata per le spese organizzative. Trascorso tale termine, non potendo accettare alcuna disdetta sarà dovuta l'intera quota. Tuttavia, in caso di impossibilità a partecipare, saremo lieti di accettare una sostituzione, purché il nominativo venga comunicato almeno 5 giorni prima della data di inizio del corso. Ai sensi dell'art. 1341 C.C. si approva espressamente la clausola relativa alla disdetta apponendo la propria firma in calce. IEN si riserva il diritto di cambiare la data, il luogo, i relatori e il contenuto del programma, qualora si verificassero circostanze imprevedibili o comunque indipendenti dalla propria volontà. Tutela della privacy: ai sensi del D.lgs 30.06.03 n.196 i dati raccolti verranno trattati con procedure prevalentemente informatizzate e per finalità connesse al rapporto in essere agli obblighi previsti dalle leggi vigenti. Presso il titolare del trattamento dei dati l'interessato potrà esercitare i diritti di cui l'art. 7 del D. lgs. 30.06.03 n.196 (cancellazione, correzione, opposizione al trattamento, ecc.). I dati raccolti potranno essere utilizzati dal IEN nell'ambito delle sue attività per finalità promo-pubblicitaria. Se non desidera ricevere tali comunicazioni barri la casella qui accanto .

Data.....

Timbro e firma.....