

COMUNICAZIONE EFFICACE, TIME MANAGEMENT, MIGLIORAMENTO INDIVIDUALE

La tripletta di competenze decisive per persone e organizzazioni

6, 13, 20,27 Febbraio e 6 marzo 2025 dalle ore 14.00 alle ore 18.00: Corso a pagamento

presso la sede dell'Ordine degli Architetti in via **San Martino della Battaglia n. 18, Brescia**

PROGRAMMA

Lezione 1: 6 Febbraio 2025

LA COMUNICAZIONE EFFICACE

- La qualità delle relazioni determina la qualità e quantità dei risultati
- Intelligenza emotiva: la leva delle emozioni come fattore determinante
- Capacità persuasiva: risultare convincenti, autorevoli e credibili alla larga da manipolazioni
- Il linguaggio verbale: l'impatto del nostro lessico su comunicazione e relazioni
- Linguaggio paraverbale e non verbale: parlano voce e corpo

Lezione 2: 13 Febbraio 2025

LA COMUNICAZIONE EFFICACE

- Comunicazione e motivazione: il nesso
- La sequenza comunicativa efficace: "perché, come, cosa"
- Empatia: "quando sono al posto suo"
- La logica win/win: "vinco io se vinci anche tu"
- Coinvolgimento del cliente interno ed esterno
- La gestione delle obiezioni
- La condivisione delle informazioni

Lezione 3: 20 Febbraio 2025

LA COMUNICAZIONE EFFICACE

- Attenzione, considerazione, importanza, ascolto: il poker vincente

- La comunicazione scritta: email professionali
- Sintesi e chiarezza
- La comunicazione "indiretta": la reputazione
- Farsi apprezzare, farsi ricordare, farsi scegliere
- Cliente soddisfatto vs cliente felice
- Il cliente come nostro ambasciatore

Lezione 4: 27 Febbraio 2025

TIME MANAGEMENT

- Indaffarati o efficaci?
- Il principio "Non c'è cosa senza quando"
- La gestione delle priorità: importanza vs urgenza
- Alcuni strumenti: principio di Pareto, matrice del tempo, metodo ABCDE, "tecnica del pomodoro", Power Hour
- La piaga della procrastinazione
- L'importanza dell'ordine, mentale e di spazi
- La programmazione individuale: anticipata e scritta
- La sequenza nella programmazione
- La focalizzazione sugli obiettivi
- Monotasking vs multitasking: ridurre al minimo le interruzioni

Lezione 5: 6 Marzo 2025

TIME MANAGEMENT

- La gestione efficace delle email
- La gestione efficace di meeting e call
- Il processo di delega

MIGLIORAMENTO INDIVIDUALE

- "Respondere-abilitas": la responsabilità come capacità di scegliere
- La "magnifica ossessione": trasformare gli obiettivi in risultati
- Le competenze: l'importanza dello studio e dell'autoaggiornamento
- La visione e lo scopo
- Il ruolo decisivo delle abitudini nella carriera e nella vita
- Domande di qualità obbligano a risposte di valore

- La motivazione individuale
- La predisposizione a transizioni e cambiamenti
- La cultura del miglioramento continuo

Ore 17.30 TEST FINALE VERIFICA APPRENDIMENTO

COSTI

Costi di partecipazione:

Seminario introduttivo del 27 gennaio 2025: gratuito

Costo corso complessivo di 20 ore:

- **€ 200 + IVA (architetti e ingegneri Ordine Brescia)**

Il Corso complessivo di 20 ore si terrà se verrà raggiunto il numero minimo di iscrizioni pari a 14

>>> Le modalità di pagamento verranno trasmesse tramite mail con la conferma della partenza del corso il **giorno 3 febbraio 2025**.

Registrazione: Riconosciuti 2 CFP per il seminario introduttivo. Riconosciuti 16 CFP per la partecipazione a ciascuna giornata di corso nella sua interezza e superamento del test finale.

> **In presenza**, via San Martino della Battaglia n. 18, Brescia - 6, 13, 20,27 Febbraio e 6 marzo 2025 dalle ore 14.00 alle ore 18.00

> **Iscrizioni:**

architetti - Portale.Servizi.CNAPPC

NON architetti - formazionearchitetti@brescia.archiworld.it

> Iniziativa valida ai fini dell'aggiornamento professionale degli iscritti all'Ordine degli Architetti PPC - Riconosciuti 2 CFP per il seminario introduttivo (iscrizione tramite istanza apposita). Riconosciuti **16 CFP per la partecipazione a ciascuna giornata di corso nella sua interezza e superamento del test finale.**