



# La Gestione delle Risorse Umane

## Inserimento, gestione per obiettivi, valutazione, sviluppo, formazione, conduzione e motivazione dei collaboratori

Richiesti crediti per tutte le professioni  
**SESTRI LEVANTE 12,13,14 Novembre 2008**

### PARTECIPANTI

Il Corso è particolarmente consigliato a coloro che:

- ❖ sono **responsabili di unità organizzative** o mirano a assumere tali responsabilità nei diversi ambiti organizzativi (staff, reparti, progetti, Unità operative, SOC, SOS, Dipartimenti, Programmi, Distretti, Direzioni sanitarie d'Azienda, Direzioni sanitarie di Presidio Ospedaliero)
- ❖ lavorano, nel pubblico o nel privato, in Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, Ospedali e Cliniche private, Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico, Istituti e Centri di Ricerca Universitaria, Residenze Sanitarie, Organizzazioni non profit e di volontariato, Assessorati Regionali, Provinciali e Comunali, Agenzie Regionali e Provinciali, Ministeri.

### Attribuzione crediti

Il corso è dedicato alla figura del dirigente sanitario. Ai fini dell'attribuzione crediti ECM il corso è stato proposto per tutte le professioni ed è in attesa della attribuzione dei relativi crediti.

### COMPETENZE SVILUPPATE

Al termine di questo Modulo concernente le "Risorse Umane", i partecipanti saranno in grado di:

1. effettuare una analisi, una diagnosi e una prognosi dei Sistemi di Gestione delle Risorse Umane di una organizzazione (azienda, dipartimento, u.o., reparto, soc, ...) sanitaria in termini di:
  - a. corretto utilizzo di uno strumento diagnostico
  - b. definizione dei punti di forza e di debolezza della particolare organizzazione che si è scelto di analizzare
  - c. identificazione delle opzioni disponibili e realizzabili (analisi e stima dei vincoli e delle opportunità del contesto organizzativo) per migliorarne l'assetto
  - d. stesura di un progetto d'intervento e del suo processo di messa in opera per realizzarlo
2. avviare un processo di gestione e sviluppo dei propri collaboratori e di tutte le risorse umane affidate in modo da:
  - a. analizzare le diverse attese, le diverse esperienze, le diverse competenze, i diversi potenziali dei propri collaboratori
  - b. individuare strategie di empowerment per ognuno di essi e costruirne delle possibili traiettorie motivazionali
  - c. mettere a fuoco per ciascuno di essi il giusto mix di supervisione e sviluppo
  - d. gestire tutto il ciclo di gestione della performance di un collaboratore (fissare gli obiettivi, monitorarli nel tempo, verificarne il raggiungimento, gestire la congruenza del sistema premiante, ritardarli)
  - e. realizzare un piano sistematico di conduzione per tutti i propri collaboratori e gestirne gli aggiornamenti nel tempo
  - f. condurre con efficacia colloqui coi propri collaboratori nei momenti più delicati della loro gestione (fissare gli obiettivi, valutare, qualcosa non va, modificare alcuni comportamenti)
  - g. diagnosticare le cause e identificare le più opportune strategie d'intervento per gestire le situazioni o i collaboratori più critici.

**Coordinatore e docente:** dott. **Marco Rotondi**, Presidente dell'Istituto Europeo Neurosistemica (IEN) e di Med I Care . Già responsabile Nazionale AIF sanità.

## Articolazione del corso di aggiornamento

Il corso si articola in tre giornate di formazione d'aula di 8 ore ciascuna per 24 ore complessive.

## PROGRAMMA

### 1 Giornata

#### Mattino (9.30 –13.30)

##### **Relazioni su tema preordinato**

- Centralità del fattore Risorse Umane: il capitale umano nelle Aziende Sanitarie e gli assets non economico-finanziari
- Strategie, strumenti e modalità per mobilitare le energie delle persone con le quali si lavora
- Come orientare i comportamenti delle persone nelle organizzazioni: motivazione o controllo, spingere o attirare?
- Dissonanza organizzativa e il suo antidoto: il "leading by value"
- Sistemi e processi di gestione integrata delle Risorse Umane nelle organizzazioni
- Il modello diagnostico utilizzato

#### Pomeriggio (14.30-18.30)

##### **Confronto dibattito tra pubblico ed esperto**

- Confronto fra Sistemi di Gestione delle Risorse Umane: congruenze e compatibilità con le diverse modalità e stili di direzione aziendale

##### **Presentazione di problemi e case histories**

- Analisi e discussione di 3 case histories e loro posizionamento
- Essere capo nei diversi contesti: le diverse opportunità d'intervento sui propri collaboratori

##### **Confronto dibattito tra pubblico ed esperto**

- Briefing sul projectwork da sviluppare: modalità, strumenti, format, tempi
- Domande, discussione

### 2 Giornata

#### Mattino (9.00 –13.00)

##### **Relazioni su tema preordinato (2 ore)**

- Saper condurre i collaboratori al meglio: modelli e strumenti
- Il collaboratore come risorsa: benessere e qualità della performance

##### **Lavoro a piccoli gruppi su problemi e casi clinici con produzione di rapporto finale da discutere**

- Il profilo di competenze del capo efficace (lavoro di gruppo)
- Il capo come costruttore e guida di un team (lavoro di gruppo)
- Un modello operativo d'intervento per essere un capo efficace

#### Pomeriggio (14.00-18.00)

##### **Relazioni su tema preordinato**

- Il ciclo di miglioramento delle performance: il capo come supervisore
- Il processo di conferimento della delega: opportunità, rischi, barriere, strategie
- Il processo di valutazione: ambiguità strutturali, sintonia d'attese, opportunità d'intervento
- Far apprendere le competenze mancanti: il capo come formatore
- Il processo di facilitazione dell'apprendimento: scoprire il potenziale dell'altro, ingaggiarlo, individuare un percorso, sviluppare le competenze, rinforzare i progressi, valorizzare i risultati.

### 3 Giornata

#### Mattino (9.00-13.00)

##### **Lavoro a piccoli gruppi su problemi e casi clinici con produzione di rapporto finale da discutere**

- La messa a fuoco delle situazioni di gestione più difficili gestione dei colloqui più difficili (lavoro di gruppo)
- L'individuazione dei collaboratori più critici (lavoro di gruppo)
- L'individuazione delle cause e delle più opportune strategie d'intervento

##### **Role Playing**

- La realizzazione delle strategie d'intervento nel "qui e ora" (role play)

#### Pomeriggio (14.00-18.00)

##### **Role Playing**

- La gestione dei colloqui difficili: obiettivi, ingaggio, valutazione, "qualcosa non va" (role play)
- La gestione dei collaboratori critici (role play)

##### **Confronto dibattito tra pubblico ed esperto (1 Ora e 30 minuti)**

- Briefing sui successivi passi da sviluppare del modulo: modalità, strumenti, format, tempi
- Domande, discussione



## NOTE ORGANIZZATIVE ED AMMINISTRATIVE

Il corso si svolgerà a Sestri Levante GE presso la sede di IEN, Palazzo Negrotto Cambiaso, Via Portobello 14 .

Essa è raggiungibile :

In auto: sull'autostrada A12 uscire al casello di Sestri Levante, percorrete tutta Via Fascie, proseguite fino ad arrivare in P.zza

S. Antonio girate intorno alla rotatoria che vi porterà direttamente alla passeggiata mare (Via della Libertà): percorretela fino ad arrivare in P.zza Matteotti. Vi troverete di fronte alla Parrocchia di Santa

Maria di Nazareth, a fianco della chiesa, alla vostra sinistra una breve salita vi porterà in Via Portobello (Baia del Silenzio).

In treno: stazione di Sestri Levante, dist.800 mt.

In aereo: Aeroporto C. Colombo di Genova, dist.55 km.

Il Consorzio MedICare è in grado di fornire agli interessati un elenco di alberghi per garantire un confortevole soggiorno a prezzi convenzionati. In questo caso chiedere di applicare la tariffa definita con la consociata IEN.

### **Quota di partecipazione**

La quota di partecipazione e' fissata in **€ 400,00** per coloro che non hanno obbligo dei crediti ECM e **€ 450,00** per coloro che hanno l'obbligo dei crediti e non comprende le spese di vitto ed alloggio.

Il pagamento dovrà avvenire tramite bonifico bancario sul conto corrente 2700051 intestato a Consorzio MedICare, Banca BIPOP - CARIRE Agenzia di Cremona, Via Vecchio Passeggio 2, ABI 05437 CAB11400 .

**IBAN IT57A054371140000002700051**

Il pagamento della quota dovrà precedere la data di realizzazione del corso nei termini previsti, in questo caso il termine è fissato entro il 5 novembre 2008. Qualora ciò non fosse possibile è necessario che l'ente di appartenenza del partecipante invii a questa direzione autorizzazione ad emettere fattura con l'impegnativa al pagamento.

Qualora il corso non potesse svolgersi per cause indipendenti dalla volontà del Consorzio, ma comunque impedenti la sua realizzazione, le somme versate verranno in toto restituite.

Nel caso invece fosse il partecipante a ritirarsi per impedimenti intervenuti nel frattempo, la somma non verrà restituita ma permane il diritto ad utilizzarla per altra iniziativa di pari valore.



## La gestione delle risorse umane

**Inserimento, gestione per obiettivi,  
valutazione, sviluppo, formazione, conduzione  
e motivazione dei collaboratori**

### Scheda di Adesione

COGNOME E NOME \_\_\_\_\_

QUALIFICA \_\_\_\_\_ C. F. \_\_\_\_\_

STRUTTURA DI APPARTENENZA E RUOLO

\_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma del partecipante)

Da inviare per telefax o alla  
Direzione MED I CARE  
Via Manzoni, 37  
26100 Cremona  
tel. 3355441348  
Fax 0372 33142  
e-mail [direzione@medicareformazione.it](mailto:direzione@medicareformazione.it)  
[www.medicareformazione.it](http://www.medicareformazione.it)

**Entro il 5 novembre**

**Il sottoscritto \_\_\_\_\_ autorizza ai sensi della legge n°675/96, 123/97 e successive integrazioni e modifiche ad utilizzare i dati qui forniti, nel rispetto delle norme di sicurezza e di segretezza professionale per le seguenti finalità: trattamento ai fini di elaborazione ed analisi, comunicazioni agli Enti pubblici o privati per rispettare gli obblighi di legge o per avviare attività formative; comunicazioni a terzi al fine di favorire l'inserimento lavorativo, invio di materiale e comunicazioni riguardo azioni formative.**

*Il consenso qui espresso ha validità fino a contraria comunicazione scritta e firmata del sottoscritto.*

Data .....

.....  
(firma leggibile)