



PROGRAMMA DIDATTICO
SCHEDA DI SINTESI – ALLEGATO A

Tipologia di azione	Workshop. Programma Operativo Regionale Lazio FSE 2014/2020 Asse III ob. spec. 10.4 – CUP F89D16000750009
Titolo	IL FACILITATORE AL LAVORO La gestione delle riunioni, il brainstorming, le tecniche di visualizzazione, gli eventi partecipativi e i laboratori di progettazione partecipata
Edizione	Prima 2016
Date	7, 8, 14, 15 novembre (dalle 9.30 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 17.30) e 21 novembre 2016 (dalle 9.30 alle 13.30)
Durata	32 ore
Obiettivi e destinatari	Il workshop intende fornire un'ampia panoramica delle tecniche e delle metodologie che oggi sono utilizzate per la gestione dei processi partecipativi. Chi frequenta questo seminario acquisirà competenze per: rendere più produttive riunioni e incontri di lavoro; applicare tecniche di visualizzazione; far lavorare i gruppi per un comune obiettivo; promuovere un dialogo attivo e un approccio partecipativo nelle organizzazioni.
Contenuti/Moduli	<p>Competenze di base</p> <ul style="list-style-type: none"> ● I fondamenti della facilitazione. ● Divergenza e convergenza nei processi collettivi. ● Il linguaggio del corpo. ● Tecniche di comunicazione efficace. ● La gestione delle situazioni problematiche. <p>La gestione delle riunioni</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Come gestire una riunione. ● Gli stili di comunicazione e conduzione dei gruppi. <p>Le tecniche di visualizzazione</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Perché la visualizzazione? ● La visualizzazione di dati, informazioni, concetti, strategie. ● La visualizzazione di/attraverso metafore. <p>Il brainstorming</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cos'è? Come si usa e quando si usa. ● Brainstorming step by step. <p>Gli eventi e i laboratori partecipativi</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Scelta e coinvolgimento dei partecipanti. ● Scelta della procedura di facilitazione e degli strumenti. ● Punti di forza e di debolezza delle metodologie di facilitazione: Barcamp, Town meeting, OST, Citizen jurie, ecc. ● L'uso dei risultati e il lavoro successivo all'evento. ● Comunicare i risultati e raccogliere feedback.



Metodologia didattica	Il workshop ha per la natura stessa dei suoi contenuti un approccio laboratoriale, ciascuna delle tecniche verrà simulata e sperimentata dai partecipanti stessi. Questo tipo di approccio garantisce una comprensione più efficace e offre la possibilità ai partecipanti di mettere alla prova le proprie competenze nell'ambito della gestione dei gruppi, della comunicazione interpersonale e della facilitazione.
Certificazione	Attestato di frequenza
Note	A causa del numero limitato di posti disponibili, si prega gli iscritti di avvertire la segreteria in caso di rinuncia alla partecipazione. La segreteria si riserva di annullare il seminario in caso di mancato raggiungimento della quota minima di iscrizioni. Non sono ammessi a partecipare i dipendenti della Pubblica Amministrazione.
Sede	Scuola del Sociale Via Cassia, 472 – 00189 Roma – Tel:06/3314643 - Tel/Fax: 06/67667748
Contatti e Iscrizioni	Capitale Lavoro S.p.A. Telefono: 39.06.85358322 - Email: formazione@capitalelavoro.it La domanda potrà essere trasmessa per via telematica all'indirizzo formazione.sociale@capitalelavoro.it fino alle ore 24,00 del giorno 2 novembre 2016. Il modulo è scaricabile dal sito di Capitale lavoro S.p.A. nella sezione MODULISTICA delle NEWS AREA FORMAZIONE.