

www.adim.info



Corso Superiore di Management

Funzioni e Strategie



cy67.it

La Società

❖ **AdIM srl** (*Agenzia d'Informazione Mediterranea*)

rappresenta una realtà nel mondo della comunicazione multimediale, nata infatti come agenzia di stampa, ha saputo nel corso degli anni avviare una profonda diversificazione consolidandosi anche in altri settori, quali quelli della formazione professionale, della consulenza, assistenza tecnica alle PMI e agli EE.LL, per la realizzazione di programmi di sviluppo cofinanziati dai Fondi Strutturali comunitari, dalle risorse nazionali e regionali, per essere pronta a soddisfare bisogni ed esigenze diverse.

- AdIM srl, si avvale della collaborazione di professionisti di significativa esperienza che le consente di disporre gruppi multidisciplinari con competenze di alto profilo, in grado di affrontare qualsiasi tipologia di progettazione a favore degli Enti Locali (spaziando dalla formazione delle risorse umane, alla pianificazione territoriale) e delle PMI

Certificazioni e Accreditazioni



Certificata UNI EN ISO 9001:2008 n. 262/IT/04.08

Ente di Formazione Professionale Regione Campania - cod 329/3

Provincia Napoli/Salerno - Formazione Autofinanziata L.R. 14/2009

Fondo Interprofessionale Forma.Temp / Fon.Ter

Modello organizzativo, gestione e controllo ex D.Lgs n. 231/2001

Servizi Aziendali

Ente di formazione professionale, accreditato presso la Regione Campania, eroga corsi sia finanziati, che autofinanziati .

Un portale che offre informazioni, approfondimenti, modulistica e normative sulle leggi di finanziamenti comunitari, nazionali e regionali .

Formazione

In-Formazione

Finanza Agevolata

Consulenza & Gestione

Assistenza completa per poter fruire del maggiore numero di opportunità in ambito comunitario, regionale e nazionale.

Servizi di consulenza e gestione di impresa in sede, presso i propri clienti e online con piattaforma tecnologica

Obiettivi del Corso

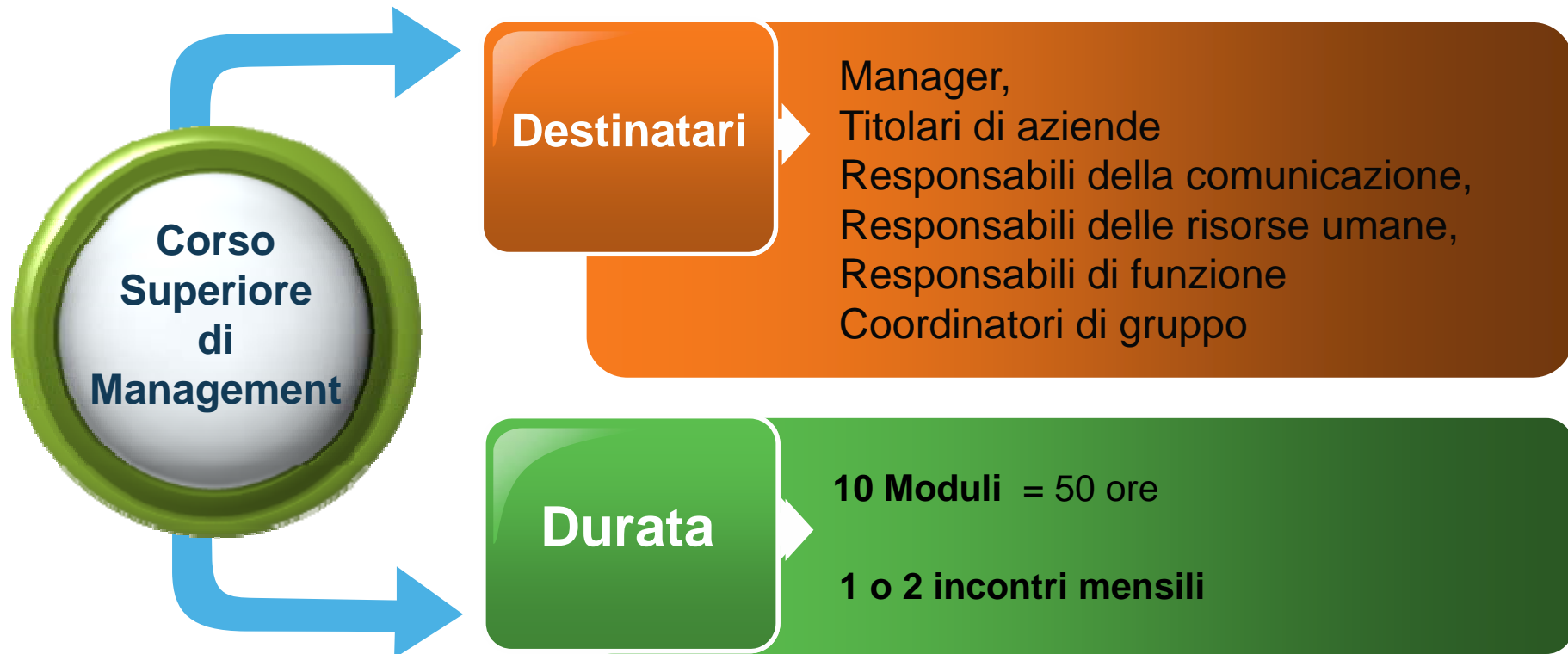
Partendo dal presupposto che il management serve in ogni tipo di organizzazione, il corso ha l'obiettivo di far sviluppare le competenze affinché il "Manager" possa coordinare e gestire risorse umane, finanziarie e fisiche per raggiungere gli obiettivi dell'organizzazione, svolgendo funzioni di pianificazione, organizzazione, guida e controllo.



Destinatari e Durata

Il corso ha l'obiettivo di rendere fruibile i moduli a coloro che per impegni di lavoro o di studio hanno tempi ristretti da dedicare alla formazione.

In tal senso si prevede un impegno in aula solo nella giornata del sabato e attività di formazione a distanza da svolgere in orari compatibili con i propri impegni.



I Moduli del Corso (I)

Leadership e People Management – 6 h

Il modulo ha l'obiettivo di accedere alle risorse interne della persona per acquisire maggiore consapevolezza delle proprie capacità di leadership e "mettere in atto" l'influenza personale per guidare gli altri.

Motivazione del Personale – 6 h

E' una condicio *sine qua non* : se non creiamo un ambiente in cui e per cui è piacevole e gratificante lavorare, sarà difficile ottenere **Produttività e Qualità**.

Gestione del Tempo – 4h

Come gestire efficacemente il proprio tempo per mezzo di una chiara visione degli obiettivi da raggiungere, dei compiti da svolgere e delle date da rispettare.

Gestione delle Riunioni – 4h

Il *riunirsi* in gruppo di più persone per scambiarsi informazioni o idee, risolvere problemi, assumere decisioni, accordarsi su azioni da intraprendere.

I Moduli del Corso (II)

Public Speaking – 6 h

Vincere lo stress di parlare in pubblico ; Entrare in sintonia immediata con il pubblico ; Sfruttare il linguaggio del corpo; Utilizzo ottimale della propria voce

Marketing Management e Comunicazione – 6h

Orientarsi con efficacia in rapporto ai media ed alle possibilità di scelta per la comunicazione e promozione dei servizi e dei prodotti della propria azienda.

Comunicazione Efficace – 4 h

Miglioramento della comunicazione verbale e comportamentale affinché si possa gestire in maniera ottimale e da leader i rapporti umani .

I Moduli del Corso (III)

Problem Solving – 4 h

Comprendere cosa è una “ISSUE/Problema” e le sue implicazioni se non si risolve; Comprendere i ruoli e le responsabilità nella gestione dei problemi

Empowerment – 5 h

Comprendere la differenza tra delega ed incarico; apprendere tecniche e metodi per delegare efficacemente; utilizzare la delega come miglioramento.

Negoziazione – 5 h

Un viaggio nel mondo della comunicazione partendo da Jung, passando per le ultime scoperte delle neuroscienze, arrivando ai giorni nostri...”

www.adim.info



Grazie e Arrivederci

segreteria@adim.info

Tel. 081 787.18.10 Fax 081.322.311.25



cly67.it