

“Valore P.A. - Corsi di formazione 2018”

Spett.le INPS

Direzione Regionale PUGLIA	
Indirizzo	Via Putignani, 108 70122 – Bari direzione.regionale.puglia@postacert.inps.gov.it

Proposta di selezione e ricerca di corsi di formazione Valore P.A. per l’anno 2018.

Il sottoscritto Emanuele Degennaro, nato a Bari, il 04/11/1963, legale rappresentate dell’Università LUM Jean Monnet, in riscontro all’avviso di selezione pubblicato da codesto Istituto trasmette la presente candidatura:

Soggetto proponente	Università LUM Jean Monnet
Codice fiscale	93135780729
Indirizzo	S.S. 100 Km 18, 70010 Casamassima (BA)
Area Tematica oggetto dell’iniziativa formativa o macro area di servizi	Strumenti di gestione delle risorse umane nei contesti organizzativi; Scienza del comportamento, Gestione dei conflitti; Psicologia dei gruppi; Gestione delle relazioni; Lavoro di gruppo; Leadership e Management.
Tipologia del livello del corso (selezionare con una X)	<input checked="" type="checkbox"/> Corso di I livello <input type="checkbox"/> Corso di II livello di tipo A (alta formazione) <input type="checkbox"/> Corso di II livello di tipo B (alta formazione)
Titolo del percorso formativo proposto (nel caso di corso di I livello o II livello tipo A)	Leadership e Management nella P.A.
Titolo del progetto da realizzare (nel caso di corso di II livello tipo B)	<i>NON PERTINENTE</i>
Sito internet di riferimento	http://management.lum.it/
Contatti	Telefono: 080 6978236 • 080 6978259 • 080 6978111
	e-mail: postgraduate@lum.it PEC: schoolofmanagementlum@pec.it

Alleghiamo la Scheda Tecnica, debitamente compilata, al fine di comprovare e descrivere il possesso dei requisiti minimi previsti dall’Avviso.

Casamassima, 02 ottobre 2018

Firma e timbro del Legale Rappresentante
f.to Prof. Emanuele Degennaro

La presente scheda, che illustra il progetto formativo presentato, è compilata avendo a riferimento i requisiti minimi per la selezione dei corsi di formazione di I e di II livello, così come previsti dall'Avviso pubblicato sul sito istituzionale.

<p>1) Soggetto proponente (specificare l'appartenenza alle categorie di cui all'art. 2 dell'Avviso)</p>	<p>Università LUM Jean Monnet - Università non statale riconosciuta dal MIUR per il rilascio di titoli accademici ai sensi del Decreto Ministeriale n. 191 del 10 aprile 2000 (GU - Serie Generale - n. 100 del 02/05/2000).</p>
<p>2) Eventuali soggetti privati in collaborazione col soggetto proponente</p>	<p>Università degli Studi di Roma Tor Vergata – Facoltà di Economia Dipartimento di Management e Diritto Via Columbia, 2 00133 Roma</p>
<p>3) Contenuti formativi (specificare l'area tematica di pertinenza del corso di cui all'art. 1 dell'Avviso)</p>	<p>I contenuti della proposta formativa sono riconducibili alla seguente area tematica: Strumenti di gestione delle risorse umane nei contesti organizzativi; Scienza del comportamento, Gestione dei conflitti; Psicologia dei gruppi; Gestione delle relazioni; Lavoro di gruppo; Leadership e Management.</p>
<p>4) Titolo dell'iniziativa formativa (I livello e II livello tipo A)</p>	<p>Leadership e Management nella P.A.</p>
<p>5) Sintesi del Programma del corso (I livello e II livello tipo A)</p>	<p>Il corso si pone l'obiettivo di spiegare e sperimentare concetti e tecniche di leadership, sempre più necessarie per un esercizio efficace delle proprie responsabilità lavorative. Attraverso esercitazioni, laboratori e metodologie didattiche innovative, si fornisce agli iscritti una esperienza che si rivelerà utilissima non solo a lavoro ma nel corso della propria vita. Il corso si suddivide in sei moduli, e analizzerà: la figura del leader, la team leadership, stili di leadership, il change management, la negoziazione e l'influenza decisionale, il problem solving ed il decision making.</p>
<p>6) Macro area di attività (Corsi di II livello tipo B)</p>	<p><i>NON PERTINENTE</i></p>
<p>7) Titolo del progetto da realizzare (Corsi di II livello tipo B)</p>	<p><i>NON PERTINENTE</i></p>
<p>8) Descrizione del modello proposto per a) Gestione di servizi</p>	<p><i>NON PERTINENTE</i></p>

<p>pubblici in rete oppure b) Interventi organizzativi per implementare gli indirizzi governativi nel settore (Corsi di II livello tipo B)</p>	
<p>9) Programma, fasi di lavoro e metodologia di lavoro per l'elaborazione del progetto (Corsi di II livello tipo B)</p>	<p>NON PERTINENTE</p>
<p>10) Link in cui, dal <u>22 Ottobre 2018</u>, il soggetto proponente si impegna a pubblicare la presente scheda ed ad illustrare per esteso i punti 5) e 8) al fine di consentire ai partecipanti al progetto Valore PA di assumere le necessarie informazioni per l'espressione delle preferenze</p>	<p>La presente scheda e il programma dettagliato del corso [cfr. All. 1a_Programma] saranno disponibili al seguente link: http://management.lum.it/notizie/valorepa/</p>
<p>11) Sede didattica del corso (indicare il capoluogo di provincia)</p>	<p>Lecce</p>
<p>12) Durata (indicare il numero delle giornate previste per lo svolgimento del corso, specificando le date presunte di inizio e termine)</p>	<p>Il Corso, della durata di 50 ore, si articolerà in 7 giornate della durata ciascuna di 7 ore, ogni due settimane. Nell'ultima lezione, nell'ora aggiuntiva, si svolgerà il test finale per il conseguimento dei CFU.</p> <p>Il Direttore del Corso si riserva di definire una diversa ripartizione delle ore in base alle esigenze dei corsisti.</p> <p>L'inizio presunto delle attività è fissato per il 1 marzo 2019 e il termine per il 31 maggio 2019.</p> <p>In ogni caso, il Corso sarà attivato entro 120 giorni dalla data di sottoscrizione della Convenzione di cui all'art. 7 dell'Avviso INPS "Valore P.A. - Corsi di Formazione 2018", e si concluderà entro 180 giorni dalla data di attivazione.</p>

<p>13) Ore di formazione erogate e eventuali crediti formativi (indicare il n. ore complessivo di attività didattica e il n. di corrispondenti crediti formativi rilasciati)</p>	<p>Le attività formative avranno una durata complessiva di 50 ore.</p> <p>Il completamento del percorso formativo consentirà il rilascio dell'attestato di partecipazione e il riconoscimento di 8 CFU (Crediti Formativi Universitari).</p>
<p>14) Direttore/Coordinatore Didattico (nominativo, dichiarazione di esperienza almeno triennale nel settore della formazione – art. 12, comma 1 - e incarico attualmente rivestito)</p>	<p>Il Direttore Scientifico del Corso è il Prof. Antonio Salvi, Preside della Facoltà di Economia dell'Università LUM Jean Monnet, Professore Ordinario di Finanza Aziendale nell'Università LUM Jean Monnet, è in possesso di pregressa esperienza ultradecennale nel settore della formazione [cfr. <i>All. 1b_CV_Dich. esperienza pregressa_Salvi</i>].</p>
<p>15) Corpo docente (indicare, per ciascun docente, i requisiti previsti all'art. 12 dell'Avviso: nominativi, esperienza maturata, incarico attualmente rivestito, rapporto con il soggetto proponente)</p>	<p>Il Corso si avvale di un corpo docente di alto profilo costituito da Professori Ordinari, Associati e Ricercatori dell'Ateneo, ovvero da docenti della struttura con incarico di docenza da almeno 1 anno, di riconosciuta esperienza professionale triennale nelle tematiche oggetto della didattica e con esperienza nella didattica oggetto del percorso formativo pari o superiore a 2 anni.</p> <p>Ai fini della progettazione di un percorso formativo ben bilanciato tra l'insegnamento di tipo accademico e quello di tipo pratico/applicativo/professionale, i docenti si avvarranno della collaborazione e del supporto di professionisti altamente qualificati, di comprovata e risalente esperienza nel settore attinente alla tematica del corso.</p> <p>FACULTY INTERNA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prof. Angelo Rosa - Direttore Laboratorio Lean Organization presso la LUM Jean Monnet, Coordinatore Area Master, Docente di Lean Management e Gestione Risorse Umane nell'Università LUM Jean Monnet - School of Management. Dottore di Ricerca in Economics and Management of Natural Resource, è docente di Human Resources Management in diversi Master Universitari di I e II Livello nonché Direttore e Coordinatore Scientifico di Master e Corsi di Alta Formazione. Membro "OIV" - Organismo Indipendente di Valutazione con nomina dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) presso Azienda Ospedaliera "San Carlo" di Potenza. Coordinatore Scientifico dell'osservatorio sul lavoro "Centro Studi sul Lavoro I.T.A.C.A." (Innovazione e Tecnologie per l'Azienda e il Cambiamento Ambientale) nato dalla collaborazione tra ADAPT e Università LUM Jean Monnet. E' Temporary Manager ed HR Consultant Manager per diverse società. Dal 2006 al 2012 è stato HR & Operations Manager (direttore di divisione "multiutility") per diverse multinazionali. ➤ Dott. Roberto Votta - Ha conseguito la laurea in Economia e Commercio ed in Scienze Politiche. Formatore e consulente di sviluppo organizzativo presso Saras SpA, Akhela Sartec SpA, Gruppo Linea, Capital Money, Deutsche Bank, Coopservice, Amgen, Credito, Emiliano, Deltadator, British Petroleum. Collabora presso la Scuola Superiore di Economia e Finanza del Ministero dell'Economia in Roma e presso l'Università LUM Jean Monnet-School of management. E' stato Direttore

generale di EPAP – Ente di previdenza ed assistenza pluricategoriale. È autore di diverse pubblicazioni scientifiche.

- **Dott.ssa Eleonora Mauri** - Laureata in Scienze della Comunicazione a Milano, ha lavorato per 10 anni nel mondo del Marketing e della Comunicazione in importanti aziende internazionali. Nel 2007 si è avvicinata ai temi del miglioramento personale studiando con i principali trainer a livello mondiale (Richard Bandler, Alessandro Mora, Roy Martina, Lucia Giovannini, Tony Robbins, Richard Romagnoli, Alessio Roberti). Ha poi conseguito la certificazione di Master Practitioner presso la Society of Neuro-Linguistic Programming del Dr. Richard Bandler, diventando Coach negli ambiti Life, Business e Sport. In particolare, nell'ambito Life Coaching tiene percorsi individuali e di gruppo su rapporti interpersonali, relazioni di coppia, comunicazione genitori-figli, obiettivi di vita, eliminazione di paure e cattive abitudini, gestione dello stress e del tempo, leadership personale e motivazione. Si occupa anche di formazione aziendale e training manageriale sui temi: comunicazione efficace e gestione dei clienti, vendita e negoziazione, leadership e gestione dei team, gestione del tempo e dello stress, obiettivi e performance, public speaking. È consulente in ambito Organizzazione/Risorse Umane e sviluppo piani di Marketing e Comunicazione presso aziende e studi professionali. Ha tenuto percorsi di Personal Branding presso l'Università LUM Jean Monnet di Bari. È autrice del libro La Gestione del Tempo per la Donna Impegnata (Macrolibrarsi 2011) e conduttrice del programma Punto 13 Talk COACHING in onda su ANTENNA SUD ogni sabato alle 15.00 e alle 22.40.

FACULTY ESTERNA

- **Dott. Spiridione Lucio Dicorato** – Dottore di Ricerca in Public Management e Assegnista di Ricerca presso l'Università degli studi di Roma Tor Vergata. Dottore Commercialista e consulente direzionale per la Pubblica Amministrazione e gli Enti Locali, si occupa di finanza locale e contabilità pubblica ed è formatore per Comuni ed enti territoriali. Già funzionario presso Enti Locali. Autore di articoli e pubblicazioni su tematiche di contabilità pubblica, società partecipate, programmazione e controllo nella PA.
- **Dott.ssa Francesca Petrelli** – Fondatrice e titolare di Future People, si occupa di servizi di Consulenza Direzionale & Training nelle aree: Soft Skill, Project Management, Change Management e Formazione Formatori. Certificata ISIPM-Base®, PMI-PMP®, PRINCE2® Practitioner, Change Management™ Practitioner, PRINCE2 Agile®, COBIT5® Foundation, Project Manager professionista AICQ-SICEV®, è un'esperta in gestione e sviluppo delle risorse umane e trainer accreditato PEOPLECERT per gli standard PRINCE2®, PRINCE2 Agile®, COBIT5® Foundation. Autrice di diversi contributi nell'ambito della didattica, e co-autrice del volume La governance nel project management, edito da FrancoAngeli 2015, scrive anche sulla rivista Il Project Manager edita da FrancoAngeli.
- **Dott. Alex Cagliesi** – Project manager e Risk manager professionista, è trainer free-lance accreditato da vari enti internazionali. Svolge mansioni di Assessor indipendente per PRINCE2® e PRINCE2 Agile® per conto di APMG. Redattore della

	<p>rivista Il Project Manager edita da FrancoAngeli, autore di varie pubblicazioni e co-autore de Professione Project Manager. Preparazione alla Certificazione Internazionale IPMA, FrancoAngeli, 2014. Ha conseguito le seguenti certificazioni: PMP®, PRINCE2 Professional®, Project Manager professionista AICQ-SICEV®, ePQM®, PRINCE2 Agile®, IPMA_D®, PMI-ACP®.</p>
<p>16) Esperto in gestione dei gruppi (Corsi di II livello tipo B)</p>	<p><i>NON PERTINENTE</i></p>
<p>17) Logistica e dotazioni strumentali di cui all'art. 9, comma 5 dell'Avviso</p>	<p>La sede di svolgimento del Corso è dotata di una chiara ed autonoma collocazione e una precisa visibilità</p> <p>Le aule utilizzate per lo svolgimento delle attività didattiche risultano adeguate per superficie, qualità strutturali e dotazioni di attrezzature didattiche rispetto al numero dei partecipanti all'iniziativa formativa e alle caratteristiche della stessa.</p> <p>Tutti gli spazi messi a disposizione rispondono ai requisiti richiesti dalla normativa vigente in materia di prevenzione incendi e della normativa antinfortunistica.</p>
<p>18) Modalità di selezione dei partecipanti (strumenti e metodologia di cui all'art. 10 dell'Avviso)</p>	<p>Il numero minimo e massimo di partecipanti al Corso è fissato, rispettivamente, in 20 e 50 unità.</p> <p>Qualora il numero di potenziali partecipanti all'iniziativa formativa sia complessivamente superiore al numero massimo dei posti disponibili, l'Ateneo avrà cura di stilare una graduatoria di merito dei candidati, all'esito di una prova selettiva.</p> <p>Gli iscritti saranno invitati a sostenere un test di selezione che, attraverso quesiti a risposta multipla, verifichi il livello di conoscenza di base delle materie oggetto del corso.</p> <p>I partecipanti classificatisi in posizione utile verranno invitati a confermare la loro partecipazione al corso; in caso contrario si procederà a contattare gli altri partecipanti sulla base della graduatoria finale, fino al raggiungimento del numero massimo di partecipanti previsto. Terminata la selezione l'elenco dei candidati ammessi definitivamente verrà comunicata alla competenze direzione regionale dell'INPS oltre che ai partecipanti stessi.</p> <p>I criteri e le modalità con i quali verranno effettuate le procedure selettive saranno rese pubbliche e accessibili a tutti i candidati.</p>
<p>19) Registro presenze (indicare modalità di rilevazione delle presenze)</p>	<p>La frequenza da parte degli iscritti alle varie attività in cui si articola il Corso è obbligatoria. Per il rilascio dell'attestato di partecipazione e dei crediti formativi è comunque richiesta una frequenza pari ad almeno il 70% del monte ore complessivo delle lezioni.</p> <p>La rilevazione della frequenza è effettuata attraverso l'utilizzo di un apposito registro sul quale i partecipanti devono apporre la propria firma in entrata, al momento dell'ingresso nella sede di svolgimento della lezione ed, analogamente, in uscita al momento in cui la lasciano.</p>

	<p>Le presenze rilevate con le modalità sopra indicate saranno periodicamente trasmesse alla Direzione Regionale INPS competente per territorio.</p> <p>L'Ateneo avrà, altresì, cura di comunicare alla Direzione Regionale INPS competente per territorio eventuali provvedimenti di esclusione adottati nei confronti degli ammessi al corso o eventuali ritiri anticipati dal corso medesimo.</p>
<p>20) Descrizione modelli Customer Satisfaction (art. 14 dell'Avviso)</p>	<p>Al fine di rilevare il grado di soddisfazione percepita dai partecipanti e poter introdurre eventuali miglioramenti nel processo formativo saranno somministrati appositi questionari i cui risultati saranno trasmessi alla Direzione Regionale INPS competente per territorio.</p> <p>Verrà infine attivato un canale di comunicazione ed ascolto costante per tutta la durata del corso gestito dal coordinatore del corso con l'ausilio dei tutor d'aula per raccogliere commenti, esigenze e suggerimenti dei corsisti.</p>
<p>21) Metodologie innovative dell'attività didattica (elenare, dandone adeguata definizione e descrizione, le azioni di didattica innovativa impiegate nel percorso formativo)</p>	<p>Lo svolgimento dell'attività didattica si fonda sull'utilizzo di varie metodologie volte a massimizzare il coinvolgimento dei partecipanti, a sviluppare conoscenze e affinare l'utilizzo di strumenti e comportamenti professionali.</p> <p>I temi del corso saranno trattati sia sotto il profilo squisitamente teorico, di interpretazione delle norme che, e soprattutto, sotto il profilo pratico-operativo, al fine di preparare gli operatori a svolgere praticamente e concretamente la loro attività. Saranno utilizzate metodologie didattiche di tipo attivo, basate su interazione, con particolare attenzione al coinvolgimento dei partecipanti e all'interazione con i docenti.</p> <p>La trattazione dei casi reali avverrà anche in presenza di testimonial aziendali e potrà riguardare quesiti/problemi suggeriti dai partecipanti – prima dell'avvio del corso – inquadrati nel loro campo di attività professionale, al fine di verificare l'applicazione degli strumenti e dei comportamenti proposti in aula attraverso prove pratiche.</p> <p>Per tutta la durata del percorso formativo e sino a tre mesi successivi alla sua conclusione, i docenti assicureranno consulenza ai partecipanti al Corso, fornendo riscontro ad eventuali quesiti relativi ai temi affrontati.</p> <p>Per completare e supportare il processo di apprendimento dei contenuti e l'assimilazione delle tematiche proposte, verrà messo a disposizione dei discenti una collazione di materiale didattico di vario genere: presentazioni power point e copie di casi di studio, altro materiale di esercitazione, bibliografie e sitografie ragionate.</p> <p>Il materiale didattico fornito sarà reso disponibile all'INPS e a tutte le Amministrazioni coinvolte, attraverso l'attivazione di una <i>Community</i> con la quale l'Università fornirà ai propri discenti uno spazio di approfondimento, collaborazione e comunicazione con i docenti e gli altri partecipanti.</p> <p>Per facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con i docenti e gli esperti nella conduzione delle attività, l'Ateneo</p>

	garantirà in via continuativa la presenza di tutor esperti e qualificati.
--	---

Quanto sopra esposto rappresenta una dichiarazione e corrisponde a quanto presente agli atti del Soggetto Proponente e a manifestazioni di volontà per attività poste in essere e propedeutiche all'attivazione del percorso formativo proposto.

Casamassima, 02 ottobre 2018

Firma e timbro del Legale Rappresentante
f.to Prof. Emanuele Degennaro

Allegato 1a

VALORE PA – CORSI DI FORMAZIONE 2018

Soggetto proponente	Università LUM Jean Monnet
Soggetti privati in collaborazione col soggetto proponente	Università degli Studi di Roma Tor Vergata Facoltà di Economia Dipartimento di Management e Diritto Via Columbia, 2 00133 Roma
Tipologia Corso	Corso di I livello
Contenuti formativi	Strumenti di gestione delle risorse umane nei contesti organizzativi; Scienza del comportamento, Gestione dei conflitti; Psicologia dei gruppi; Gestione delle relazioni; Lavoro di gruppo; Leadership e Management.
Titolo dell'iniziativa formativa	Leadership e Management nella P.A.
Direttore	Prof. Antonio Salvi

PROGRAMMA DETTAGLIATO

Modulo 1: Leader Role (10 HH)

- *Obiettivi:* Conoscere i meccanismi che intervengono negli individui durante i processi di cambiamento. Acquisire la consapevolezza circa i personali schemi mentali – di natura percettiva e cognitiva – sollecitando la dimensione della consapevolezza di sé come prima dimensione dell'Intelligenza Emotiva.
- *Descrizione Argomenti:* L'attitudine al cambiamento; I fattori di incidenza sull'attitudine al cambiamento e gli approcci; Il modello dell'intelligenza emotiva a lavoro.
- *Esercitazioni/Laboratori:* La dispercezione ... o realtà inventata; Focalizzazione individuale e messa in gioco sui quattro approcci al cambiamento.

Modulo 2: Leadership Approach (10 HH)

- *Obiettivi:* Promuovere l'autoconsapevolezza circa i personali stili e registri comunicativi e sollecitare approcci efficaci alla comunicazione attraverso pratiche di interazione assertiva.
- *Descrizione argomenti:* Sapere di sé: MBTI® quale strumento di indagine di sé.
- *Esercitazioni/Laboratori:* Dieci laboratori di autovalutazione di sé secondo il modello MBTI®; Questionario di conferma based on MBTI®.

Modulo 3: Team Leadership (10 HH)

- *Obiettivi:* Abilitare le capacità di ascolto e feedback costruttivo mediante dedicati strumenti. Acquisire consapevolezza sulle dimensioni, i livelli e i registri della comunicazione quale leva per ridurre i fraintendimenti e migliorare il clima di lavoro.
- *Descrizione argomenti:* I modelli della comunicazione: lineare vs. sistemico, i livelli della comunicazione, gli stili e i registri nella comunicazione, l'ascolto attivo e i processi di feedback.
- *Esercitazioni/Laboratori:* Assemblaggio al buio, lavorare con l'assertività, questionario di autovalutazione: La finestra di Johary, role playing: Il processo di feedback costruttivo.

Modulo 4: Team Efficacy A (5 HH)

- *Obiettivi:* Comprendere e valutare le caratteristiche, le tipologie e le fasi di vita che intervengono nei team, come base di riferimento per creare i fattori abilitanti l'efficacia e l'efficienza di un team.
- *Descrizione Argomenti:* I ruoli e le stereotipie nei team; Assunti del gruppo e fasi del loro ciclo di vita; I cinque fattori di efficacia ed efficienza dei team (Goal setting, individuazione della struttura dei ruoli e loro descrizione, definizione dei processi operativi, assegnazione degli obiettivi).
- *Esercitazioni/Laboratori:* Descrizione di un ruolo, individuazione obiettivi, role playing: assegnazione obiettivi nel colloquio.

Modulo 5: Team Efficacy B (5 HH)

- *Obiettivi:* Acquisire e sperimentare le principali tecniche e strumenti di definizione del contesto e degli stakeholder al fine di alimentare processi di comunicazione interna ed

istituzionale efficaci e produttivi. Testare la capacità di delega verso i collaboratori, quale leva chiave per la crescita del team e la ottimizzazione del tempo manageriale.

- *Descrizione Argomenti:* Creazione del flusso di comunicazione e dei meccanismi di escalation; il censimento e l'analisi degli stakeholder interni ed esterni; definizione dei processi operativi: flussi di comunicazione, gestione delle riunioni e meccanismi di escalation; il Time Management: dall'urgenza alla pianificazione dell'importanza dell'attività; l'area della delega come fattore critico della gestione del tempo.
- *Esercitazioni/Laboratori:* Laboratorio "dalla mappa degli stakeholder al salience model".
- *Test di autovalutazione:* "So gestire la risorsa tempo?"; test di autovalutazione: "So delegare?"; test di autovalutazione: "So gestire il tempo per delegare?".

Modulo 6: Leading Organizational Change (10 HH)

- *Obiettivi:* Comprendere le resistenze individuali al cambiamento e interpretare le metafore dell'organizzazione nel suo orientamento al cambiamento. Individuare gli approcci di gestione al cambiamento: fasi, processi e attività coerenti con la metafora organizzativa. Essere in grado di valutare il proprio stile di leadership e di agente del cambiamento.
- *Descrizione Argomenti:* Le possibili resistenze al cambiamento; Le metafore organizzative e la propensione al cambiamento; I diversi approcci alla gestione del cambiamento in base alle metafore; I diversi stili di leadership e il loro impatto sulla gestione del cambiamento.
- *Esercitazioni/Laboratori:* Esercitazione: Field force analysis in un processo di cambiamento; focalizzazione individuale e discussione guidata sulle metafore organizzative; esercitazione: la descrizione delle caratteristiche del leader ideale; esercitazione: leader & manager in quale percentuale di combinazione.