

FORMAZIONE

FORMAZIONE

progettiamo insieme
all'Azienda percorsi di crescita
e sviluppo delle competenze



Management e Gestione delle Risorse, Comunicazione ed Efficacia Personale, Sales: per accrescere la fiducia reciproca e il senso di appartenenza al gruppo, per acquisire una cultura aziendale condivisa al fine di lavorare insieme in modo efficace e produttivo; per creare occasioni di incontro tra persone che, pur appartenendo alla stessa organizzazione, non hanno ancora avuto modo di conoscersi o di lavorare insieme; per migliorare lo spirito di gruppo e rafforzare la coesione e l'orientamento ai risultati su team già costituiti.

CONSULENZA



CONSULENZA

affianchiamo l'azienda nel
processo di allineamento tra
business e competenze

PGA affianca l'azienda nel processo di allineamento tra business e competenze delle persone, identificando le aree di intervento e definendo le azioni più efficaci per svilupparle.

- Modelli di Competenze
- Strumenti di Performance Management
- Assesment e Development Center
- Indagine di Clima
- Percorsi di Coaching

UNCONVENTIONAL

TEAM BUILDING

per crescere insieme

Gli eventi formativi esperienziali, adatti sia a piccoli che a grandi gruppi, utilizzano diverse metafore per veicolare contenuti diversi, definiti con il commitment dell'azienda.



EVENTI FORMATIVI ESPERIENZIALI



LET'S GET COOKING

dove le qualità personali sono
l'ingrediente principale



CACCIA AL TESORO

dove si ricerca la sfida mettendosi
in gioco



TO BE OR NOT TO BE

dove si è attori e insieme spettatori
verso un vero cambiamento personale



WE'RE THE WORLD...

dove si creano le armonie per
incidere una canzone corale

GREEN DAY

dove si fa esperienza concreta sul
concetto di "risparmio energetico"



MAESTRI D'ARTE

dove ci si "sporca le mani" con un
maestro di pittura, scultura, cinema,...



VENTO IN POPPA

dove si liberano le energie positive
in una "crew" di barca a vela



GIOCHI SENZA FRONTIERE

dove, attraverso attività ludico/sportive,
si affermano i valori aziendali



UNCONVENTIONAL



A COLAZIONE CON PGA

per incontrarsi e scambiare esperienze

Colazione con PGA è un nostro format, creato per parlare di competenze partendo dalle storie di personaggi di rilievo. Traduciamo le loro testimonianze in ciò che serve alle nostre Aziende. Si parla di lavoro in un contesto informale, ci si confronta su un tema specifico e si incontrano colleghi provenienti da realtà diverse. Saremo in un bar e avremo il piacere di offrirvi la colazione. Un incontro breve (9.00 - 10.30), una soluzione snella, un'occasione per condividere nuove idee e per iniziare la giornata con una sferzata di energia.

ABBIAMO FATTO
COLAZIONE CON



ABBIAMO FATTO COLAZIONE CON:

Andrea Stefani - Guardalinee della finale di Coppa del Mondo 2014

Valeriano Chiaravalle - Compositore, Dir. d'orchestra, Maestro al Festival di Sanremo

Silvia Parente - Atleta Med. d'Oro slalom gigante (paralimpiadi di Torino 2006)

Gianfranco Pulina - Chef e ospite fisso alla trasmissione GEO su RAI 3

Stefano e Michele Manca - "Pino e gli Anticorpi", cabarettisti di Colorado e Zelig

ACADEMY

ACADEMY

formazione
interaziendale
a catalogo

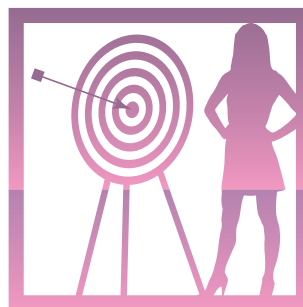


Diversi percorsi che rispondono ad esigenze formative individuali o di piccoli gruppi e offrono una occasione di confronto e benchmarking, per incontrare colleghi provenienti da altre realtà aziendali e scambiare esperienze e punti di vista, rafforzare competenze e capacità, sviluppare il proprio potenziale.

ACADEMY



MANAGEMENT
E GESTIONE
DELLE RISORSE



EFFICACIA
PERSONALE



VENDITE



NUOVI CORSI

IL MANAGER COACH

VALORIZZARE E MOTIVARE
LE PERSONE, MIGLIORARE
LE PERFORMANCE DEL TEAM

- Per acquisire efficaci strumenti di coaching al fine di esercitare un ruolo attivo nell'apprendimento, nella crescita e nella motivazione delle persone
- Per acquisire consapevolezza del proprio ruolo di coach e degli effetti dei propri comportamenti nel trasferimento delle competenze necessarie ad affrontare le nuove sfide
- Per creare un ambiente di lavoro motivante e collaborativo, facendo emergere le potenzialità dei collaboratori e spingendo all'assunzione di responsabilità e all'azione



FONDAMENTI DI MANAGEMENT PER RESPONSABILI DI PRODUZIONE

GESTIRE EFFICACEMENTE LE
PERSONE E MIGLIORARE LA
PRODUTTIVITÀ DEL TEAM

- Per integrare le competenze tecniche con competenze e capacità gestionali e rendere più efficiente la propria unità produttiva
- Per migliorare la propria leadership sviluppando le capacità relazionali, di comunicazione, di delega
- Per comprendere come affrontare le situazioni conflittuali e gestirle in modo costruttivo
- Per imparare a motivare e responsabilizzare il proprio team orientandolo al raggiungimento dei risultati



LA GESTIONE EFFICACE DEI COLLABORATORI

CREARE
LO SPIRITO DI SQUADRA
E ORIENTARE AI RISULTATI

- Per ragionare, attraverso test di autovalutazione, sul proprio stile di management e su come renderlo più efficace
- Per confrontarsi e far proprie modalità gestionali e comportamentali che migliorino la qualità delle relazioni e aiutino a creare un clima propositivo
- Per imparare a gestire situazioni difficili riducendo il livello di conflitto interpersonale
- Per rafforzare l'autonomia della propria squadra attraverso un corretto utilizzo della delega



LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI

MISURARE LE PRESTAZIONI
PER SVILUPPARE
LE COMPETENZE

- Per acquisire criteri e tecniche per una corretta valutazione del comportamento e delle prestazioni dei collaboratori
- Per migliorare le proprie capacità di conduzione di un colloquio di valutazione attraverso simulazioni
- Per comprendere come utilizzare il sistema di valutazione delle prestazioni per accrescere le competenze gestionali e relazionali dei propri collaboratori



TECNICHE DI SELEZIONE DEL PERSONALE

CONDURRE EFFICACEMENTE
UN'INTERVISTA
PER VALUTARE
ATTITUDINI E CAPACITÀ

- Per acquisire le logiche e gli strumenti base per poter condurre un'intervista di selezione
- Per confrontarsi e condividere alcuni consigli pratici da utilizzare prima, durante e dopo la fase di intervista
- Per mettersi alla prova, attraverso role playing, nella conduzione di un'intervista di selezione



STRUMENTI AVANZATI PER LA GESTIONE DEI PROCESSI DI SELEZIONE

- Per confrontare esperienze e analizzare criticamente gli strumenti in uso per valutare le competenze sia in fase di selezione di risorse da mercato che ai fini dello sviluppo di carriera delle risorse presenti in azienda
- Per acquisire conoscenze, competenze e strumenti operativi innovativi da utilizzare nell'attività di selezione
- Per conoscere e utilizzare nuovi modelli di interpretazione della personalità a supporto del processo di selezione e inserimento



ELEMENTI DI PROJECT MANAGEMENT

- Per acquisire e mettere a punto una metodologia di base per la pianificazione e programmazione delle attività di progetto
- Per conoscere ed utilizzare i metodi e gli strumenti più adatti all'organizzazione e gestione delle diverse fasi di progetto
- Per sperimentare in aula la gestione di un vero progetto, in tutte le sue fasi, e consolidare in modo esperienziale gli aspetti chiave del Project Management

GESTIRE CON SUCCESSO
UN PROGETTO



FEEDBACK LAB

- Per sperimentare le tecniche di gestione del feedback
- Per imparare a dare feedback in modo costruttivo
- Per acquisire la consapevolezza dell'importanza strategica del feedback nella gestione dei propri collaboratori

SAPER DARE
RICONOSCIMENTO
AI COLLABORATORI
PER MIGLIORARNE LE
PERFORMANCE



FINANZA PER NON SPECIALISTI

- Per acquisire gli strumenti di base per comprendere un bilancio
- Per analizzare e interpretare le voci di bilancio
- Per saper valutare un'azienda e le sue scelte in chiave economica, finanziaria e patrimoniale

COMPRENDERE ED
INTERPRETARE I DATI
ECONOMICO-FINANZIARI



LABORATORIO DI CREATIVITÀ

- Per superare i propri blocchi emotivi, percettivi e culturali sviluppando il proprio potenziale di "generatore di idee"
- Per sviluppare una grande flessibilità, un atteggiamento aperto ed una disponibilità all'ascolto attivo
- Per diventare promotore di creatività e saper individuare, analizzare e risolvere i problemi, eliminando soluzioni note e trovando rapidamente alternative efficaci

SVILUPPARE IL PENSIERO
CREATIVO E TRADURLO
IN IDEE E AZIONI



SELF EMPOWERMENT

- Per conoscere le proprie capacità, risorse e potenzialità
- Per esplorare il proprio modo di pensare e di agire
- Per apprendere come "imparare ad apprendere"

SCOPRIRE E VALORIZZARE IL
PROPRIO POTENZIALE



LAVORARE IN TEAM

- Per conoscere le dinamiche di gruppo e saper gestire le situazioni conflittuali
- Per imparare a sentirsi parte di un progetto comune
- Per sviluppare la capacità di definire gli obiettivi e raggiungere i risultati valorizzando il contributo di ciascuno
- Per ottimizzare i processi, i metodi e le strategie di lavoro in team
- Per acquisire, attraverso il confronto in aula, una maggior consapevolezza del proprio atteggiamento all'interno del gruppo

COOPERARE
EFFICACEMENTE CON GLI
ALTRI PER RAGGIUNGERE
GLI OBIETTIVI



ASSERTIVITÀ E GESTIONE DEI CONFLITTI

- Per comprendere meglio e saper gestire situazioni di crisi e conflitto
- Per acquisire, attraverso esercitazioni di gruppo, metodi e strategie di prevenzione e di gestione dei conflitti interpersonali nei contesti di gruppo
- Per analizzare, attraverso test autodiagnostici, la propria capacità di comunicare assertivamente e di migliorare la qualità delle relazioni interpersonali

MIGLIORARE L'EFFICACIA
DELLE RELAZIONI CON
I PROPRI INTERLOCUTORI



PROBLEM SOLVING

- Per adottare un approccio analitico e propositivo ai problemi attraverso l'utilizzo delle metodologie più adatte alle diverse situazioni
- Per imparare a trovare soluzioni innovative, utilizzando il proprio potenziale creativo
- Per riuscire a trasformare il problema in opportunità, abituandosi a pensare "fuori dagli schemi"

ANALIZZARE LE CAUSE E
INDIVIDUARE LE SOLUZIONI



STRESS MANAGEMENT

- Per acquisire le conoscenze chiave per la gestione dello stress
- Per adottare atteggiamenti mentali che permettano di affrontare situazioni stressanti
- Per conoscere e sperimentare con l'aiuto di esercitazioni mirate, le tecniche per superare momenti di tensione

GESTIRE LE SITUAZIONI
STRESSANTI E VIVERE SERENI



TIME MANAGEMENT

- Per comprendere, attraverso un'autoanalisi dei punti di forza e di debolezza, come si utilizza il proprio tempo e come lo si potrebbe utilizzare
- Per ridurre lo stress grazie all'utilizzo di tecniche per organizzare meglio il proprio tempo
- Per capire che priorità dare e cosa poter delegare o posticipare
- Per imparare a pianificare il tempo da dedicare alle diverse attività

GESTIRE IL TEMPO PER
GUADAGNARE TEMPO



CHANGE MANAGEMENT

- Per imparare ad individuare le resistenze al cambiamento esistenti e capirne le motivazioni
- Per allenarsi e allenare al superamento dei paradigmi sviluppando flessibilità e apertura mentale
- Per acquisire un metodo di implementazione del cambiamento che lo renda più facilmente gestibile

VIVERE E FAR VIVERE
IL CAMBIAMENTO
ORGANIZZATIVO



ALLA SCOPERTA DELLA VOCE

- Per affinare le capacità di percezione e ascolto
- Per esprimersi con maggior sicurezza
- Per favorire una migliore comunicazione
- Per imparare a usare meglio la voce e scoprirne le potenzialità

MIGLIORARE ESPRESSIVITÀ
ED EFFICACIA
COMUNICATIVA



PUBLIC SPEAKING

- Per allenarsi a migliorare l'efficacia delle proprie presentazioni
- Per sviluppare le abilità e le capacità per parlare efficacemente con le persone e non alle persone, gestendo l'ansia
- Per esercitarsi a conoscere e utilizzare le leve in grado di colpire e influenzare il pubblico

COMUNICARE
EFFICACEMENTE
PROGETTI, IDEE,
OBIETTIVI, RISULTATI

gg 1

gg 2

LA GESTIONE DELLE RIUNIONI

- Per esercitarsi ad utilizzare una comunicazione appropriata
- Per confrontarsi sulla gestione delle situazioni difficili
- Per strutturare al meglio una riunione affinché sia produttiva per tutti

MASSIMIZZARE L'EFFICACIA
DEI MEETING AZIENDALI

gg 1

gg 2

FORMAZIONE FORMATORI

- Per acquisire metodologie volte a stimolare l'interesse e il coinvolgimento dei partecipanti all'apprendimento
- Per padroneggiare le basi della progettazione di interventi formativi di qualità
- Per imparare a creare un clima favorevole all'apprendimento promuovendo l'interattività

GESTIRE EFFICACEMENTE
L'AULA E STIMOLARE
L'APPRENDIMENTO

gg 1

gg 2

TECNICHE DI VENDITA PER VENDITORI DI SUCCESSO

ESSERE EFFICACI
NELL'AZIONE DI VENDITA

- Per sviluppare una visione complessiva dell'intero processo di vendita dando ordine logico e pratico alle varie fasi
- Per apprendere gli strumenti, le tecniche e le metodologie per essere efficaci nel mondo delle vendite
- Per pianificare la propria azione di vendita con il supporto delle metodologie più efficaci
- Per applicare le modalità comunicative più idonee per una relazione positiva con il cliente



VALUE SELLING: LA VENDITA DI VALORE

VENDERE
OLTRE IL PRODOTTO

- Per imparare a proporsi al cliente come venditore di soluzioni e di valore, in un'ottica di Value Selling
- Per migliorare la propria capacità di identificare i bisogni, i ruoli e le motivazioni d'acquisto dei clienti
- Per aumentare la consapevolezza della propria capacità di influenza
- Per apprendere metodi innovativi per favorire la fidelizzazione del cliente



MIGLIORARE LA RELAZIONE E IL SERVIZIO AL CLIENTE

- Per migliorare la consapevolezza dell'importanza del proprio ruolo nella soddisfazione del cliente
- Per sperimentare la comunicazione verbale e non verbale, la comprensione, la chiarezza espositiva, le interpretazioni e i feedback
- Per imparare ad individuare e riconoscere le tipologie di cliente e per comprendere come si senta durante l'esperienza di acquisto
- Per allenarsi a trovare risposte efficaci, a focalizzarsi sui fatti, a gestire le critiche

CREARE UN RAPPORTO DI VALORE PER FORNIRE UN SERVIZIO DI VALORE



SOCIAL MEDIA SALES

- Per imparare a generare e/o cogliere l'interesse d'acquisto fra i clienti attuali e potenziali mediante i social network
- Per comprendere le opportunità e le logiche di utilizzo dei differenti social network per il marketing e la vendita

VENDERE TRAMITE I SOCIAL MEDIA



VENDERE AL TELEFONO

- Per imparare a creare una relazione positiva con il cliente, migliorando le proprie capacità relazionali e comunicative, le proprie tecniche di persuasione telefonica e le strategie di vendita
- Per acquisire sicurezza e fiducia nelle proprie capacità, esercitandosi a superare le obiezioni e concludere efficacemente la vendita

INCREMENTARE LE VENDITE E FIDELIZZARE I PROPRI CLIENTI ATTRAVERSO IL TELEFONO



NEUROSCIENZE IN AZIENDA

- Per scoprire come le neuroscienze ci forniscono oggi un “paradigma d’uomo” che completa molte intuizioni che le diverse aree della psicologia cognitiva e manageriale avevano teorizzato
- Per fornire una sintesi delle scoperte recenti nel settore delle neuroscienze che trovano applicazione nelle tre aree: gestione del personale, sviluppo manageriale, marketing e Employer branding
- Per provare, attraverso esemplificazioni e strumenti, un’esperienza immersiva nuova e di sicuro arricchimento

COME SFRUTTARE
LE RICERCHE DELLE
NEUROSCIENZE PER
OTTIMIZZARE I RISULTATI
DELL’IMPRESA



LA COMUNICAZIONE PERSUASIVA ATTRAVERSO LO STORYTELLING

- Per acquisire i segreti e le tecniche dello Storytelling per osservare e padroneggiare la comunicazione emozionale
- Per creare e supervisionare contenuti con uno sguardo d’insieme, per trasferire informazioni in modo più efficace attivando le emozioni dell’interlocutore
- Per esercitare la propria capacità di costruire Storytelling all’interno della propria attività

VALORIZZARE LA
COMUNICAZIONE NELLA
SUA INCISIVITÀ PER CREARE
COINVOLGIMENTO



TECNICHE PUBBLICITARIE DI BASE A SUPPORTO DELLA VENDITA

COSTRUIRE UN'EFFICACE
COMUNICAZIONE DI
PRODOTTO

- Per acquisire maggiore competenza circa gli strumenti più idonei per la pubblicazione su carta delle proprie azioni di marketing
- Per apprendere ed applicare tecniche e metodologia di produzione di un oggetto pubblicitario riducendo i costi e ottimizzando i tempi
- Per comprendere come gestire i rapporti con i fornitori: agenzie di comunicazione, studi grafici, stampatori



SCARICA IL MODULO DI
ISCRIZIONE CHE TROVI SUL
NOSTRO SITO:

www.pga-so.it



TROVERAI ANCHE
IL CALENDARIO DEI CORSI



E MOLTE ALTRE
INFORMAZIONI UTILI SUI
SERVIZI OFFERTI DA PGA



QUOTA DI PARTECIPAZIONE (IVA ESCLUSA)

DURATA
DEL CORSO



PARTECIPAZIONE
SINGOLA



500 €



950 €

PARTECIPAZIONE
MULTIPLA
(due o più iscritti
della stessa azienda)



450 €



850 €

FORMULA
ONE-TO-ONE



650 €



1190 €

TUTTI I SERVIZI DI
FORMAZIONE E CONSULENZA PGA
SONO CERTIFICATI SECONDO LA
NORMA UNI EN ISO 9001:2015





A C A D E M Y



www.pga-so.it



academy@pga-so.it



+39 02 20520705



t.me/pga_academy