

## **Assistente di direzione: consapevolezza, competenze chiave, relazioni e time management**

Il ruolo di assistente di Direzione si è ormai evoluto da un'attività di back office ad una posizione chiave nei processi organizzativi. L'assistente di Direzione è una figura manageriale coinvolta in scelte decisionali e comunicative di importanza strategica per la riuscita delle attività e dei progetti aziendali; le soft skills necessarie a ricoprire questo complesso incarico sono diventate molteplici e trasversali.

Il percorso formativo ha lo scopo di guidare i partecipanti verso la consapevolezza delle proprie responsabilità, aumentandone il bagaglio di conoscenze teorico/pratiche con un focus su gestione del cliente interno/esterno, efficacia relazionale e time management.

### **OBIETTIVI**

- Aumentare la consapevolezza dell'evoluzione del ruolo nel corso degli anni
- Identificare le competenze chiave del ruolo
- Potenziare le abilità di comunicazione efficace e gestione degli eventi stressanti
- Time management, gestione di eventi urgenti e risoluzione di problemi importanti.

### **PROGRAMMA**

#### **Entrare nel ruolo**

- Comprendere le specificità del proprio ruolo e il sistema di relazioni
- Comprendere le attese del proprio manager e degli stakeholder
- Definire le regole chiave del buon funzionamento dell'attività in relazione alla gestione del cliente interno

#### **Affrontare con efficacia le relazioni interpersonali**

- Migliorare la comunicazione in presenza e a distanza
- Affrontare e gestire lo stress
- Proporre in modo professionale le proprie idee
- Aumentare le capacità di ascolto attivo

#### **Ottimizzare il tempo per prendere decisioni efficaci**

- Tempo e produttività personale
- Organizzarsi e pianificare
- La decisione e il problem solving nel ruolo manageriale.

### **DESTINATARI**

Assistenti di Direzione che ricoprono da poco tempo questo ruolo o che non hanno mai ricevuto formazione specifica in merito.

### **METODOLOGIA**

Il corso sarà erogato in modalità interattiva e alternerà momenti esercitativi di condivisione e di lezione volti a far acquisire strumenti applicabili.

### **DURATA**

Corso in presenza di 2 giornate o in modalità webinar.