

COMUNICARE A DISTANZA

PROGETTO DIDATTICO



PERCHÈ QUESTO CORSO

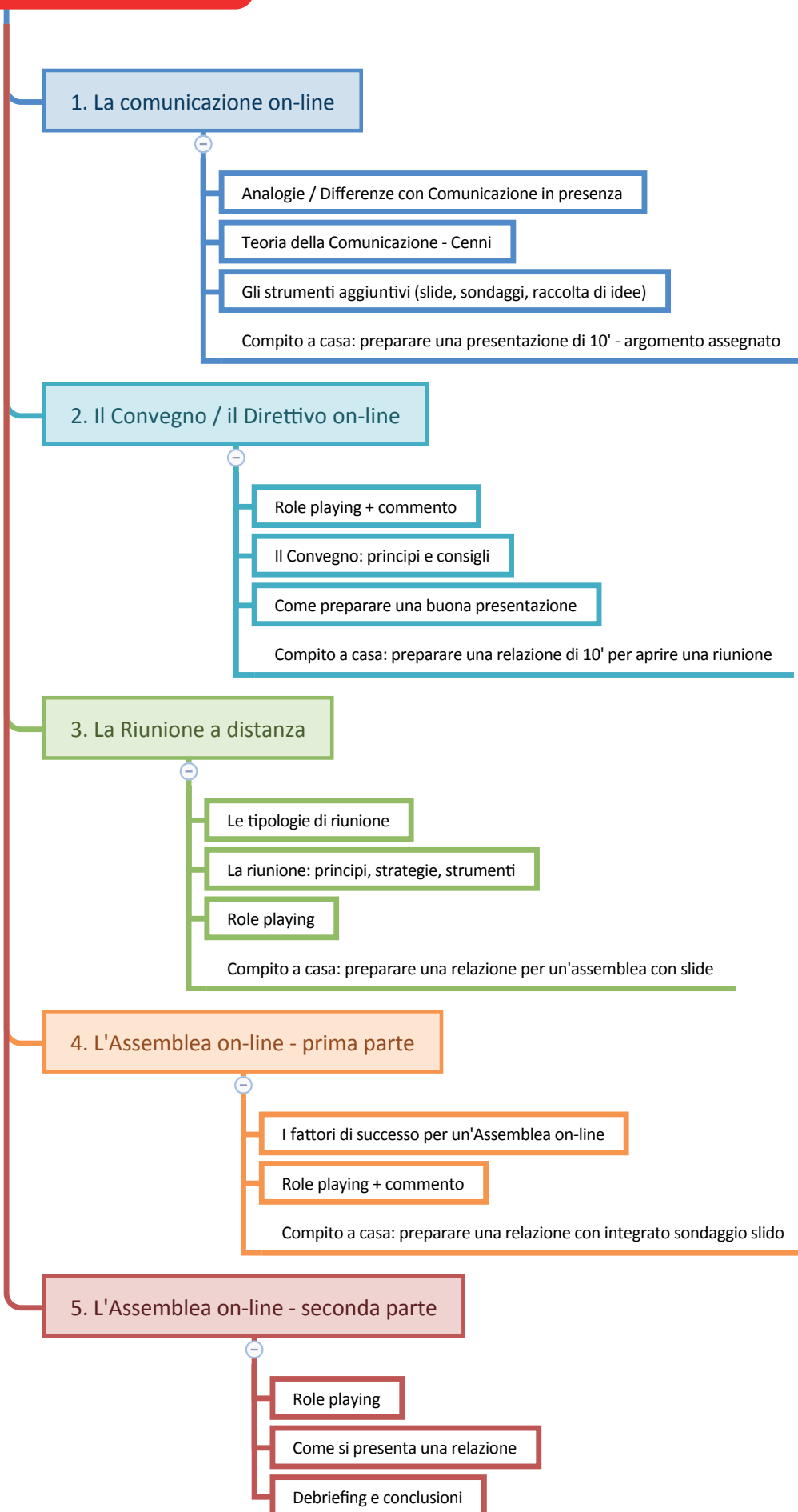
La crisi sanitaria che ci attanaglia da quasi due anni ha prodotto una trasformazione repentina e radicale del nostro modo di lavorare e del nostro modo di entrare in relazione con le persone che ci circondano. I primi *lockdown*, soprattutto, ci hanno, nostro malgrado, abituate e abituati a modalità di lavoro e di comunicazione a distanza che sono diventate rapidamente familiari e dalle quali probabilmente non ci separeremo più del tutto.

Perfezionare la nostra efficacia nel comunicare a distanza, con una, poche o molte persone contemporaneamente è dunque diventata, da un giorno all'altro, un'esigenza strategica per la nostra Organizzazione.

L'Ufficio Formazione Nazionale ha avviato per questa ragione un lungo e attento lavoro di progettazione di un percorso di *Formazione A Distanza* per aiutare il nostro gruppo dirigente a cogliere le opportunità presentate dalla tecnologia, per aumentare la nostra efficacia in questo ambito. Il risultato del nostro lavoro è il percorso che presentiamo con questo documento.

COMUNICARE A DISTANZA

STRUTTURA DEL CORSO: MAPPA CONCETTUALE



Comunicare a Distanza

Programma del corso

Modulo	Contenuti	Compiti
1- La Comunicazione online	<ul style="list-style-type: none"> • Analogie / differenze con la Comunicazione in Presenza • Teoria della Comunicazione – cenni • Gli strumenti aggiuntivi: slide, sondaggi, raccolta di idee e opinioni 	Preparare una presentazione di 10' su un argomento assegnato
2- Il Convegno – il Direttivo online	<ul style="list-style-type: none"> • Role-playing con debriefing • Il convegno: principi e consigli • Preparare una presentazione efficace 	Preparare una relazione di 10' per aprire una riunione
3- La Riunione a Distanza	<ul style="list-style-type: none"> • Le principali tipologie di riunione • La riunione: principi, strategie, strumenti • Role-playing con debriefing 	Preparare una relazione di 10' per un'Assemblea Sindacale con slide
4- L'Assemblea online: prima parte	<ul style="list-style-type: none"> • I fattori di successo di un'Assemblea online • Role-playing con debriefing 	Preparare una relazione di 10' per un'Assemblea online con slide integrandola con un sondaggio
5- L'Assemblea online: seconda parte	<ul style="list-style-type: none"> • Role-playing con debriefing • La Relazione: come si progetta e come si presenta • Debriefing e conclusioni 	

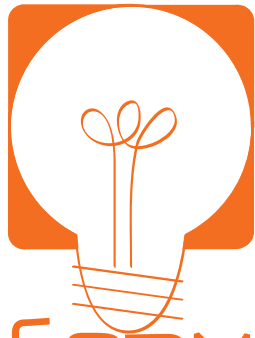
Informazioni organizzative

Ogni modulo viene erogato attraverso un incontro in aula virtuale della durata di circa 180'. Sarà cura dell'Ufficio Formazione Nazionale FISAC organizzare l'aula e inviare alle e ai partecipanti i link per l'accesso.

È necessario partecipare attraverso computer dotati di webcam e con una connessione wi-fi veloce, o tuttalpiù attraverso tablet, dato che gli schermi dei telefoni sono troppo piccoli per consentire di fruire correttamente dei contributi video (filmati, slide e altro) utilizzati nel corso.

Gli incontri si svolgono, di massima, a una settimana di distanza tra loro, per consentire alle e ai partecipanti di eseguire i compiti assegnati al termine di ogni modulo.

Ogni edizione viene erogata per un massimo di dieci partecipanti. Nel caso sia necessario coinvolgere un numero superiore di dirigenti, è possibile organizzare più di una edizione contemporaneamente.



FORM
AZIONE
FISAC