

Allegato 7.2

Linee Guida Formazione Dirigenti

Programma di formazione manageriale Dirigenti Città di Torino





Il percorso manageriale per la dirigenza del Comune di Torino

Metodologia alla base del progetto formativo

Il formato delle sessioni si concentra **sull'apprendimento attivo e sull'esperienza pratica**, coinvolgendo i partecipanti in attività sia **teoriche** che **pratiche** per **sperimentare** direttamente il contenuto e **ancorare i concetti** alla realtà lavorativa



IMMERSIVITÀ

Formazione immersiva con pratiche interattive e utilizzo di strumenti pratici da poter utilizzare nella propria realtà lavorativa, anche con il supporto di tecnologie innovative



RIFLESSIONE

Formazione volta a una riflessione critica sull'esercizio del proprio ruolo e applicazione alla propria esperienza professionale delle chiavi di lettura proposte in aula



PRATICA

Simulazioni pratiche di lezioni apprese e strumenti e metodologie per confrontarsi direttamente con le sfide di cambiamento del proprio contesto lavorativo



PEER LEARNING

Momenti strutturati di confronto anche in aula con gli altri partecipanti (peer learning)

MODELLI TEORICI

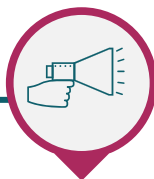
Il Modello CompetencEY



Il Journey per la formazione dei Dirigenti



Kick-off – 12 dicembre 2023
Lancio del percorso di Formazione manageriale



LANCIO DELLE COMUNICAZIONI

Dicembre 2023 - Gennaio 2024

Programmazione degli eventi formative e invio delle comunicazioni



SELF-ASSESSMENT E PEER EVALUATION

Gennaio 2024

Auto-valutazione delle Competenze Trasversali e Peer Evaluation



AREA RELAZIONALE

Maggio 2024

Potenziare collaborazione, comunicazione e le competenze di valutazione delle performance



AREA ORGANIZZATIVA

Aprile 2024

Incrementare la capacità di soddisfare le esigenze dei clienti (interni/esterni), attraverso la comunicazione e la costruzione di relazioni per raggiungere obiettivi



AREA STRATEGICA

Marzo 2024

Abilitare la presa di decisioni tempestive e orientate al lungo termine



CHIUSURA

Fine Maggio 2024

Il Journey per la formazione dei Dirigenti



SELF-ASSESSMENT

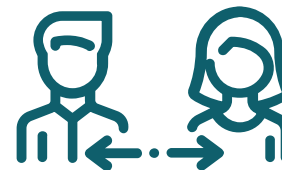
Somministrazione di un questionario delle competenze trasversali in formato digitale



Condurre un'autovalutazione approfondita delle competenze trasversali per identificare e migliorare le aree di forza e di sviluppo



- Condivisione di report individuali qualitativi e aggregati
- Discussione dei risultati aggregati ad apertura di ciascuna area di intervento



PEER EVALUATION

Integrazione di una sezione di etero-valutazione delle competenze trasversali a cura di peer



Promuovere uno scambio costruttivo di feedback, identificare sinergie e migliorare la collaborazione all'interno del gruppo di lavoro per raggiungere obiettivi comuni



- Identificazione dei criteri di selezione dei peer coinvolti nell'etero-valutazione
- Visualizzazione dei feedback e degli spunti forniti dai peer in ottica di sviluppo

Il piano formativo: Area strategica



AREA STRATEGICA

Sviluppare **la capacità di proiettarsi nel futuro**, prefigurandone gli accadimenti e anticipando le prospettive possibili, per sé e per l'organizzazione per prendere decisioni efficaci in tempi rapidi, iscrivendole in una prospettiva di lungo periodo



TEMI CHIAVE

Sostenibilità, digitalizzazione, innovazione ed inclusione

DIMENSIONI INDAGATE

Capacità per generare autonomamente strategie e azioni atte ad orientare il corso futuro degli eventi verso gli esiti desiderati ed i cambiamenti auspicati

CONTENUTI FORMATIVI

- › **Risorse personali**
- › **Visione strategica e capacità di anticipazione**
- › **Apprendimento continuo**

ARTICOLAZIONE

3 sessioni

4h cad.

Intervallo di 2-3 settimane

Il piano formativo: Area organizzativa



AREA ORGANIZZATIVA

Sviluppare la capacità di **accogliere le esigenze dei propri clienti interni ed esterni**, sviluppando la capacità di trasmettere contenuti di diversa natura scegliendo il canale di comunicazione e la forma più adatti e **costruendo una rete di relazioni** al raggiungimento dei risultati



TEMI CHIAVE

Centralità del cliente e comprensione degli stakeholder per il raggiungimento degli obiettivi

DIMENSIONI INDAGATE

Sviluppare capacità per attivare reti di collaborazione per una risposta efficace alle esigenze del cliente, sia interno che esterni

CONTENUTI FORMATIVI

- › **Analisi dei bisogni del cliente (interno/esterno)**
- › **Comunicazione e stili relazionali**
- › **Networking verso l'interno e l'esterno**

ARTICOLAZIONE

3 sessioni

4h cad.

Intervallo di 2-3 settimane

Il piano formativo: Area relazionale



AREA RELAZIONALE

Incrementare le competenze di collaborazione e comunicazione, e accedere alle risorse personali necessarie per la corretta valutazione della performance e per la restituzione di feedback efficaci, lavorando sull'ascolto e sull'empatia



TEMI CHIAVE

Modello concettuale e di misura della leadership

DIMENSIONI INDAGATE

Capacità di gestione dinamica e proattiva dei collaboratori per congiungere la persona e l'organizzazione, facilitando la valorizzazione e lo sviluppo delle caratteristiche distintive di entrambe

CONTENUTI FORMATIVI

- › **Team management & collaborazione**
- › **Crafting Leadership per adeguare il proprio stile a persone e situazioni**

ARTICOLAZIONE

2 sessioni

4h cad.

Intervallo di 2-3 settimane

Gli apprendimenti a conclusione del percorso

AREA STRATEGICA

- Identificare e **comprendere** le **tendenze e i cambiamenti** che potrebbero influenzare il settore o l'ambito di riferimento
- Utilizzare **strumenti e metodologie** per esplorare **scenari futuri possibili** e integrare la prospettiva futura nelle decisioni quotidiane e strategiche
- **Apprendere dalle esperienze passate** per migliorare la capacità di adattamento
- Utilizzare **informazioni e analisi predittive** per prendere decisioni tempestive

AREA ORGANIZZATIVA

- **Identificare e comprendere le esigenze specifiche** dei clienti interni ed esterni
- Utilizzare **strumenti per poter comprendere le necessità dei clienti** (int/ext) e ingaggiarli
- Utilizzare le **relazioni per facilitare la cooperazione** e superare eventuali ostacoli
- **Adeguare il proprio stile di comunicazione** in base a preferenze ed esigenze degli interlocutori ed essere consapevoli delle differenze culturali

AREA RELAZIONALE

- **Contribuire positivamente alla dinamica di gruppo** e alla realizzazione degli obiettivi comuni
- **Sviluppare la capacità di valutare oggettivamente la propria e l'altrui performance**, utilizzando feedback costruttivi per migliorare le proprie competenze e contribuire alla crescita degli altri.
- **Contribuire alla creazione di un ambiente di lavoro positivo, inclusivo** e motivato, attraverso una comunicazione aperta e rispettosa
- **Riconoscere e applicare leve per motivare i collaboratori** e indirizzarli verso il raggiungimento degli obiettivi

Aumentare la propria consapevolezza in merito ad aree di forza e di miglioramento per accrescere il proprio sviluppo