



# **LA FORMAZIONE A DISTANZA FISAC/CGIL**

## **CARATTERISTICHE, CATALOGO, FUNZIONAMENTO**



|                                                                                                |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Premessa                                                                                       | Pagina 3 |
| Il Catalogo                                                                                    | 4        |
| Introduzione all'attività Sindacale                                                            | 5        |
| 1- Essere Dirigente FISAC                                                                      | 6        |
| Competenze Relazionali                                                                         | 11       |
| 2- Principi e Tecniche Base della Comunicazione                                                | 12       |
| 3- Parlare con il Pubblico a Distanza – <i>teoria e pratica della Comunicazione a Distanza</i> | 17       |
| 4- Usiamo le Mappe Concettuali – <i>per un supporto all'elaborazione del pensiero</i>          | 20       |
| 5- Le Relazioni Interpersonali al tempo del COVID                                              | 24       |
| Benessere Lavorativo                                                                           | 25       |
| 6- Gestire le Contestazioni Disciplinari                                                       | 26       |
| Competenze Organizzative                                                                       | 31       |
| 7- Profilare il Ruolo                                                                          | 32       |
| 8- Lavorare per Progetti                                                                       | 36       |
| Prospettive                                                                                    | 40       |

## PREMESSA

**L'**emergenza sanitaria iniziata verso la fine dell'inverno del 2020, e tuttora ben lontana da una soluzione, ha imposto a tutte e tutti noi dei cambiamenti significativi nelle nostre abitudini, a ogni livello. Rispetto alla Formazione, il modello che FISAC aveva adottato per circa 35 anni si è dimostrato da subito inadeguato ad offrire reali possibilità di sviluppo delle competenze delle e dei Dirigenti Sindacali della nostra Organizzazione: un modello completamente incentrato su esperienze d'aula in presenza, semplicemente non era e non è tuttora praticabile.

Di conseguenza, l'Ufficio Formazione Nazionale, **in collaborazione con l'Ufficio Formazione FISAC Milano e Lombardia**, è stato impegnato da subito nello sviluppo di un modello di Formazione a Distanza e, di conseguenza, nella riprogettazione dei corsi, in questa nuova modalità, da mettere a disposizione delle Strutture.

Per definire un sistema funzionale ed efficace, siamo partiti da un'analisi dei principali rischi generati, di solito, dalla Formazione a Distanza. Ne abbiamo individuati quattro:

1. l'esperienza formativa è di solito molto faticosa: stare a lungo davanti a uno schermo richiede risorse psico-fisiche importanti, e produce uno sforzo che non può essere sostenuto a lungo senza causare fatica e, quindi, una sostanziale perdita dell'attenzione;
2. Nella maggior parte dei casi, produce un'esperienza sostanzialmente passiva, fatta esclusivamente di ascolto, da parte delle e dei discenti, con scarse possibilità di una reale interazione. Questo fatto alimenta da un lato l'affaticamento, e dall'altro rende l'esperienza significativamente meno interessante;
3. I primi due problemi generano inoltre una sostanziale difficoltà a sviluppare competenze complesse, soprattutto in ambito relazionale, relegando la formazione a distanza al ruolo di una superficiale diffusione di conoscenze;
4. In un periodo particolarmente complesso per delle e dei Dirigenti Sindacali come quello dell'emergenza sanitaria, è spesso difficile riuscire a liberare l'agenda delle ore necessarie a frequentare un'aula virtuale.

Abbiamo di conseguenza cercato di definire un modello che ci aiutasse ad evitare i rischi sopra descritti, e, anzi, garantisse esperienze formative funzionali ed efficaci:

1. Per evitare un eccessivo affaticamento abbiamo progettato corsi di formazione molto modulari, composti da diversi incontri settimanali, di breve durata (da una a due ore, a seconda della complessità degli obiettivi didattici da raggiungere);
2. Per produrre un'esperienza formativa attiva abbiamo scelto di contenere molto il numero dei partecipanti: di massima, non più di dieci per ogni corso, in modo tale da garantire a tutte e tutti lo spazio necessario a intervenire ogni volta lo ritengano utile;
3. Per aiutare lo svilupparsi di relazioni costruttive e interessanti tra corsiste e corsisti, abbiamo introdotto delle attività da svolgere, di solito in gruppo, tra un incontro settimanale e l'altro. Abbiamo deciso inoltre di lasciare l'onere dell'organizzazione di questi lavori collettivi alle e ai partecipanti, per alimentare ulteriormente le loro interazioni;
4. infine, la breve durata di ogni modulo lo ha reso più semplice da inserire nelle agende delle e dei nostri Dirigenti.

Il modello che è derivato da queste considerazioni è agile, funzionale, economico, in termini economici e di tempo, e nel corso di una sperimentazione durata dalla primavera alla fine del 2020 ha dato risultati che possiamo ormai considerare più che incoraggianti.

Naturalmente, queste scelte hanno reso indispensabile avviare un impegnativo lavoro di ri-progettazione della maggior parte del catalogo formativo della FISAC, risparmiando solo i pochi corsi che, utilizzando metodi eminentemente esperienziali, risultano particolarmente difficili da immaginare in modalità a distanza.

Quello che segue è il risultato del nostro lavoro, oggi a disposizione delle Strutture.

# IL CATALOGO

**A**ttualmente, il catalogo della Formazione a Distanza FISAC si articola in otto corsi di formazione, suddivisi in 4 aree tematiche:

1. **Introduzione all'attività Sindacale**
2. **Competenze Relazionali**
3. **Benessere Lavorativo**
4. **Competenze Organizzative**

I corsi prodotti e gestiti direttamente dall'Ufficio Formazione Nazionale non comportano costi organizzativi. Le risorse cedolari necessarie (significativamente inferiori rispetto a quelle necessarie alla gestione di un corso in presenza) sono a completo carico delle strutture committenti (Comprensoriali, Regionali, Aziendali o di Gruppo), compresa la copertura delle formatrici e dei formatori coinvolti.

Ogni corso sarà di norma gestito da due formatrici o formatori.

I corsi progettati e gestiti in collaborazione con Docenti esterni comportano il costo di retribuzione della progettazione e della docenza, come riportato nelle schede relative ai corsi suddetti ("Parlare con il Pubblico", e "Stress Lavoro-correlato e Benessere"). Tali costi sono a completo carico delle strutture committenti.

Attualmente l'Ufficio Formazione Nazionale è impegnato nello sviluppo della progettazione degli altri corsi presenti nel Catalogo tradizionale. Di conseguenza, questo catalogo si arricchirà man mano con i progetti che diventeranno disponibili, anche in base alle esigenze di volta in volta espresse dalle strutture.

Proprio in questo senso, attualmente siamo impegnate e impegnati nella progettazione di un corso di formazione sulla **Comunicazione a Distanza**, con il supporto di uno dei più autorevoli teorici della formazione in Italia, Maurizio Castagna.

Le iscrizioni avverranno attraverso dei moduli di partecipazione, che verranno messi a disposizione dell'Ufficio Formazione Nazionale per ogni corso organizzato, e compilati a cura delle e dei partecipanti.

# INTRODUZIONE ALL'ATTIVITÀ SINDACALE



formazione a distanza



Essere un Dirigente FISAC

*Foto di athree23 da Pixabay*

PROGETTO DIDATTICO

## PERCHÈ QUESTO PROGETTO

L'emergenza sanitaria della primavera 2020, e le misure straordinarie di isolamento decise dal Governo Italiano per gestirla, hanno portato in primo piano la necessità di pensare modelli alternativi di formazione per le nostre e i nostri Dirigenti (e, più in generale, per l'intero sistema - Paese).

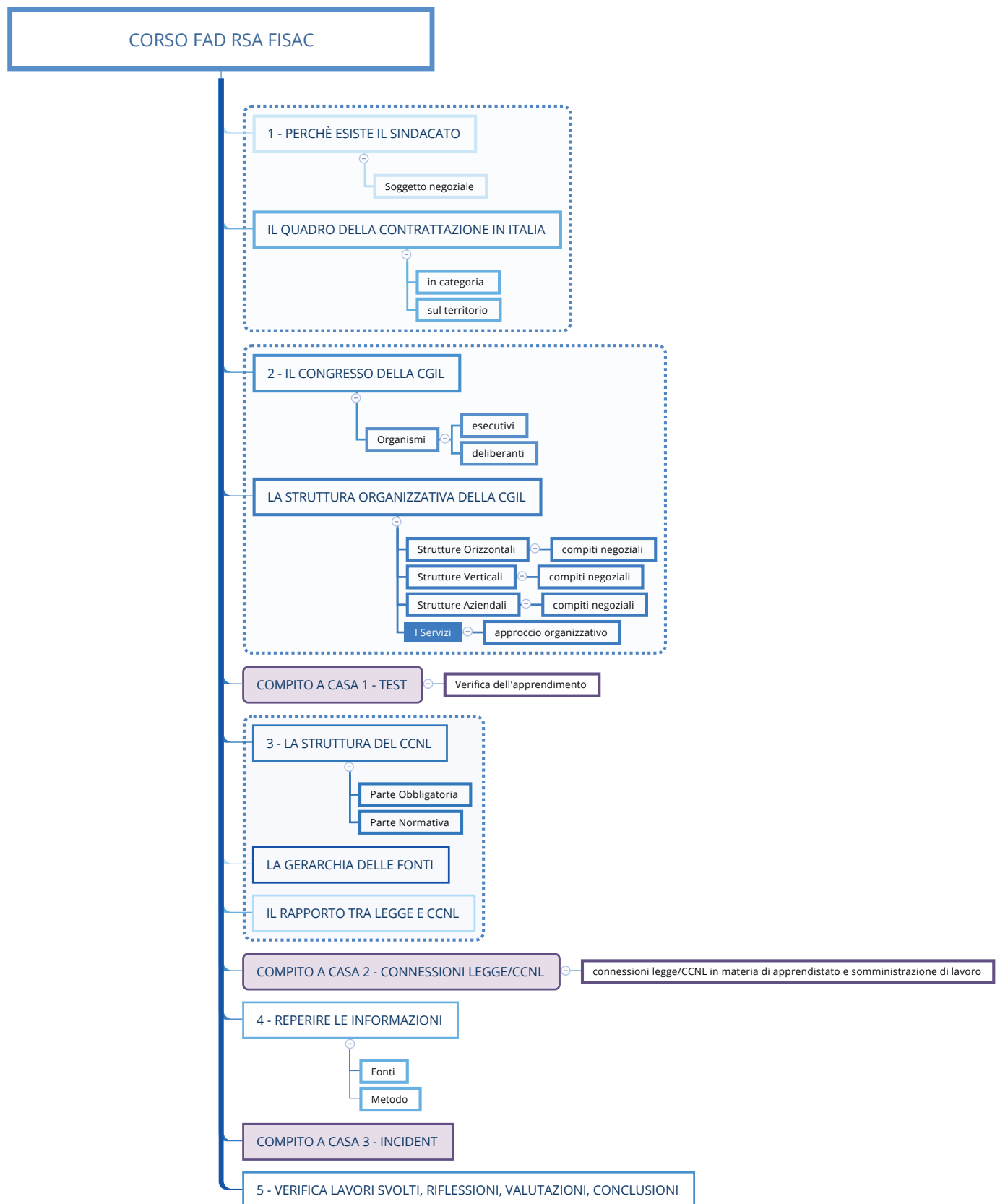
La previsione della necessità di affrontare un lungo periodo (almeno diversi mesi, nella migliore delle ipotesi) in cui le relazioni sociali "in presenza" dovranno essere fortemente limitate, e sostituite, laddove possibile, da relazioni "da remoto", attraverso piattaforme informatiche, rende indispensabile pensare a modalità di erogazione della formazione diverse da quelle a cui la nostra Organizzazione è da sempre stata abituata.

Inoltre, la diffusione di riunioni, anche per gruppi consistenti di persone, attraverso videoconferenza ha reso evidente la convenienza economica di questa modalità. Per quanto sia del tutto evidente il fatto che non tutte le riunioni, e a maggior ragione non tutti i percorsi formativi, trovino nelle modalità "a distanza" la loro espressione migliore e più efficace, è tuttavia vero che, in molti casi, è possibile, e, forse, utile, prevederle come alternativa a quelle "in presenza".

In particolare, l'esigenza, da parte di alcune strutture sindacali in diversi territori rappresenta un'occasione interessante per mettere in atto un intervento formativo in Formazione a Distanza, per un gruppo ridotto di dirigenti di limitata esperienza.

Quello che segue è una proposta nuova, per FISAC, di progettazione di un percorso formativo con modalità che non ci sono familiari, ma crediamo si tratti di una strada che è importante prendere, e che potrà rappresentare un punto di partenza interessante per esperienze più strutturate nel futuro.

# STRUTTURA DEL CORSO - MAPPA CONCETTUALE







## Essere Dirigente FISAC – corso di introduzione all'attività sindacale

### Programma del corso

| Modulo                                                        | Contenuti                                                                                                                                                            | Compiti                                                                |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>1- Perché esiste il sindacato</b>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cenni di storia</li> <li>• Le funzioni principali</li> <li>• Il quadro della contrattazione collettiva in Italia</li> </ul> |                                                                        |
| <b>2- La CGIL: struttura e funzionamento</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il Congresso</li> <li>• La struttura organizzativa</li> <li>• Il sistema dei Servizi</li> </ul>                             | Test – verifica dell'apprendimento                                     |
| <b>3- Gli strumenti di lavoro 1: le fonti normative</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La struttura del CCNL</li> <li>• La gerarchia delle fonti</li> <li>• Il rapporto tra le fonti</li> </ul>                    | Elaborato – le connessioni tra la Legge e la Contrattazione Collettiva |
| <b>4- Gli strumenti di lavoro 2: reperire le informazioni</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le fonti</li> <li>• Il metodo</li> </ul>                                                                                    | Incident                                                               |
| <b>5- Conclusioni</b>                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica dei lavori svolti</li> <li>• Riflessioni</li> <li>• Valutazioni</li> <li>• Conclusioni</li> </ul>                  |                                                                        |

### Informazioni organizzative

Ogni modulo viene erogato attraverso un incontro in aula virtuale della durata di circa 90'. 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.





# COMPETENZE RELAZIONALI



# **Principi e tecniche di base della Comunicazione**

**Progetto didattico**

## Perche' questo progetto

**Q**uello del Dirigente Sindacale è in massima parte un lavoro di relazioni. Lavoro nel quale si rapporta costantemente con una moltitudine di soggetti diversi, per i quali, con i quali e attraverso i quali svolge la propria opera di rappresentanza sindacale.

Per questa ragione è indispensabile prevedere un supporto professionale che permetta alle e ai dirigenti della FISAC di sviluppare costantemente le competenze necessarie a gestire relazioni funzionali, soddisfacenti e produttive.

A questo scopo, l'Ufficio Formazione Nazionale FISAC ha, negli anni, sviluppato un percorso formativo strutturato sul tema delle competenze relazionali, che, attualmente, consiste in cinque corsi di formazione:

Principi e Tecniche base della Comunicazione;

La comunicazione orale: parlare con il pubblico;

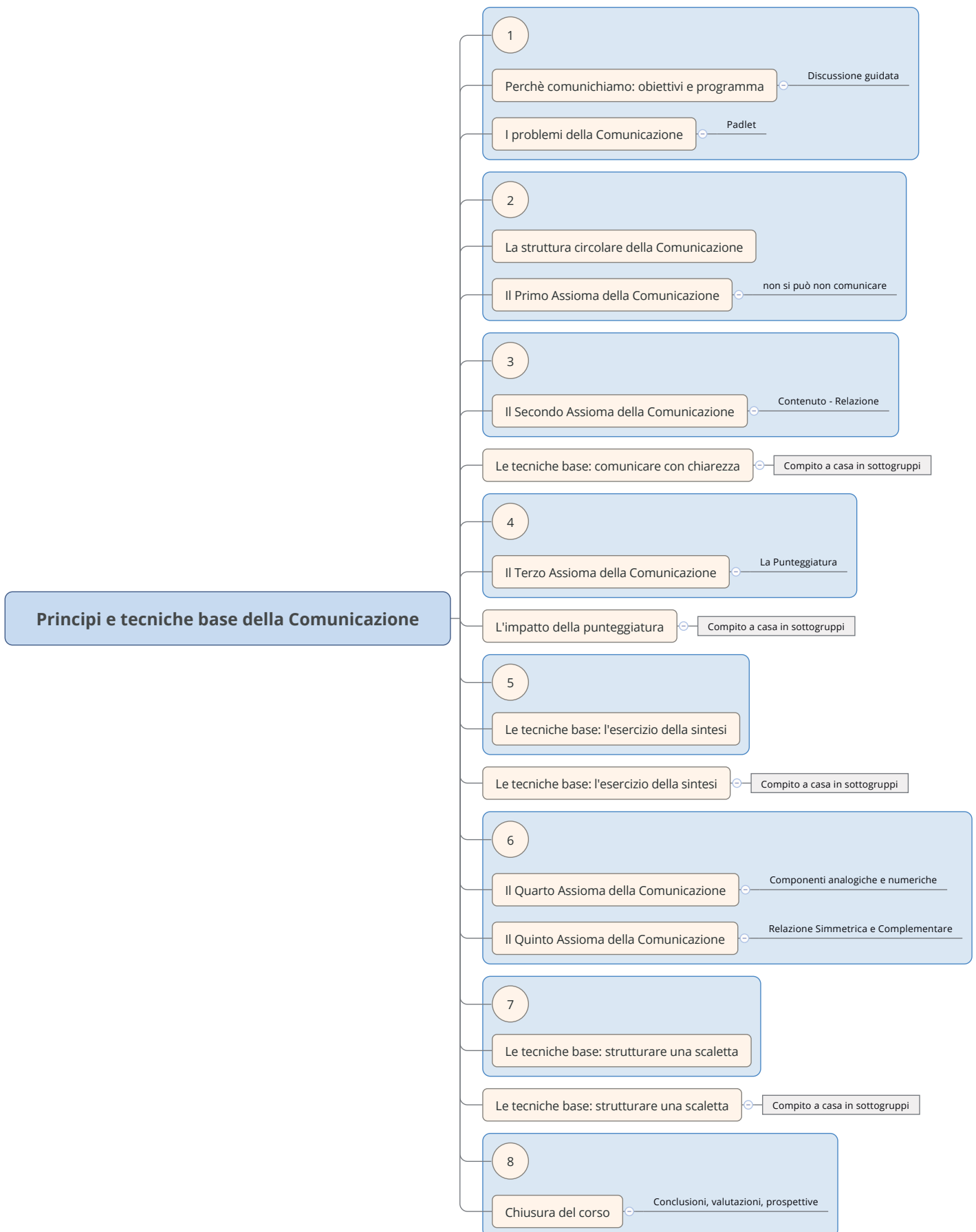
La comunicazione scritta: progettare una newsletter di RSA;

Le competenze relazionali: la comunicazione finalizzata;

La comunicazione negoziale: principi e tecniche base della negoziazione.

Il presente progetto costituisce l'introduzione logica al percorso: affronta infatti i meccanismi psicologici che sottendono alla comunicazione umana, per mettere a disposizione delle e dei dirigenti della nostra Organizzazione il sistema di conoscenze necessario a comprendere i "blocchi relazionali" con i quali può capitare di confrontarsi, decodificarli e affrontarli con l'atteggiamento più produttivo. Inoltre, propone alcune delle tecniche più significative per migliorare da subito la propria efficacia nella comunicazione.

# Il programma del corso: mappa concettuale





## Principi e Tecniche di Base della Comunicazione

### Programma del corso

| Modulo                                                                    | Contenuti                                                                                                                                                                         | Compiti                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>1- Apertura del corso</b>                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazioni</li> <li>• Presentazione del percorso</li> <li>• I problemi della Comunicazione</li> </ul>                                 |                                                                 |
| <b>2- I Principi 1: Struttura e primi meccanismi</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La struttura circolare della Comunicazione</li> <li>• Il Primo Assioma della Comunicazione</li> </ul>                                    |                                                                 |
| <b>3- I Principi 2: Il rapporto tra Contenuto e Relazione</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il Secondo Assioma della Comunicazione</li> </ul>                                                                                        | Tecniche di base:<br>Comunicare con Chiarezza – in sottogruppi  |
| <b>4- I Principi 3: Il Terzo Assioma della Comunicazione</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisione del lavoro svolto</li> <li>• Il Terzo Assioma della Comunicazione</li> </ul>                                                   | L'impatto della Punteggiatura – in sottogruppi                  |
| <b>5- Tecniche di base: l'esercizio della Sintesi</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisione del lavoro svolto</li> <li>• L'esercizio della Sintesi: metodo e pratica</li> </ul>                                            | Tecniche di base:<br>L'esercizio della Sintesi – in sottogruppi |
| <b>6- I Principi 4: Il Quarto e il Quinto Assioma della Comunicazione</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisione del lavoro svolto</li> <li>• Il Quarto Assioma della Comunicazione</li> <li>• Il Quinto Assioma della Comunicazione</li> </ul> |                                                                 |
| <b>7- Tecniche di base: Strutturare un discorso</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Strutturare una scaletta: metodo e pratica</li> </ul>                                                                                    | Tecniche di base:<br>Strutturare una scaletta – in sottogruppi  |
| <b>8- Chiusura del corso: Valutazioni e prospettive</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisione del lavoro svolto</li> <li>• Valutazioni e prospettive</li> <li>• Conclusioni</li> </ul>                                       |                                                                 |

### Informazioni organizzative

Ogni modulo viene erogato attraverso un incontro in aula virtuale della durata di circa 120'. 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.





## **Parlare con il Pubblico a Distanza**

Teoria e pratica della Comunicazione a Distanza

Metodo: sei incontri di due ore l'uno con frequenza di due incontri a settimana per la durata complessiva di tre settimane con partecipazione di 8/10 allievi

Contenuti:

### **1° INCONTRO: Introduzione ai fondamentali del parlare in pubblico**

- Verbale:

tecniche di uso della voce (respirazione ed esercizi annessi all'emissione). Regole della dizione della lingua italiana. Importanza dell'articolazione della parola. Utilizzo funzionale della pausa.

- Paraverbale:

differenze di significato determinate da intonazione e modulazione della frase.

- Non verbale (analogico):

gestualità, mimica facciale, sguardo e movimento corporeo come veicoli fondamentali della comunicazione.

Gestione dell'emotività e della personalità caratteriale: raggiungimento della fiducia nella propria capacità di comunicare con convinzione ed efficacia.

– Differenze tra comunicazione in presenza e a distanza; influenza e gestione della modalità informatica.

– Confronto sui contenuti emersi

- Assegnazione del compito per l'incontro successivo: prepararsi ad un'auto presentazione (da due a tre minuti) che trasmetta autorevolezza ed autenticità.

### **2° INCONTRO: "Autopresentazione"**

- Domande relative al primo incontro

– Auto presentazione.

Ad ogni prestazione seguirà commento e discussione di gruppo

- Assegnazione del compito: preparazione di una prestazione inerente al proprio lavoro e alle proprie competenze.

### **3° INCONTRO: "Prestazione professionale"**

– Domande relative all'incontro precedente.

– Prestazione professionale.

- Commento e discussione sulle diverse prestazioni



#### **4° INCONTRO: "Gioco a sorpresa"**

- Domande inerenti l'incontro precedente
- Gioco a sorpresa.
- Assegnazione del compito: preparare una ripetizione dell'esercitazione del 3° incontro mettendosi nei panni di un altro componente del gruppo o di altra persona, con adeguamento di quanti più elementi possibile (verbale paraverbale ecc.)

#### **5° INCONTRO: "Io e l'altro"**

- Domande inerenti l'incontro precedente
- Prestazione professionale nei panni di un altro
- Assegnazione del compito: il "regalo" (performance "attoriale" di propria scelta: poesia, breve monologo teatrale o di propria invenzione come "regalo" a tutti i partecipanti del corso con finalità di divertimento, nel gioco della riscoperta delle proprie potenzialità espressive.

#### **6° INCONTRO: Il "regalo" e sintesi finale**

- Il "Regalo"
- Discussione sul processo evolutivo prodotto da ciascuno nel corso dei sei incontri.

#### **PROGETTAZIONE E DOCENZA A CURA DI**

**Pierpaolo Nizzola**, Attore, Regista, Docente di Recitazione

#### **COSTI**

Proposta di compenso per il percorso (Docenza + Progettazione): € 2000,00 + IVA





formazione a distanza



Usiamo Le Mappe Concettuali

PROGETTO DIDATTICO

## PERCHÈ QUESTO PROGETTO

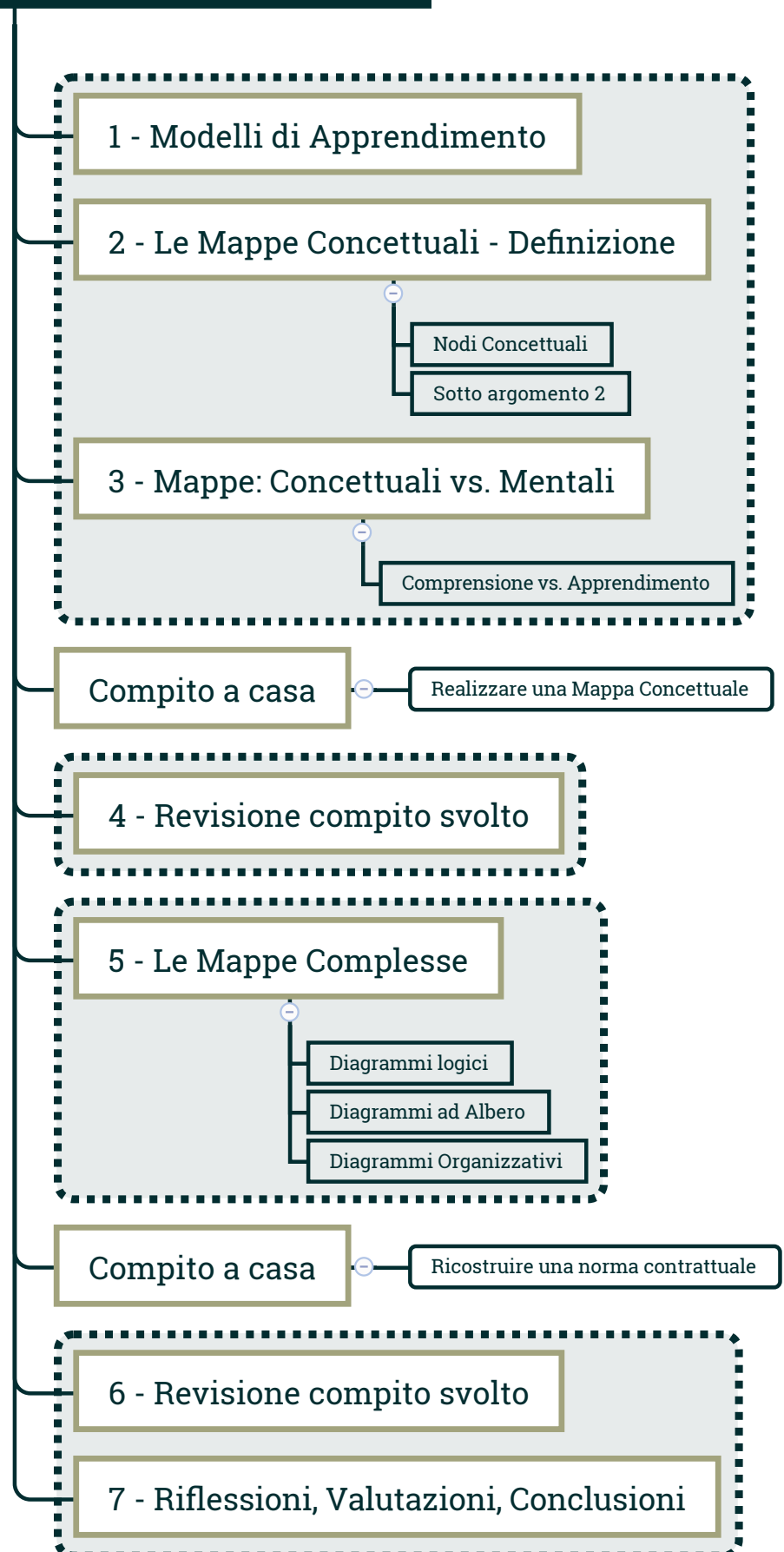
**R**ipensare, oggi, le modalità di lavoro della nostra Organizzazione per adattarli a modalità nuove e più adatte ai tempi può essere un portato forse non necessario ma utile dell'emergenza sanitaria che, a partire dal mese di Marzo, sta caratterizzando il lavoro nel 2020.

La previsione della necessità di affrontare un lungo periodo (almeno diversi mesi, nella migliore delle ipotesi) in cui le relazioni sociali “in presenza” dovranno essere fortemente limitate, e sostituite, laddove possibile, da relazioni “da remoto”, attraverso piattaforme informatiche, rende indispensabile da un lato pensare a modalità di erogazione della formazione diverse da quelle a cui la nostra Organizzazione è da sempre stata abituata e, dall'altro, a utilizzare individualmente sistemi di apprendimento funzionali a prepararsi ad affrontare le sfide culturali e professionali che questo periodo ci pone.

Una possibile risposta a questa esigenza sta nell'abituarsi a utilizzare dispositivi di schematizzazione e razionalizzazione delle idee e dei contenuti. Tra questi, le mappe concettuali e le mappe mentali sono tra le soluzioni più efficaci ed efficienti a nostra disposizione. Estremamente economiche, mettono a disposizione di ognuno un metodo di comprensione approfondita e di memorizzazione duratura di contenuti complessi che le rendono particolarmente preziose in un periodo di grandi complessità culturali, organizzative, gestionali e normative.

Quello che segue è il proseguimento di un percorso iniziato con il corso “Il Contratto Nazionale ANIA e il ruolo delle Rappresentanze Sindacali Aziendali” progettato con modalità di Formazione a Distanza per la Segreteria di Coordinamento del Gruppo Allianz ed erogato tra i mesi di Aprile e Maggio del 2020.

# USIAMO LE MAPPE CONCETTUALI





## Usiamo le Mappe Concettuali – per un supporto all’elaborazione del pensiero

### Programma del corso

| Modulo                                       | Contenuti                                                                                                                                                                                                                                | Compiti                                                                            |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1- Apertura del corso</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazioni</li> <li>• Presentazione del percorso</li> <li>• I Modelli di Apprendimento</li> <li>• Le Mappe Concettuali – Definizione</li> <li>• Le Mappe: Concettuali vs. Mentali</li> </ul> | Realizzare una Mappa Concettuale - individuale                                     |
| <b>2- Pragmatica della Mappe Concettuali</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisione dei lavori svolti</li> <li>• Approfondimenti e consigli</li> </ul>                                                                                                                    |                                                                                    |
| <b>3- Le Mappe Complesse</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagramma logico</li> <li>• Diagramma ad albero</li> <li>• Diagramma Organizzativo</li> </ul>                                                                                                   | Realizzare una Mappa Concettuale: ricostruire una norma contrattuale - individuale |
| <b>4- Chiusura del Corso</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisione del lavoro svolto</li> <li>• Riflessioni, Valutazioni, Conclusioni</li> <li>• Chiusura</li> </ul>                                                                                     |                                                                                    |

## Informazioni organizzative

Ogni modulo viene erogato attraverso un incontro in aula virtuale della durata di circa 120'. 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.



## **Le relazioni interpersonali al tempo del Covid**

**Un webinar** – due moduli settimanali di 3 ore l'uno

Question time introduttivo: le domande “a freddo” dei partecipanti

### *Un'introduzione*

- Covid-19: un virus del sistema respiratorio che attacca la mente, le relazioni interpersonali, la società, il lavoro, l'economia
- Le conseguenze del virus, tra malattia e paura della malattia (e del contagio)
- Le misure di contenimento e gli effetti sul “mentale” e sul “sociale”

### *Gli effetti del virus*

- a livello individuale
  - ansia
  - pensieri paranoidi
  - ipocondria
  - freezing emotivo
  - isolamento sociale
  - negazione
- a livello relazionale
  - sottovalutazione del rischio e violazione delle regole
  - rallentamento e isolamento sociale
  - sospettosità
  - la paura dell'“altro”
  - ridefinizione di tempo e spazi di vita
  - “funzionamento” della vita - senza vita
  - la virtualizzazione delle relazioni: un nuovo modo di vivere la socialità, nella vita personale e nel lavoro
- I “rimedi”
  - fuga nelle “dipendenze”
  - autocura e autoprescrizioni farmacologiche
  - workaholism - “drogarsi di lavoro”

### *I punti d'attenzione*

- ascolto
- feedback
- reti sociali e reti di supporto

### **Progettazione e Docenza:**

Antonio Dragonetto, Psicologo Psicoterapeuta

Enrica Dragonetto, Medico Psiconeuroendocrinoimmunologa

### **COSTI**

Proposta di compenso per il percorso (Docenza + Progettazione): € 2000,00 + IVA



# BENESSERE LAVORATIVO



# GESTIRE LE CONTESTAZIONI DISCIPLINARI

**PROGETTO DIDATTICO**

## PERCHÈ QUESTO CORSO

**N**egli ultimi anni abbiamo assistito ad una crescita esponenziale del numero delle contestazioni disciplinari sollevate nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori del nostro settore. Al di là delle ragioni che hanno prodotto questo fenomeno, la gestione delle Contestazioni Disciplinari è uno dei compiti tipici del Dirigente di RSA. La FISAC e la CGIL mettono a disposizione delle strutture un servizio di consulenza e assistenza legale che può e deve supportare l'attività delle RSA, ma non può e non deve sostituirla, per non rischiare di limitarne la crescita professionale. Infatti, ogni Contestazione Disciplinare attiva due ambiti di valutazione e intervento:

- l'ambito normativo, che attiene alle norme giuridiche, contrattuali e aziendali che la motivano, e
- l'ambito politico, che attiene allo stile delle relazioni sindacali in azienda e al rapporto di forza tra Azienda e Organizzazioni Sindacali. Questo aspetto rischia di essere sacrificato nel caso in cui la gestione della Contestazione sia affidata ad un agente esterno, come l'Ufficio Vertenze – Legale.

Inoltre, una corretta e professionale gestione delle Contestazioni Disciplinari da parte del Dirigente di RSA può avere l'effetto di accreditarlo come controparte autorevole da parte dell'Azienda.

# STRUTTURA DEL CORSO:

## MAPPA CONCETTUALE

### GESTIRE LE CONTESTAZIONI DISCIPLINARI

#### 1. APERTURA DEL CORSO

60'

Presentazioni: Corso - partecipanti - docenti

Individuare le fonti normative di riferimento

#### 2. LE FONTI NORMATIVE

60'

La Legge 300/70 - articolo 7

Il CCNL

compito a casa 1 - individuale: quiz

#### 3. IL METODO DI ANALISI: PUNTI DI FORZA, PUNTI DEBOLI

150'

compito a casa 2 - in gruppo: analisi di caso

#### 4. IL METODO DI ANALISI: REVISIONE LAVORI SVOLTI E AFFINAMENTO METODO

90'

compito a casa 3 - in gruppo: analisi di caso

#### 5. IL METODO DI ANALISI: REVISIONE LAVORI SVOLTI E AFFINAMENTO METODO

75'

compito a casa 4 - in gruppo: analisi di caso

#### 6. CONCLUSIONI E VALUTAZIONI

120'

Revisione lavori svolti e debriefing

Valutazioni

Chiusura del corso



## Gestire le Contestazioni Disciplinari

### Programma del corso

| Modulo                                                   | Contenuti                                                                                                                                                                | Compiti                            |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>1- Apertura del corso</b>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazioni</li> <li>• Presentazione del percorso</li> <li>• Individuare le Fonti Normative</li> </ul>                        |                                    |
| <b>2- Le Fonti Normative</b>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Legge 300/70</li> <li>• Il CCNL</li> </ul>                                                                                   | Test – verifica dell'apprendimento |
| <b>3- Il Metodo di Analisi</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Contestazione Disciplinare</li> <li>• Punti di forza</li> <li>• Punti deboli</li> <li>• Indicazioni metodologiche</li> </ul> | Analisi di caso – in gruppo        |
| <b>4- Il Metodo di Analisi 2: affinare il metodo</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisione del lavoro svolto</li> <li>• Laboratorio: affinare il metodo</li> </ul>                                               | Analisi di caso – in gruppo        |
| <b>5- Il Metodo di Analisi 3: approfondire il metodo</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisione del lavoro svolto</li> <li>• Laboratorio: approfondire il metodo</li> </ul>                                           | Analisi di caso – in gruppo        |
| <b>7- Chiusura del Corso</b>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisione del lavoro svolto</li> <li>• Valutazioni</li> <li>• Conclusioni e prospettive</li> </ul>                              |                                    |

### Informazioni organizzative

Ogni modulo viene erogato attraverso un incontro in aula virtuale della durata di circa 120'. Sarà cura dell'Ufficio Formazione Nazionale FISAC organizzare l'aula e inviare alle e ai partecipanti i link per l'accesso.

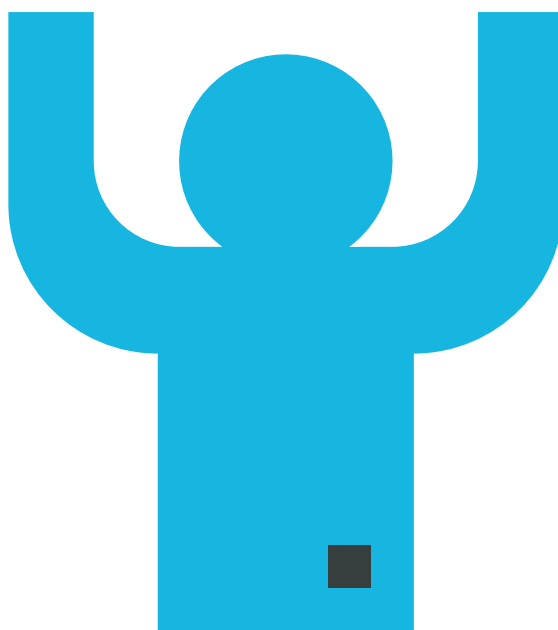
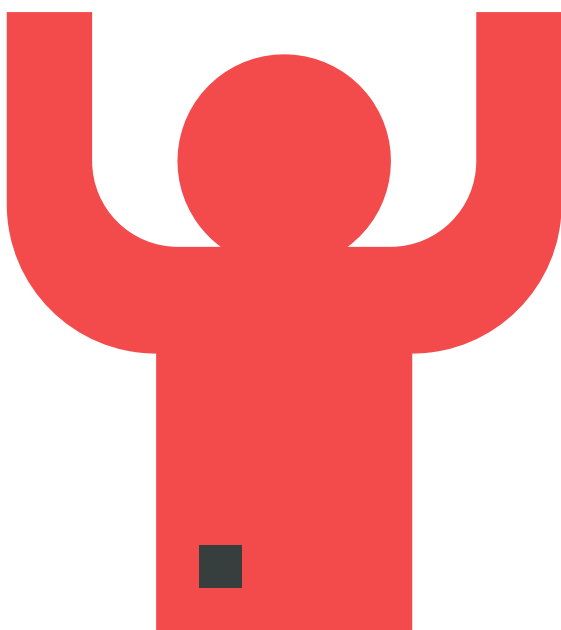
È necessario partecipare attraverso computer dotati di webcam e con una connessione wi-fi veloce, o tuttalpiù attraverso tablet, dato che gli schermi dei telefoni sono troppo piccoli per consentire di fruire correttamente dei contributi video (filmati, slide e altro) utilizzati nel corso.

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.



# COMPETENZE ORGANIZZATIVE





## PERCHÈ QUESTO PROGETTO

L'habitat nel quale si evolve il ruolo del Dirigente Sindacale, da sempre mutevole, è oggi diventato estremamente instabile. I continui cambiamenti nelle modalità con cui si svolge la prestazione lavorativa, l'evoluzione continua del quadro normativo, di quello tecnologico, le trasformazioni repentine degli assetti societari, determinano la continua e rapida trasformazione dell'esperienza lavorativa delle persone che rappresentiamo, e, di conseguenza, le loro esigenze in termini di rappresentanza, sia collettiva sia individuale. In questo contesto è logico immaginare che sia in continua trasformazione anche il profilo di ruolo del Dirigente Sindacale.

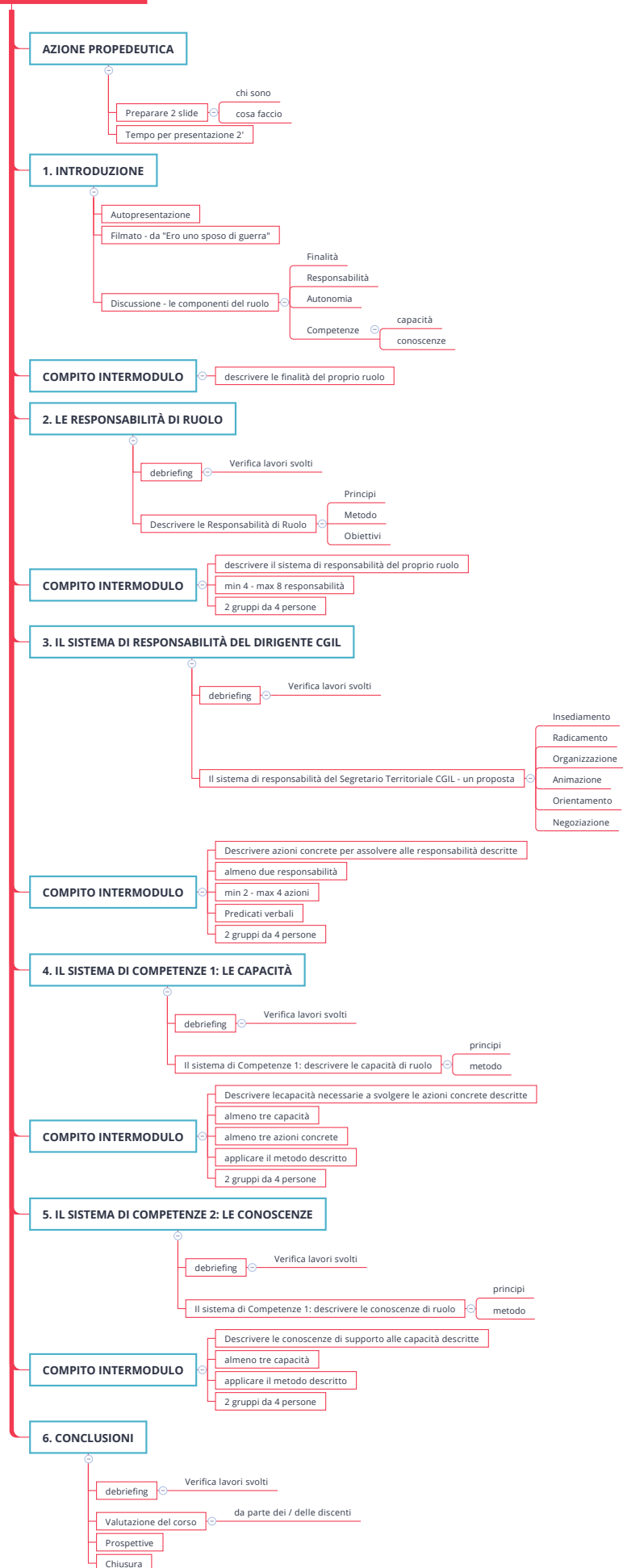
Soprattutto, è sempre più difficile immaginare come questo ruolo possa essere definito in termini statici, dato che il cambiamento è diventato, in qualche modo, la nostra unica vera "routine".

Essere in grado di ripensare professionalmente il proprio profilo di ruolo, per adattarlo alle esigenze che tempo per tempo ci vengono proposte dal lavoro è quindi oggi un'esigenza precisa, che permette al Sindacalista CGIL di esercitare il proprio ruolo con quella "adattabilità" che ci viene richiesta dall'ambiente con cui ci confrontiamo.

Questo percorso formativo è il tentativo di dare una prima risposta a questa esigenza, sapendo tuttavia che la profilazione del ruolo dovrebbe essere solo il punto di partenza per una revisione più ampia delle nostre competenze organizzative, che può essere integrata, almeno, con focus altrettanto approfonditi sull'approccio progettuale all'azione quotidiana e sull'esercizio di modelli di leadership evoluti e orientati al miglior funzionamento dell'Organizzazione.

# PROFILARE IL RUOLO

## STRUTTURA DEL CORSO: MAPPA CONCETTUALE





## Profilare il Ruolo -

### Programma del corso

| Modulo                                                          | Contenuti                                                                                                                                               | Compiti                           |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>1- Apertura – le componenti del Ruolo</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finalità</li> <li>• Responsabilità</li> <li>• Livelli di Autonomia</li> <li>• Sistema di Competenze</li> </ul> | Elaborato – lavoro in sottogruppi |
| <b>2- Le responsabilità di Ruolo</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principi</li> <li>• Pratica</li> </ul>                                                                         | Elaborato – lavoro in sottogruppi |
| <b>3- Il Sistema di Responsabilità del Dirigente FISAC/CGIL</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pragmatica</li> </ul>                                                                                          | Elaborato – lavoro in sottogruppi |
| <b>4- Il Sistema di Competenze 1: le Capacità</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principi</li> <li>• Pratica</li> </ul>                                                                         | Elaborato – lavoro in sottogruppi |
| <b>5- Il Sistema di Competenze 2: le Conoscenze</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principi</li> <li>• Pratica</li> </ul>                                                                         | Elaborato – lavoro in sottogruppi |
| <b>6- Chiusura del Corso</b>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazioni</li> <li>• Prospettive</li> <li>• Conclusioni</li> </ul>                                           |                                   |

## Informazioni organizzative

Ogni modulo viene erogato attraverso un incontro in aula virtuale della durata di durata variabile tra i 60' e i 120'. 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.



# LAVORARE PER PROGETTI

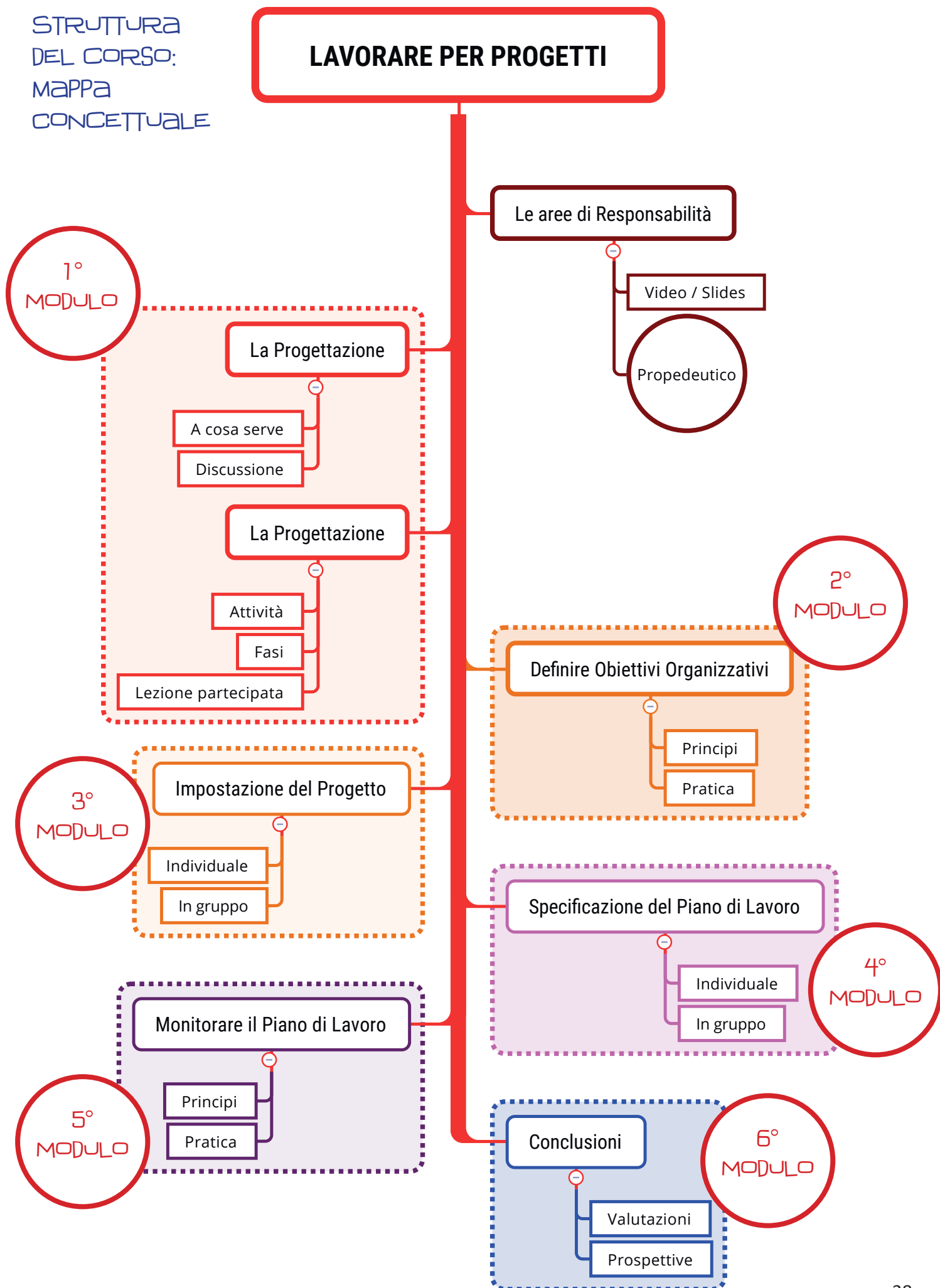


PROGETTO DIDATTICO

## PERCHÈ QUESTO PROGETTO

L'esperienza lavorativa nel settore finanziario è, oggi, caratterizzata da una straordinaria fluidità. I cambiamenti continui negli assetti societari della aziende, del quadro normativo di riferimento, delle strategie che definiscono obiettivi e modalità di lavoro e, in definitiva, nelle esigenze di rappresentanza delle lavoratrici e dei lavoratori del settore rendono sempre più complesso il compito dei dirigenti sindacali. Questa complessità richiede, a nostro parere, una conversione del nostro modo di lavorare in direzione di un approccio più strutturalmente professionale, che preveda, tra l'altro, di sviluppare l'abitudine a progettare con cura le routine operative che attiviamo ogni giorno per adempiere alle responsabilità connesse ai nostri ruoli. Lavorare per progetti ha un impatto immediato su almeno due piani: da un lato consente a ogni dirigente di programmare con cura le azioni più adatte a raggiungere i propri obiettivi; dall'altro mette a disposizione dell'Organizzazione gli strumenti necessari a individuare le risorse necessarie a svolgere l'attività e ad allocarle nella direzione più utile.

In altri termini, lavorare per progetti significa, in definitiva, adottare un approccio organizzativo all'attività sindacale. il solo approccio, oggi, funzionale a garantire a FISAC e a CGIL di proiettare con successo la propria azione nel futuro.





## Lavorare per Progetti – corso per un approccio progettuale all’attività quotidiana

### Programma del corso

| Modulo                                       | Contenuti                                                                                                     | Compiti                           |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>1- La Progettazione</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• A cosa serve</li> <li>• Attività</li> <li>• Fasi</li> </ul>          |                                   |
| <b>2- Definire Obiettivi Organizzativi</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principi</li> <li>• Pratica</li> </ul>                               | Elaborato – lavoro in sottogruppi |
| <b>3- Impostazione del Progetto</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principi</li> <li>• Pratica</li> </ul>                               | Elaborato – lavoro in sottogruppi |
| <b>4- Specificazione del Piano di Lavoro</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principi</li> <li>• Pratica</li> </ul>                               | Elaborato – lavoro in sottogruppi |
| <b>5- Monitorare il Piano di Lavoro</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principi</li> <li>• Pratica</li> </ul>                               | Elaborato – lavoro in sottogruppi |
| <b>6- Chiusura del Corso</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazioni</li> <li>• Prospettive</li> <li>• Conclusioni</li> </ul> |                                   |

### Informazioni organizzative

Ogni modulo viene erogato attraverso un incontro in aula virtuale della durata di durata variabile tra i 60' e i 120'. 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.



# PROSPETTIVE



**S**tiamo affrontando un periodo indubbiamente drammatico e carico di sfide. L'emergenza sanitaria ha cambiato molte delle nostre abitudini e, in parte, il nostro stile di vita. È facile immaginare che, anche una volta che l'emergenza si sarà conclusa, non tutto tornerà come prima, almeno in un primo periodo, e, forse, alcuni dei cambiamenti che si sono verificati si consolideranno nel tempo.

Tra le altre cose, abbiamo imparato che è possibile sviluppare le competenze delle persone che operano per la nostra Organizzazione anche a distanza, con scelte complesse ma che garantiscono risultati interessanti e un alto livello di efficacia.

D'altra parte, siamo tuttora convinte e convinti del fatto che le attività formative "in presenza" siano fondamentali per raggiungere alcuni obiettivi, molto importanti, che hanno a che vedere soprattutto con lo sviluppo di comportamenti e relazioni.

Queste considerazioni ci portano a immaginare un futuro prossimo in cui, una volta che sarà possibile ritornare a riunire le persone in aule di formazione fisiche e non solo virtuali, il nostro modello di sviluppo delle competenze prenda una strada nuova, in cui le possibilità date dalla formazione "in presenza" e da quella "a distanza" siano integrate, e convivano nello sviluppo di percorsi formativi che forniscano alle e ai dirigenti FISAC un supporto permanente allo sviluppo della loro professionalità.

In altri termini, ci prepariamo a mettere a disposizione della FISAC dei percorsi che vengano introdotti da attività che ognuno potrà affrontare per conto proprio, con i propri tempi, proseguano in aule tradizionali, si sviluppino attraverso attività da svolgere nel proprio tempo di lavoro, e prevedano dei momenti di feedback e di approfondimento in aule virtuali a distanza, per poi ritornare in aule tradizionali.

Un modello che abbandoni il concetto di "corso di formazione" per abbracciare quello di "percorsi formativi", distribuiti nel tempo, più efficaci, più modulari e meno faticosi da affrontare. Un modello, in altri termini, che realizzi quell'idea di "Formazione Permanente" da decenni al centro del nostro dibattito e che, fino a ieri, non eravamo state e stati in grado di realizzare.



FISAC  
FAD

