

**IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO: LEADERSHIP E
COMUNICAZIONE ALL'INTERNO DEL GRUPPO DI LAVORO**

Descrizione dell'intervento: Il seminario si propone quale estensione a tutti i funzionari giudiziari del Distretto di quello svolto a Senigallia durante il periodo 8 - 11 novembre dello scorso anno nei confronti di un gruppo pilota (Direttori di cancelleria C3 e Cancellieri C2 in servizio presso gli Uffici giudiziari dei Circondari di Ascoli Piceno, Fermo, Macerata e Pesaro), che è stato particolarmente apprezzato nella sua forma residenziale e nelle modalità di svolgimento.

Il seminario si caratterizza per i problem solving con valore metaforico, dai quali far emergere le analogie e le differenze con le reali problematiche organizzative.

Ai problem solving seguiranno quindi dei momenti di riflessione e concettualizzazione in aula, che consentiranno una sistematizzazione teorica dei contenuti emersi.

Esso si configura, pertanto, quale naturale prosecuzione di quanto già sperimentato, nei confronti di ulteriori partecipanti: la modalità didattica sarà quindi la stessa e prevede la residenzialità e attività di problem solving, che si svolgeranno – come di consueto – in spazi aperti (outdoor training).

Destinatari: n. 25 Direttori di cancelleria C3, Cancellieri C2 e Statistici C2 in servizio presso gli Uffici giudiziari dei Circondari di Ancona, Camerino ed Urbino (estensione del percorso formativo)

Sedi: Senigallia, c/o Finis Africae Country Hotel (1^a edizione – corso residenziale)

Montefiore dell'Aso, c/o Soc. Coop. Agricola La Campana (2^a - edizione – corso residenziale)

Calendario:

EDIZIONI	PERIODO
1 - Senigallia	26 – 29 settembre 2006
2 – Montefiore dell'Aso	3 – 6 ottobre 2006

PROGRAMMA

I giornata	<ul style="list-style-type: none"> • Evoluzione del quadro normativo di riferimento nel settore pubblico • Il ruolo della comunicazione per favorire il cambiamento ed il miglioramento della Pubblica Amministrazione • Formazione e comunicazione: un binomio inscindibile per il perseguimento di un servizio pubblico di qualità • Le forme e le tecniche per una comunicazione efficace • Esercitazione: gli effetti negativi derivanti da una comunicazione inefficace
-------------------	---

II giornata	<ul style="list-style-type: none"> • Le risorse umane e la comunicazione interna: l'importanza del fattore motivazionale e degli aspetti emozionali nei rapporti interpersonali dell'ambito lavorativo • Il ruolo ed il valore della gestione delle risorse umane per un nuovo modello di amministrazione pubblica • L'importanza ed il significato della condivisione delle finalità e degli obiettivi perseguiti dall'amministrazione • Il clima relazionale positivo quale presupposto per una gestione ottimale del servizio pubblico • Analisi del clima relazionale all'interno degli Uffici giudiziari • La customer satisfaction del cliente interno quale premessa per la realizzazione del miglioramento del servizio • Esercitazioni pratiche, lavori di gruppo e role playing per l'analisi del clima relazionale all'interno degli Uffici giudiziari e per l'affermazione dell'orientamento verso il cliente esterno del servizio giustizia
--------------------	---

<p>III giornata</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La comunicazione interna nell'ottica della nuova logica organizzativa indirizzata alla gestione per risultati • Il raggiungimento degli obiettivi alla luce di un'organizzazione del servizio che valorizza il gruppo di lavoro • Le dinamiche del gruppo: i ruoli e la gestione del conflitto • La conduzione del gruppo: la leadership, modelli e stili proponibili nella P.A. • Esercitazioni, simulazioni e role playing per l'analisi delle situazioni di criticità che si accompagnano allo svolgimento del lavoro in gruppo: la gestione del conflitto
----------------------------	---

<p>IV giornata</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La valorizzazione delle risorse interne: un nuovo approccio per un'organizzazione efficiente dei servizi • I nuovi modelli organizzativi da proporre per la pubblica amministrazione che cambia: superamento del modello verticistico e c.d. rovesciamento della piramide • Il ruolo dei collaboratori nelle nuove strutture organizzative • L'importanza della comunicazione interna nel processo funzionale di orientamento verso il cliente esterno • L'affermazione della nozione di servizio pubblico • La qualità del servizio • La pubblica amministrazione che cambia: l'immagine ed il marketing come risorsa • La comunicazione esterna, la comunicazione istituzionale e la comunicazione pubblicitaria • Esercitazione pratica: integrazione degli strumenti di comunicazione per una strategia di successo anche nell'amministrazione pubblica
---------------------------	---