



Università degli Studi di Cagliari  
DIPARTIMENTO DI SCIENZE  
POLITICHE E SOCIALI



### CORSO DI FORMAZIONE INPS “VALORE P.A.”

**Titolo: Lavorare in team nell’era digitale. Skill, strumenti e benessere nel lavoro ibrido (I livello).**

**Competenza strategica/area tematica:** Gestione delle risorse umane: sviluppo della qualità organizzativa e gestione dei conflitti - Psicologia dei gruppi - Gestione delle relazioni - Scienza del comportamento – Comunicazione efficace e Gestione delle persone in ambienti virtuali e digitali

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Titolo del corso                    | <b>Lavorare in team nell’era digitale. Skill, strumenti e benessere nel lavoro ibrido (I livello).</b>   |
| Competenza strategica/area tematica | Gestione delle risorse umane: sviluppo della qualità organizzativa e gestione dei conflitti - Psicologia dei gruppi - Gestione delle relazioni - Scienza del comportamento – Comunicazione efficace e Gestione delle persone in ambienti virtuali e digitali   |
| Durata e tempi del corso            | Il corso sarà articolato in 5 moduli formativi suddivisi in 10 sessioni pari a 40 ore complessive di corso. Le sessioni si svolgeranno presumibilmente:<br>- il giovedì dalle 14:00 alle 18:00<br>- il venerdì dalle 9:00 alle 13:00<br><br>Inizio previsto: marzo 2024; fine prevista: aprile/maggio 2024 |
| Sede                                | L’erogazione del corso avverrà in modalità remota, attraverso l’utilizzo della piattaforma di videoconferenza Zoom.us, piattaforma permettente la partecipazione attiva degli allievi e la piena interazione e il confronto tra gli stessi e i docenti.  |
| Direttore/Coordinatore didattico    | Prof.ssa Barbara Barbieri, Professoressa associata di Psicologia del lavoro e delle organizzazioni presso il Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali della Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche, con esperienza decennale nel campo dell’alta formazione e della ricerca.             |
| Obiettivo del corso                 | Il corso proposto ha l’obiettivo di far acquisire ai partecipanti conoscenze, strumenti ed elementi utili per una gestione positiva  |

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | <p>delle relazioni professionali all'interno dei gruppi di lavoro in cui sono inseriti, anche attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie digitali per l'interazione a distanza.</p> <p>Nello specifico, al partecipante viene offerta l'occasione di effettuare un'analisi approfondita dei processi di gestione delle risorse umane nella P.A., ponendo particolare attenzione sul modo in cui l'ambiente organizzativo, le pratiche lavorative, le competenze manageriali e le tecnologie in uso producono e riproducono norme e valori culturali che orientano il comportamento dell'organizzazione nelle modalità di gestione delle relazioni e dei conflitti interindividuali.</p> <p>Il partecipante avrà modo di interpretare i propri comportamenti all'interno del gruppo mettendoli in relazione con il proprio profilo professionale, con il ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione di appartenenza e con la propria personalità, e di esercitarsi a garantire una comunicazione efficace al fine di raggiungere obiettivi condivisi e comuni, anche attraverso il supporto di piattaforme digitali per l'e-leadership e la e-collaboration.</p> <p>Al termine del corso, il partecipante avrà incrementato la consapevolezza dell'importanza di sviluppare competenze trasversali - emotive e sociali, legate alla gestione delle relazioni e dei conflitti, ma anche alla gestione dei gruppi, in presenza e a distanza - all'interno del contesto organizzativo della P.A., al fine di migliorare le performance professionali e favorire l'efficacia dei processi collaborativi all'interno dei gruppi di lavoro altamente formalizzati e normati come quelli delle organizzazioni pubbliche.</p> |
| <p>Metodologia</p> | <p>La volontà di ristrutturare l'azione amministrativa secondo un approccio comportamentale e relazionale è un aspetto determinante per coloro i quali sono chiamati a gestire persone all'interno di un contesto pubblico a sua volta chiamato ad innovare il suo funzionamento e le proprie prassi attraverso la trasformazione digitale. In un periodo di profondi cambiamenti culturali e sociali, diventa centrale per il dipendente pubblico sviluppare, oltre alle competenze tecnico-specialistiche afferenti alla propria attività lavorativa, le cosiddette soft skill, ovvero competenze trasversali, che gli permettano un agire orientato al miglioramento continuo delle capacità relazionali, all'incremento dell'efficacia dei gruppi di lavoro, all'accrescimento della motivazione per le persone coinvolte nei processi di lavoro, e allo sviluppo di capacità di negoziazione e risoluzione dei conflitti. In questa cornice e sulla base dell'esperienza pregressa, l'attività</p>   |

didattica poggia le sue basi su un approccio formativo interattivo che fa dell'attività laboratoriale e del lavoro in gruppo il suo elemento fondante. Il corso sarà caratterizzato dall'integrazione tra tecniche di formazione tradizionali e metodologie innovative di attivazione dell'aula. L'approccio metodologico sarà basato sull'inversione del processo di apprendimento classico: dalle esperienze concrete dei partecipanti, rilevate attraverso specifiche metodologie attive, si definiranno le strategie operative da attuare negli specifici contesti lavorativi.

Le lezioni saranno quindi strutturate in momenti di input frontali sui temi oggetto del corso, alternati a momenti di coinvolgimento attivo dei partecipanti e sessioni dedicate a lavori individuali e di gruppo, con studi di caso, autocasi, in-basket, role playing e simulazioni sulle dinamiche conflittuali all'interno del contesto organizzativo pubblico, anche attraverso il supporto di piattaforme digitali di e-leadership e di e-collaboration (es. MS Teams).

In tutti i momenti i partecipanti avranno l'occasione di apprendere nuovi concetti e, soprattutto, di analizzare reali situazioni di collaborazione/conflitto, cogliendo i suggerimenti pratici utili a gestirle in modo efficace e sperimentando tecniche di gestione, prevenzione e risoluzione dei conflitti, all'interno di un ambiente "protetto". In ciascun modulo saranno quindi organizzate sessioni di esercitazione che favoriranno l'apprendimento a partire da situazioni problematiche reali che verranno analizzate al fine di individuare specifiche azioni migliorative e/o risolutive.

La metodologia utilizzata è orientata al coinvolgimento attivo dei partecipanti e a favorire lo sviluppo di momenti di confronto e di discussione. A tal fine saranno utilizzati di strumenti innovativi di supporto alla discussione, tra cui:

- **Metaplan**<sup>®</sup>, una tecnica di facilitazione basata sulla visualizzazione che consente di attivare gruppi di lavoro, rendendoli partecipi della discussione. I formatori del progetto sono abilitati all'uso del metodo Metaplan<sup>®</sup> dal Gruppo multinazionale MetaplanGmbH.
- **Mentimeter**<sup>®</sup>, un software interattivo che stimola l'iterazione e l'animazione del gruppo attraverso la somministrazione di una serie di domande a cui i partecipanti possono rispondere in tempo reale con i propri smartphone;
- **MS Teams**<sup>®</sup>, Microsoft Teams è una piattaforma

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
|                                   | <p>collaborativa cloud-based pensata per agevolare i gruppi di lavoro/progetto, basata un'unica interfaccia per facilitare la comunicazione intelligente e potenziare la collaborazione, sia essa interna o esterna, e in grado di accorpate in un unico ambiente i diversi strumenti utilizzati per la collaborazione e la condivisione di comunicazioni e contenuti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Lucidchart</b><sup>®</sup>, un software che permette la realizzazione di elaborazioni grafiche per presentazioni, creazione di diagrammi e mappe. Integrato con Metaplan<sup>®</sup>, consente di visualizzare in video i contributi che emergono durante la discussione in aula.</li> </ul> <p>Al fine di favorire l'interazione attiva tra discenti e docenti, verrà creata inoltre una <b>Community online</b> che permetta ai partecipanti di esporre quesiti, esprimere opinioni, condividere esperienze, elaborare feedback e contributi. L'Università si impegnerà a costituire uno spazio virtuale attraverso Microsoft Teams<sup>®</sup>.</p> <p>I partecipanti potranno infine presentare l'attestazione di frequenza al corso al fine di richiedere il riconoscimento di crediti universitari, nell'ambito di specifici corsi di studio e nel rispetto della normativa vigente.</p> <p>Qualora il corso si dovesse svolgere in modalità a distanza, nel rispetto delle disposizioni ministeriali in materia di Covid-19, prima della giornata di avvio si programmeranno con i partecipanti una o più sessioni di pre-test della durata di 1 ora ciascuna, necessarie ad avviare gli stessi all'utilizzo della piattaforma di videoconferenza e all'esplicazione delle sue regole di funzionamento.</p> |
| <p><b>Materiale didattico</b></p> | <p>Ai partecipanti sarà fornito idoneo materiale didattico utile allo studio degli argomenti trattati e dispense di approfondimento.</p> <p>Nello specifico, ogni partecipante avrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ accesso a una cartella virtuale contenente: il materiale didattico, indicazioni bibliografiche, link a siti internet attinenti il corso, dispense di approfondimento;</li> <li>▪ accesso alla cartella di lavoro, contenente: programma, esercitazioni;</li> <li>▪ accesso alla <i>Community</i>;</li> <li>▪ accesso alla rete wireless dell'Ateneo di Cagliari per tutta la durata del corso.</li> </ul>   |

|                  |   |
|------------------|---|
| <p>Programma</p> | <p><b>Presentazione del corso</b></p> <p>Il corso si espletterà in due sessioni settimanali della durata di 4 ore ciascuna, o la mattina o il pomeriggio, per un totale di 40 ore.</p> <p>Qualora il corso si dovesse svolgere in modalità a distanza, nel rispetto delle disposizioni ministeriali in materia di Covid-19, prima della giornata di avvio si programmeranno con i partecipanti una o più sessioni di pre-test della durata di 1 ora ciascuna, necessarie ad avviare gli stessi all'utilizzo della piattaforma di videoconferenza e all'esplicazione delle sue regole di funzionamento.</p> <p style="text-align: center;"><b>Programma del corso</b></p> <p><b><u>MODULO 1 - Apertura del corso</u></b></p> <p><i>Tematica:</i> avvio del corso.</p> <p><i>Descrizione:</i> il primo modulo inaugura l'avvio del corso e si sofferma sull'analisi delle esigenze dei partecipanti e sulla conoscenza incrociata tra docenti e discenti.</p> <p><b>1° Sessione (4 ore):</b></p> <p>La prima sessione aprirà il corso, esponendo obiettivi e finalità, fornirà un (eventuale) riallineamento sull'utilizzo della piattaforma e avvierà un'analisi delle esigenze e delle aspettative da parte dei partecipanti e la successiva definizione del patto formativo.</p> <p><b><u>MODULO 2 - Pubblica Amministrazione, Gestione delle persone e Nuove tecnologie;</u></b></p> <p><i>Tematica:</i> La gestione delle persone nella PA, anche attraverso le nuove tecnologie.</p> <p><i>Descrizione:</i> il secondo modulo è stato progettato in modo da analizzare il peculiare contesto organizzativo all'interno del quale i partecipanti operano e per contestualizzare i contenuti formativi che saranno oggetto dell'intero corso.</p> <p><b>2° Sessione (4 ore)</b></p> <p>La sessione prevederà una fase in plenaria, con un'introduzione sui temi in oggetto, e lavori individuali e in piccoli gruppi con riflessioni e analisi supportate dal docente.</p> <p>La lezione sarà incentrata sugli aspetti culturali del contesto lavorativo e sui processi e le procedure che vi sono al suo interno.</p> <p><b>3° Sessione (4 ore)</b></p> <p>La sessione sarà costituita da un'introduzione in plenaria sui temi</p> |
|------------------|---|

in oggetto, e da successivi lavori individuali e in piccoli gruppi con riflessioni e analisi supportate dal docente.

La sessione sarà incentrata sui punti di forza e i punti di debolezza presenti nei sistemi di gestione delle persone nella P.A., compresi quelli legati all'uso delle tecnologie digitali.

#### **4° Sessione (4 ore)**

La sessione sarà costituita da un'introduzione in plenaria sui temi in oggetto, e da successivi lavori individuali e in piccoli gruppi con riflessioni e analisi supportate dal docente.

La sessione sarà incentrata sulle opportunità e le nuove possibilità offerte dai sistemi tecnologici per la gestione delle persone nella P.A., a partire da una rassegna dei principali strumenti in uso.

### **MODULO 3 - La gestione dei gruppo di lavoro nella P.A**

*Tematica:* il gruppo di lavoro e il conflitto.

*Descrizione:* in questo modulo sarà affrontato il tema del gruppo di lavoro inteso come strumento per la gestione delle persone e verranno definite le principali variabili che incidono sull'efficacia ed efficienza delle performance lavorative dei singoli.

#### **5° Sessione (5 ore)**

La sessione prevedrà un'introduzione in plenaria sui temi in oggetto, e lavori individuali e in piccoli gruppi con riflessioni e analisi supportate dal docente.

La lezione sarà focalizzata sull'inquadramento teorico dei gruppi di lavoro secondo la letteratura. Saranno, inoltre, analizzate le dimensioni di funzionamento di un gruppo di lavoro attraverso l'analisi delle variabili strutturali e processuali.

#### **6° Sessione (5 ore)**

La sessione si aprirà con una breve sintesi dei temi affrontati ed emersi nel precedente modulo per poi proseguire con un approfondimento teorico sul conflitto organizzativo.

La lezione si incentrerà sulla presentazione di casi reali messi a disposizione dai partecipanti a cui seguirà un lavoro in gruppi sul conflitto organizzativo e una successiva fase di analisi guidata e partecipata.

### **MODULO 4 - La gestione delle relazioni interpersonali e dei conflitti e negli ambienti di lavoro mediata dalla tecnologia (e-**

**leadership, e-moderation, e-collaboration).**

*Tematica:* le relazioni interpersonali efficaci anche col supporto delle tecnologie digitali e virtuali.

*Descrizione:* nel quarto modulo verranno affrontati i principali elementi alla base della comunicazione efficace all'interno dei gruppi di lavoro della PA, verrà inoltre fatto un approfondimento specifico sulle tecnologie digitali attualmente disponibili per migliorare e favorire l'interazione e la collaborazione.

**7° Sessione (4 ore)**

La sessione si aprirà con una breve presentazione del modulo, delle sue finalità e del metodo di lavoro che verrà utilizzato durante la lezione che alternerà sessioni in plenaria a momenti di lavoro in gruppo.

In particolare, si farà un approfondimento teorico sui fondamenti della comunicazione efficace e di come quest'ultima possa incidere positivamente sui processi relazionali e nella gestione positiva del conflitto interpersonale.

**8° Sessione (4 ore)**

La sessione si aprirà con una breve sintesi dei temi affrontati ed emersi nel precedente modulo. La lezione presenterà una sessione in plenaria, con un'introduzione sui temi in oggetto, e lavori individuali e in piccoli gruppi con riflessioni e analisi supportate dal docente.

In questa sessione, i temi della comunicazione efficace affrontati nella lezione precedente verranno sperimentati in prima persona dai partecipanti attraverso simulazioni e tecniche di role-playing. Le esercitazioni prevederanno l'utilizzo dei vari strumenti comunicativi oggi disponibili, compresi i principali software e le piattaforme digitali attualmente in uso nella PA.

**9° Sessione (4 ore)**

La sessione prevede lavori in piccoli gruppi con riflessioni e analisi supportate dal docente e un momento di restituzione in aula.

La lezione sarà dedicata ad un approfondimento teorico-pratico sulle nuove tecnologie disponibili a supporto della gestione delle persone (e-leadership e e-moderation) e della collaborazione tra pari (e-collaboration). Verranno inoltre proposti accorgimenti pratici per utilizzare più efficacemente gli strumenti attualmente in uso nella PA.

**MODULO 5 - Chiusura del corso**

*Tematica:* chiusura del corso.

*Descrizione:* l'ultimo modulo decreterà la chiusura del corso ripercorrendo le tappe principali e proporrà un questionario di valutazione quanti-qualitativa finale del corso.

**10° Sessione (2 ore)**

La sessione si aprirà con una breve sintesi dei contenuti e degli elementi emersi durante il corso e proseguirà con una valutazione quanti-qualitativa finale del modulo.