



QUADIR

Formazione
e Consulenza
Cooperativa

CONSULENZA

Costruire storie
di successo

FORMAZIONE MANAGERIALE

Chi si forma
non si ferma

COACHING

Il potenziale
diventa reale

QUA.DIR

Via Ragazzi del '99, 51
Reggio Emilia

QUADIR

Visione e strategia



INDICE

P. 4 CONSULENZA

P. 5 CRESCITA E GOVERNANCE

P. 6 SVILUPPO COOPERATIVO

P. 7 IDENTITÀ E CRESCITA

P. 8 ASSESSMENT E DEVELOPMENT CENTER

P. 10 GOVERNANCE E PARTECIPAZIONE DEI SOCI

P. 11 COMUNICAZIONE EFFICACE

P. 12 SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

P. 13 PESATURA DELLE POSIZIONI

P. 14 GLI STRUMENTI FINANZIARI

P. 15 PROCESSI INFORMATIVI E DATA STRATEGY

P. 16 IMPRESA SOSTENIBILE

P. 17 SVILUPPO DEL POTENZIALE INDIVIDUALE E DEL TEAM

P. 18 BUSINESS COACHING

P. 19 FORMAZIONE ESPERIENZIALE

P. 20 FORMAZIONE

P. 21 MIC

P. 22 MIC GESTIONE DLE TEAM

P. 23 LA NEGOZIAZIONE VINCENTE

P. 24 PUBLIC SPEAKING "TED STYLE"

P. 25 MIC BILANCIO

P. 26 LEZIONE SPETTACOLO INTERATTIVA

P. 27 TIME MANAGEMENT

P. 29 QUADIR - CHI SIAMO

Principali ambiti di intervento

- strategia e modelli di business
- pianificazione economico-finanziaria
- organizzazione
- marketing e comunicazione
- sostenibilità

*La durata di ogni percorso è variabile e frutto di **approfondita analisi** e dialogo con i vertici dell'impresa coinvolta.*

*Ogni area di intervento prevede **azioni formative e consulenziali** personalizzate, messe a punto e sviluppate con massimi esperti delle materie trattate.*

CRESCITA E GOVERNANCE

Implementazione del modello organizzativo coerente alle strategie di sviluppo

OBIETTIVI:

Disegnare una crescita coerente e sostenibile in equilibrio con gli obiettivi dell'organizzazione e lo sviluppo del business

QUALE È IL BUSINESS?

La Cooperativa / Il Mercato/ Le sfide

QUALE È LA GOVERNANCE IDEALE?

Obiettivi / Business Model / Risultati attesi

COME GESTIRE L'ORGANIZZAZIONE?

Piano organizzativo / Sviluppo professionale / Il management

SVILUPPO COOPERATIVO

Percorso di accompagnamento al disegno di Piano Industriale

OBIETTIVI:

Disegnare e attuare un Piano industriale a partire dalla specifica realtà cooperativa

FASI:

1. VISIONING

Workshop rivolti al CdA (estendibile ai responsabili/ dirigenti) propedeutici alla definizione delle Linee guida di indirizzo. Questa azione, coniugata con il percorso formativo sulla governance cooperativa, accompagna i Consiglieri nell'elaborazione della Vision e dell'Ambition.

2. GOVERNANCE COOPERATIVA

5 focus: Strategic Plan, L'impresa cooperativa, Ruolo e responsabilità del Cda, Aspetti economici e finanziari, Lavoro collaborativo

3. TRAINING BUSINESS PLAN

Modello di Business
Piano industriale

IDENTITÀ E CRESCITA

Formazione per giovani lavoratori

OBIETTIVI:

Investire nel ricambio generazionale e raccogliere le sfide di ingaggio e retention. Fortificare il senso di responsabilità e appartenenza, aumentare la consapevolezza dell'efficacia del lavoro in team e potenziare le competenze per agire con autonomia e proattività.

FASI:

- Mappatura dei VALORI: definizione dei valori portanti che definiscono la cultura cooperativa
- FORMAZIONE esperienziale: responsabilità, autonomia, proattività ed appartenenza
- RESTITUZIONE



ASSESSMENT E DEVELOPMENT CENTER

Valutazione delle Competenze e del Potenziale

OBIETTIVI:

Mappare le competenze attuali possedute e sviluppare il potenziale nel breve-medio termine per ciascuna persona

FASI:

1. Definizione competenze di ruolo
2. Test
3. Dinamica di gruppo
4. Colloqui individuali
5. Elaborazione diagnosi
6. Restituzione all'azienda
7. Restituzione individuale



Progettare su misura

GOVERNANCE E PARTECIPAZIONE DEI SOCI

Formazione dei consiglieri e dei soci sulle specificità dell'impresa cooperative

OBIETTIVI:

Aumentare la consapevolezza e le competenze del CdA, sviluppare la partecipazione dei soci, incrementare la base sociale

MODULO PER CDA Ruolo e funzioni dei consiglieri;
Responsabilità; Lettura e analisi strategica del Bilancio;
Rendiconto finanziario

MODULO PER SOCI Storia, principi, valori, identità, criticità dell'impresa cooperativa; Essere socio; Il movimento cooperativo e l'associazione; Cooperare tra cooperative; Partecipazione e coinvolgimento

COMUNICAZIONE EFFICACE

Tecniche e strumenti per parlare in pubblico in modo efficace

OBIETTIVI:

Potenziare e perfezionare le abilità e competenze comunicative: tecniche e strumenti

FASI:

- **PUBLIC SPEAKING** Migliorare la comunicazione verbale, non verbale e paraverbale; Riconoscere il proprio stile comunicativo; Definire e sviluppare un linguaggio omogeneo e condiviso; Parlare in pubblico in modo efficace; La struttura e le regole della comunicazione; Gestire emozioni, spazio, pubblico
- **LA COMUNICAZIONE VISUALE** Principi di design; Come creare una presentazione ben strutturata; Utilizzo di immagini e grafici; Animazioni e transizioni; Utilizzo di audio e video; Collaborazione e condivisione

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

Definizione di un modello delle prestazioni e dei comportamenti attesi

OBIETTIVI:

- Definire un Modello delle competenze
- Redigere una Scheda di valutazione utile a definire obiettivi di performance, obiettivi di crescita individuale e (eventuale) sistema di premialità variabile
- Favorire la cultura della valutazione e lavoro per obiettivi
- Modellare strumenti per la gestione delle persone

FASI:

1. Modellazione del Sistema: Formazione, Teamworking, Ingaggio
2. Realizzazione: Coaching, Supporto

PESATURA DELLE POSIZIONI

Valutazione dei ruoli organizzativi e predisposizione di un sistema di compensi

OBIETTIVI:

- Comparare i ruoli all'interno dell'organizzazione per valutare l'equità dei compensi
- Confrontarsi con il mercato per comprendere il posizionamento competitivo dei compensi dell'impresa
- Realizzare un'articolazione del sistema complessivo dei compensi (RAL, MBO, LTI) coerente all'indirizzo strategico dell'impresa e in linea con le prassi di mercato

FASI:

1. Analisi documentazione
2. Interviste ai ruoli apicali
3. Valutazione delle posizioni apicali
4. Valutazione dei ruoli chiave
5. Condivisione dei risultati

GLI STRUMENTI FINANZIARI

Il loro impiego nella gestione della tesoreria aziendale

OBIETTIVI:

Fornire gli strumenti e le competenze per impostare il piano finanziario aziendale

CONTENUTI

1. Contesto macroeconomico: storia recente dei mercati finanziari; contesto attuale; gli stimoli messi in campo; effetti;
2. Gli strumenti finanziari: profilo economico; profilo giuridico; classificazione
3. Criteri di valutazione: valutazione dei titoli in portafolio, tipologia dei titoli: collocamento
4. I mercati azionari
5. Il risparmio gestito
6. Fiscalità e tassazione
7. Nuove frontiere dei mercati

PROCESSI INFORMATIVI E DATA STRATEGY

Comprendere l'importanza dei dati e della loro gestione per l'efficienza

OBIETTIVI:

Attraverso un linguaggio semplice e chiaro, il percorso è finalizzato ad impostare una pianificazione complessiva sull'utilizzo dei dati e la gestione delle informazioni, a partire dall'analisi e dallo sviluppo successivo di strategie digitali multicanale

FASI:

1. Assessment e disegno dei processi informativi
2. Raccolta, pulizia e organizzazione dei dati
3. Management Flows Automation
4. Management Campaigns
5. Data analytics & social media campaigns

IMPRESA SOSTENIBILE

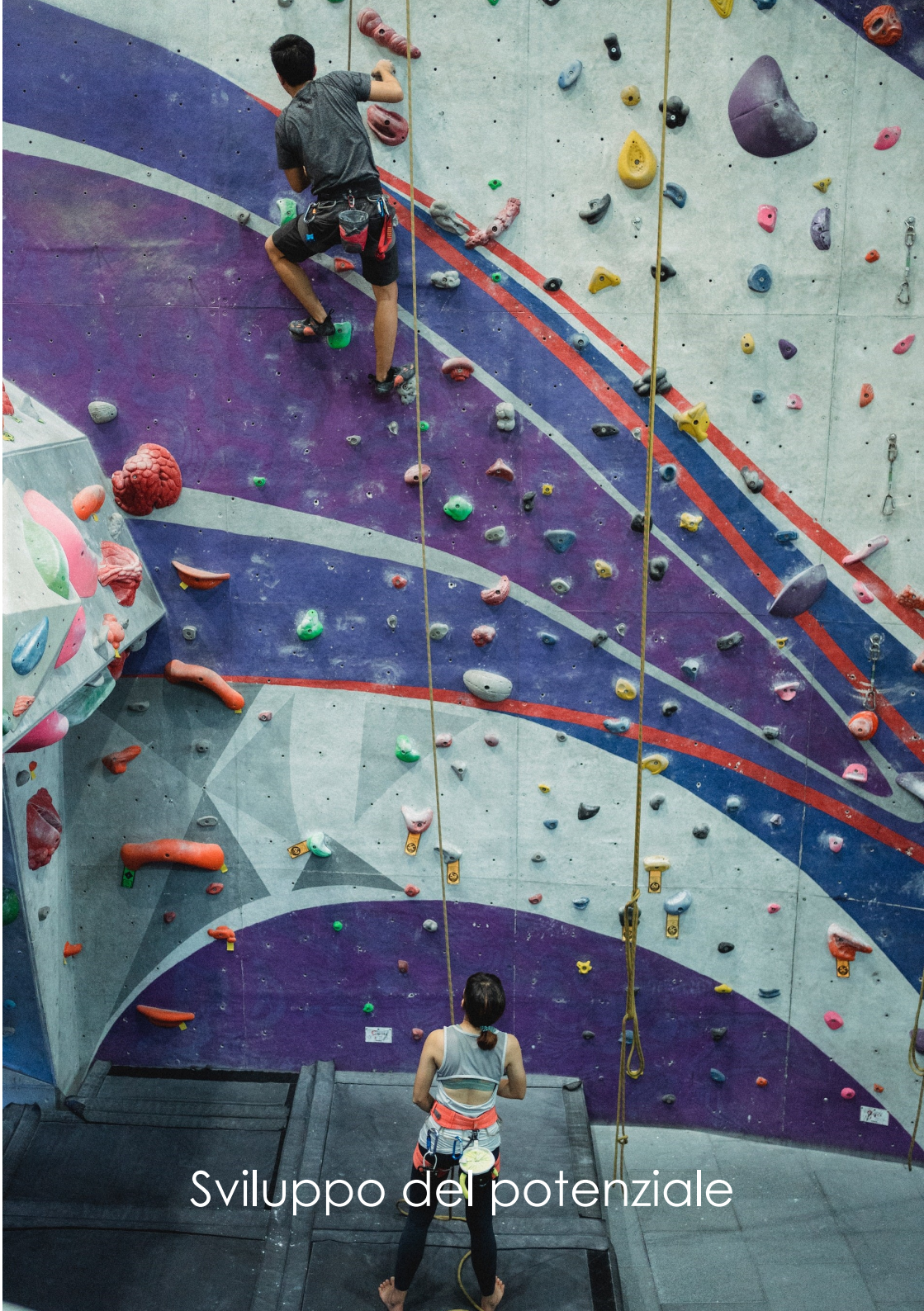
Strategie, piani di azione, strumenti e modelli dell'imprenditorialità green

OBIETTIVI:

L'impegno di un'azienda ad adottare politiche che mirano al contenimento delle emissioni , alla riduzione degli sprechi, all'adozione di energia da fonti rinnovabili, alla compensazione, rappresentano leve strategiche per definire la propria identità, su cui investire anche in ottica di comunicazione dedicata.

MODULI

1. Sostenibilità e sviluppo strategico
2. Gestione processi e ecodesign
3. Tassonomia Verde e finanza sostenibile
4. Riduzione e compensazione



Sviluppo del potenziale



QUADIR

BUSINESS COACHING

Nella pratica professionale, il coaching si traduce in un programma di **potenziamento e sviluppo delle risorse e delle competenze** guidato da un professionista (business coach) in partnership con la persona (coachee).

Aumentare la propria autoefficacia, significa riuscire ad affrontare alcune situazioni del quotidiano, quali ad esempio un cambiamento di **ruolo**, lo sviluppo di **leadership**, l'esercizio della **delega**, l'ingaggio delle persone, l'uscita da un momento di crisi o difficoltà del business, l'incremento dei risultati.

Gli aspetti su cui si focalizza questa pratica sono cruciali:

- **competenze** (focus sul saper fare come fattore di successo),
- **cambiamento** (evoluzione comportamentale attraverso la consapevolezza),
- **apprendimento** diretto di abilità, e performance (definizione di task da perseguire).

Obiettivo: **esplicitare il potenziale latente del coachee** e sviluppare un piano d'azione utile al raggiungimento degli obiettivi prefissati e condivisi.

FORMAZIONE ESPERIENZIALE

Percorsi esperienziali, svolti in mezzo alla natura, con l'utilizzo di strumenti e metafore. La metodologia si avvale di esercitazioni pratiche: **imparare facendo**.

Le iniziative sono progettate per consentire ai partecipanti di uscire dalla loro zona di confort, mettendo le persone di fronte a **nuove sfide**, facendo emergere nuove capacità e modalità d'azione. La formazione outdoor spinge, infatti, i partecipanti a basarsi sulle proprie risorse e abilità personali, con l'attivazione di determinate dinamiche relazionali di gruppo volte al raggiungimento di **obiettivi condivisi**.

Alla sessione di formazione, segue un'importante fase di riflessione comune sui risultati e sulle modalità adottate (debrief delle esperienze), utile all'individuazione delle competenze che si vogliono sviluppare.

ALCUNI PROGETTI OUTDOOR:

- Formazione in cammino
- Orienteering
- Caccia al tesoro
- Improvvisazione teatrale (anche indoor)
- Team Experience (indoor / outdoor)



Chi si forma non si ferma

MIC

*Corso manageriale interaziendale e multidisciplinare
di 21 giornate*

OBIETTIVI:

- Comprendere l'azienda cooperativa nel suo complesso;
- Sviluppare competenze e strumenti per migliorare il management;
- Valorizzare le singole competenze per ottimizzare i processi gestionali.

MODULI

1. STRATEGIA E FUNZIONI AZIENDALI
2. IMPRESA E GOVERNANCE COOPERATIVA
3. SCENARI E INNOVAZIONE
4. LEADERSHIP, TEAM E SOFT SKILLS
5. PROJECT WORK

DURATA: 21 giornate

MIC
MANAGEMENT
PER L'IMPRESA
COOPERATIVA

MIC GESTIONE DEL TEAM

Corso interaziendale di 6 giornate per lo sviluppo delle competenze del lavoro di squadra

OBIETTIVI:

- Sviluppare doti di leadership
- Creare collaborazione partecipata all'interno del team
- Gestire i conflitti esistenti o potenziali
- Negoziare soluzioni nel gruppo
- Imparare l'esercizio della delega

MODULI

1. Stili comunicativi e relazionali
2. Il feedback e la valutazione
3. Emozioni e personalità
4. La comunicazione persuasiva
5. Time management
6. Delega e produttività

DURATA: 6 giornate

LA NEGOZIAZIONE VINCENTE

Corso interaziendale di 2 giornate

Tecniche per ottenere il meglio nelle contrattazioni

OBIETTIVI:

Favorire lo sviluppo di abilità finalizzate non solo al raggiungimento di un accordo, ma anche al rafforzamento della relazione tra persone, collaboratori, team.

CONTENUTI

1. Il concetto di negoziazione
2. I pilastri, i parametri e le tattiche negoziali
3. Le situazioni negoziali
4. Gli ostacoli alla negoziazione
5. Le peculiarità tattiche del negoziatore esperto
6. Stile morbido e stile duro
7. Le strategie del linguaggio
8. Analisi casi e giochi di simulazione

DURATA: 2 giornate

PUBLIC SPEAKING “TED STYLE”

Corso interaziendale di 3 giornate per potenziare le abilità comunicative

OBIETTIVI:

Imparare a parlare in pubblico con sicurezza e persuasione, a guidare riunioni efficaci e coinvolgere il pubblico padroneggiando efficacemente comunicazione verbale e non verbale.

Corso realizzato in collaborazione con TEDxReggioEmilie ed Essentialist.

MODULI

1. LA COMUNICAZIONE EFFICACE
2. LA STRUTTURA DELLA COMUNICAZIONE
3. LA PRESENTAZIONE
4. PROVA INDIVIDUALE

DURATA: 3 giornate

MIC BILANCIO

Corso interaziendale di 5 giornate

OBIETTIVI:

- Leggere e interpretare le dimensioni economico-finanziarie dell'impresa attraverso il Bilancio;
- Valutare l'impatto economico delle decisioni aziendali;
- Acquisire strumenti per attuare processi di pianificazione e controllo di gestione

MODULI

LA LETTURA E L'ANALISI DEL BILANCIO

- a. La formazione e l'approvazione; le voci critiche e rilevanti
- b. Riclassificazione del conto economico e dello stato patrimoniale
- c. La determinazione degli indici più rilevanti
- d. Lettura della dinamica finanziaria

IL CONTROLLO DI GESTIONE

DURATA: 5 giornate

MIC
MANAGEMENT
PER IMPRESE E
COOPERATIVE
BILANCIO

LEZIONE SPETTACOLO INTERATTIVA

Edutainment formativo per aziende

La lezione spettacolo, della durata di 90 minuti, è un format in cui i contenuti formativi, presi dalla formazione aziendale, vengono trattati con l'emozionalità e la capacità comunicativa del teatro.

È riproducibile in luoghi e contesti diversi.

Un format di comunicazione teatrale in cui, con una modalità interattiva, divertente e multimediale, si evidenziano i contenuti formativi e motivazionali sulla tematica valorizzazione del lavoro team/comunicazione.

L'intervento è composto da un'alternanza di speech teatrali e momenti di interazione e gioco con gli smartphone.

FASI:

1. Progettazione del format
2. Allineamento con la committenza
3. Esigenze tecniche e sopralluogo
4. Definizione e realizzazione

TIME MANAGEMENT

Affinamento dell'efficienza lavorativa e del vissuto psicologico connesso all'operatività quotidiana, pianificazione delle riunioni

OBIETTIVI:

- Identificare i metodi di rinforzo della propria efficienza sul lavoro: gestire le interruzioni, eliminare i ladri di tempo, pianificare le attività secondo criteri di priorità, delegare.
- Personalizzare specifici accorgimenti in grado di apportare concreti benefici lavorativi, sia dal punto di vista del risultato pratico, sia dal punto di vista del vissuto psicologico.

CONTENUTI:

1. Strategia e gestione del tempo: scopi e strumenti
2. Le categorie logiche della gestione del tempo
3. Come focalizzare le vere priorità
4. La pianificazione e l'uso dell'agenda
5. I software di supporto alla produttività individuale.
6. Le distorsioni nell'uso del tempo
7. Il controllo attivo dei fattori perditempo endogeni ed esogeni
8. Analisi di casi personali e costruzione del piano di azione per il recupero dell'efficienza
9. Cenni alla psicologia dello stress e a semplici metodi per il suo contenimento



“Con il talento si vincono
le partite, ma è con il lavoro
di squadra e l'intelligenza
che si vincono i campionati”

(Michael Jordan)

QUADIR

Formazione e Consulenza Cooperativa

Siamo una società di formazione manageriale e consulenza organizzativa **nata nel 2004** come Scuola di Cooperativa di Legacoop Emilia-Romagna e che si è qualificata negli anni, accompagnando le imprese in processi di riorganizzazione e cambiamento, attraverso piani di sviluppo specifici e percorsi di potenziamento delle competenze.

Le nostre iniziative progettuali contribuiscono alla crescita del sistema imprenditoriale anche grazie ad un **network qualificato di docenti e consulenti partner**.

In uno scenario economico e sociale in continua evoluzione, le imprese devono focalizzarsi sulle leve che "fanno la differenza" promuovendo e affiancando un nuovo profilo di manager in grado di **generare valore, creare relazioni e favorire la partecipazione e il coinvolgimento**.



QUADIR



QUADIR

Formazione
e Consulenza
Cooperativa

QUA.DIR

*Via Ragazzi del '99, 51
Reggio Emilia*

*www.quadir.it
quadir@quadir.it*

QUADIR