

# Il contesto aziendale e il ruolo professionale: competenze, responsabilità e comportamenti

Percorso di sviluppo per le risorse umane

**Costo**

A pagamento

**Durata**

8 ore

**Sede**

Online

**Settori**

Strategia e organizzazione aziendale

**Destinatari**

Persone

**Tipologie**

Per occupati

**Termine iscrizioni**

06/03/2026

**Data inizio**

12/03/2026

**Data fine**

02/04/2026



## **Obiettivi**

Il corso è pensato per favorire la **comprensione del contesto aziendale, dei valori e delle procedure operative**, e potenziando competenze trasversali fondamentali per un'integrazione efficace nel ruolo.

Al termine del percorso i partecipanti saranno in grado di:

- Comprendere la cultura, la mission e i processi aziendali
- Svolgere il proprio ruolo con consapevolezza e responsabilità
- Adottare comportamenti professionali coerenti con i valori dell'organizzazione
- Comunicare e collaborare efficacemente
- Gestire le priorità lavorative

## **Destinatari**

Personale dipendente, collaboratori, tirocinanti, apprendisti.

## **Contenuti del corso**

### **Modulo 1 – L'azienda e il contesto organizzativo**

Contenuti:

- Presentazione della mission, vision e valori aziendali
- Struttura organizzativa e principali funzioni aziendali
- Il ruolo di ciascuno nel sistema produttivo e dei servizi
- Codice etico, politiche aziendali e responsabilità individuali

### **Modulo 2 – Il ruolo professionale**

Contenuti:

- Analisi delle mansioni e delle aspettative del ruolo
- Competenze tecniche e competenze trasversali ("soft skills")
- Autonomia, responsabilità, precisione e lavoro di squadra

### **Modulo 3 – Comunicare con il cliente e collaborare nel contesto lavorativo**

Contenuti:

- Rispetto reciproco e correttezza comunicativa.
- Collaborazione e condivisione delle informazioni.
- Netiquette: comunicazione professionale.
- Rischi e comportamenti scorretti
- Analisi di casi reali sulla comunicazione scorretta.

### **Modulo 4 – Etica e professionalità nel lavoro quotidiano**

Contenuti:

- Organizzazione personale: pianificazione, gestione del tempo.
- Cura della qualità del lavoro: attenzione ai dettagli, controllo, accuratezza.
- Puntualità, ordine, responsabilità nell'uso di strumenti e risorse.
- Decisioni e priorità: cosa guida le scelte professionali.
- Rispetto di norme, procedure, scadenze.

## **Attestato**

Attestato di partecipazione

## **Calendario**

Il percorso formativo si svolgerà dal 12 Marzo al 2 Aprile tutti i giovedì mattina dalle 09:00 alle 11:00.

## **Sede del corso**

Online

## **Referente**

Giulia Pellecchia | Email: [pellecchia@cnafoer.it](mailto:pellecchia@cnafoer.it) | Telefono: 3927218191

## **Docente**

Andrea Camattari

Esperto in gestione del personale e selezione risorse umane.