



## Segretariato Empowerment e Comunicazione aziendale

**Descrizione** Il corso si articola in due percorsi distinti: Empowerment e Comunicazione aziendale, entrambi finalizzati allo sviluppo di competenze fondamentali per il benessere e l'efficacia professionale.

### **Empowerment**

Sviluppare una maggiore conoscenza di sé significa evolvere come persone e come professionisti, rafforzando le relazioni interpersonali e tutelando il proprio equilibrio emotivo.

La partecipazione al corso offre strumenti e metodologie per favorire la crescita personale attraverso l'autoconsapevolezza, la gestione delle emozioni e l'assertività.

Il percorso, svolto in gruppo e rispettoso dei tempi individuali, guida i partecipanti nel riconoscere le proprie dinamiche interiori, superare le trappole comunicative abituali e vivere con maggiore sicurezza le relazioni professionali e personali.

### **Comunicazione aziendale**

Con un approccio pratico e interattivo, il corso sviluppa tecniche di comunicazione strategica e persuasiva, applicabili sia nei contesti interni che esterni all'organizzazione.

Attraverso l'analisi dei canali comunicativi, delle fasi della scrittura e del modello AIDA, i partecipanti acquisiscono competenze per redigere testi professionali efficaci e contribuire attivamente alla comunicazione aziendale.

### **Obiettivi d'apprendimento**

Il partecipante è in grado di: comprendere il proprio mondo interiore, acquisire maggiore consapevolezza del proprio potenziale, valorizzare le proprie capacità e risorse personali, migliorare la gestione delle proprie relazioni interpersonali e del proprio benessere.

Il partecipante è in grado di comprendere i principi della comunicazione efficace e persuasiva e i principali canali utilizzati in ambito aziendale.

**Destinatari** Tutti

**Requisiti** Nessun requisito formale, se non una conoscenza della lingua italiana (min. B1).

### **Contenuti**

#### **Empowerment**

L'Ascolto di Sé e dell'Altro.

Il mondo della comunicazione interpersonale.

Vivere le nostre emozioni.

Esercizi di autoconsapevolezza.

#### **Comunicazione aziendale**

Comunicare e i canali della comunicazione.

Comunicazione aziendale, efficace e persuasiva.

### **Profilo dei formatori**

Titolo di studio disciplinare di livello secondario II o terziario

Certificato FSEA/FFA livello 1 o livello 2

Esperienza professionale di almeno 2 anni in funzione analoga

Formazione continua regolare, sia disciplinare che didattica

**Metodologia** Lezione frontale con esercitazioni pratiche.

**Studio individuale** Migliori risultati sono ottenibili con un adeguato e regolare studio individuale

**Attestato** È rilasciato con il dettaglio delle competenze acquisite e una frequenza minima dell'80%

**Durata** 27 ore/lezione

**Giorni e Orari** Lun / Mer: 09:00-16:00

**Luogo del Corso** Lugano

**Periodo** 22.09.2025-15.12.2025

**Partecipanti** 6-12

**Costo del corso** CHF 390

Materiale didattico: Incluso