

“MANAGEMENT CONSULTING SKILLS” PROGRAM

Il consulente è una persona che utilizza le sue conoscenze, competenze, l'esperienza e l'intuizione per semplificare situazioni complesse, analizzare un problema e scomporlo in parti più semplici in modo da poterlo risolvere. È un professionista che, di fronte a una richiesta del cliente, sa come apportare miglioramenti attraverso idee nuove, sa portare un punto di vista differente verso il cliente, dare un contributo innovativo nel risolvere i suoi problemi così da migliorarne la performance. Per essere in grado di farlo servono elasticità mentale e sapersi adattare a contesti diversi fra loro. È importante sapersi relazionare con persone all'esterno e con modi di vedere diversi dai propri.

MACRO AREE DI FORMAZIONE

AREE	OBIETTIVI	CONTENUTI (n. ore d'aula)	VALUTAZIONE (*)
Organizational Behaviour (70 ore)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acquisire maggiore consapevolezza dei propri punti di forza, delle proprie abilità relazionali e della capacità di esprimerle nel contesto lavorativo per migliorare la performance del gruppo; ▪ Migliorare la capacità di analizzare le situazioni, risolvere i problemi, portare soluzioni innovative, gestendo allo stesso tempo priorità e scadenze pressanti; ▪ Dare valore alle proprie proposte, presentando al meglio se stessi e le soluzioni e gestendo in modo efficace la relazione con il cliente 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Team Building (8h) ▪ MBTI Assessment (4h) ▪ Public Speaking (8h) ▪ Personal Leadership (8h) ▪ Personal Development (8h) ▪ Problem Solving & Decision Making (8h) ▪ Time & Stress Management (16h) ▪ Self- Marketing (10h) 	Osservazione diretta dei comportamenti
Project Management & Innovation (28 ore)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acquisire competenze relative alla gestione delle fasi progettuali secondo gli standard forniti dal Project Management Institute, con focus su strumenti di pianificazione quali WBS, Gantt e RACI; ▪ Definire idee innovative tramite processi strutturati che, partendo dalle esigenze del cliente, portino alla definizione di specifiche di prodotto per cui il cliente riconosce valore; ▪ Formalizzare idee di business tramite Business Model Canvas e validare le idee tramite redazione di Business Case che ne giustifichino la fattibilità. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Introduzione al Project Management (12h) ▪ Innovazione & Idea Generation (16h) 	Valutazione del Business Case finale
Working Tools (32 ore)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perfezionare l'utilizzo di Outlook attraverso la conoscenza di tutte le funzionalità finalizzate alla gestione dei contatti, della propria agenda e alla comunicazione con soggetti terzi. ▪ Accrescere la conoscenza di tutte le funzionalità di Word che permettano la stesura di un documento ben formattato che sia facilmente condivisibile e revisionabile. ▪ Perfezionare la conoscenza di PowerPoint e di tutte le funzionalità legate alla modifica di immagini e all'impaginazione di una slide al fine di migliorare l'efficacia delle proprie presentazioni e l'efficacia nella stesura di documenti prettamente grafici. ▪ Sviluppare competenze di analisi dati con Excel acquisendo maggiore competenza e familiarità con le formule avanzate, con la gestione di grafici e tabelle pivot e con la creazione di operazioni ricorsive tramite le Macro. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Strumenti di Office (6h) ▪ La comunicazione in azienda tramite Outlook (2h) ▪ Scrittura efficace di un Report Tecnico con Word (4h) ▪ Realizzazione di una presentazione efficace con Power Point (12h) ▪ Utilizzo di Excel per l'analisi dei dati (8h) 	Valutazione del Business Case finale
Business English (40 ore)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perfezionare le conoscenze grammaticali della lingua e lavorare per il miglioramento delle quattro sfere di speaking, reading, listening, e writing. ▪ Accrescere le capacità lessicali attinenti alla professione, per esprimersi nel lavoro quotidiano in Italia e all'estero, rendendo più efficace la presentazione di proprie idee ed opinioni. ▪ Sviluppare competenze comunicative indispensabili per affrontare situazioni commerciali reali, facendo acquisire sicurezza nel prospettare soluzioni e delineare strategie ed obiettivi. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Speaking (15h) ▪ Writing (10h) ▪ Listening (15h) 	Questionario e prova pratica

(*) Ogni allievo verrà valutato dai docenti ELIS su scala 1-5 con la seguente modalità. Al termine della formazione, il docente UNIPI, responsabile dell'insegnamento, attribuisce una propria valutazione, su scala 1-5, al Business Case. Le valutazioni verranno, poi, integrate e il docente d'Ateneo attribuirà la valutazione finale in trentesimi, che sarà verbalizzata con apposito codice esame.

INNOVATION FRIDAY

Elemento distintivo dell'esperienza per i ragazzi sarà la possibilità di entrare in contatto in maniera privilegiata con figure apicali delle aziende partner del Consorzio ELIS.

Per l'intera durata del Programma, il venerdì pomeriggio (4h) un ospite incontrerà l'aula, con l'obiettivo di condividere la sua esperienza professionale, scelte e valori appresi e fornire un modello personale e professionale di riferimento.

Inoltre, presenterà ai partecipanti una sfida concreta su cui la sua azienda si sta misurando per farli sperimentare su casi concreti, misurare la capacità di rispondere a stimoli esterni e veloci e raccogliere idee ed intuizioni frutto di un pensiero incondizionato.

DETTAGLI

- Le **ore di formazione** del programma sono **170** + innovation Friday e il CdS in Ingegneria Gestionale riconosce **6 CFU**
- Il programma richiede valutazione espressa in trentesimi di voto, che saranno verbalizzati con l'apposito codice
- Il docente UNIPI di riferimento è la prof. Antonella Martini, Responsabile scientifico dell'Accordo con CONSEL
- Per accedere al corso occorre superare le selezioni Junior Consulting