

Consulente in organizzazione EPS

analizzare, comunicare, progettare, migliorare, mostrare

Nonostante esistano molte forme diverse di organizzazione, nei processi di cambiamento o di sviluppo sono tutte uguali. In questo momento, il contributo esperto da parte di un esterno è più che utile, perché a lungo termine i processi interni migliorati, che sono anche risorse di tempo e denaro, possono essere utilizzati meglio.

I consulenti e le consulenti in organizzazione elaborano e accompagnano questi processi, di solito come specialisti esterni con un mandato temporaneo. Come punto di partenza, analizzano innanzitutto lo stato attuale e poi procedono passo dopo passo. Per migliorare le prestazioni e la redditività di un'organizzazione, devono essere prese in considerazione diverse funzioni e diversi processi di lavoro. I professionisti comunicano

con tutte le persone coinvolte, stabiliscono obiettivi, compiti e scadenze. Per ottimizzare i processi di lavoro e la cooperazione, i consulenti e le consulenti in organizzazione promuovono l'auto-organizzazione dei dipendenti e li motivano, mostrando un migliore utilizzo delle risorse e una gestione più semplice delle esigenze del mercato. In tutte le fasi, attingono alle loro conoscenze aziendali, sistematiche e psicologiche. Utilizzano metodi ben definiti per identificare i processi di lavoro, i processi comunicativi e decisionali, gli interessi, le esigenze e le gerarchie.

Infine, l'insieme delle conoscenze acquisite fornisce ai professionisti un'impressione generale, sulla base della quale possono indicare possibili scenari futuri e obiettivi concreti.



Cosa e per cosa?

- ▶ Affinché si possa concretizzare il modello rinnovato di leadership per i membri dell'amministrazione, il consulente in organizzazione sviluppa un concetto di comunicazione e scrive una dichiarazione di missione su misura per l'organizzazione.
- ▶ Affinché la consulente in organizzazione possa farsi un'idea, entra in dialogo con il personale e i dirigenti, valuta i dati organizzativi interni e le risorse informative.
- ▶ Affinché i nuovi compiti possano essere affrontati meglio e le situazioni di conflitto siano risolte in modo più rapido e costruttivo, il consulente organizzativo utilizza metodi provati.
- ▶ Affinché un'organizzazione che si trova nel mezzo di un processo di sviluppo rivoluzionario rimanga funzionale e stabile, la consulente in organizzazione valuta attentamente i cambiamenti necessari.

Fatti

Accesso

All'inizio dell'esame:
a) Mentore aziendale APF (attestato professionale federale), oppure:
b) altro attestato professionale federale (APF), diploma federale (EPS o diploma SSS), diploma delle scuole universitarie professionali, diploma universitario o titolo equivalente, e:
c) almeno 6 anni di esperienza pratica e 30 ore come supervisore/a o allenatore/trice e
c) durante 2 anni almeno 3 processi di consulenza e 8 sessioni in un gruppo di intervento e:
d) almeno un anno di supervisione da parte di un/a supervisore/a didattico/a con 10 sessioni o 15 ore.

Formazione Da da u anno e mezzo a tre anni di formazione parallela all'attività lavorativa.

Nota: I costi del corso sono parzialmente coperti dalla Confederazione.

Gli aspetti positivi Per i consulenti e le consulenti ogni mandato portato a termine porta sollievo e soddisfazione. Più è evidente il successo delle misure di miglioramento proposte, più grande è la soddisfazione.

Gli aspetti negativi Soprattutto quando ci sono conflitti interni, le gerarchie piatte vengono sfruttate in modo sgradevole o si devono semplificare processi di lavoro complicati, questo lavoro presenta delle sfide.

Buono a sapersi I consulenti e le consulenti in organizzazione possono anche essere impiegati in organizzazioni più grandi e quindi lavorare in un ambiente familiare e costante, il che comporta anche dei vantaggi. Se sono consulenti autonomi, invece, assumono ripetutamente nuovi incarichi in un ambiente professionale e di lavoro sconosciuto.

Profilo dei requisiti

	favorevole	importante	molto importante
capacità di accettare le critiche	██████████		
capacità di comunicare, senso di osservazione	████████████████████		
capacità di lavorare in gruppo, empatia, diplomazia	████████████████		
fluidità nell'espressione orale e scritta	██████████		
iniziativa, creatività	██████████		
interesse per le questioni economiche, interesse alla consulenza	████████████████████		
orientamento alla soluzione	████████████████		
pensiero analitico, pensiero logico	████████████████		
perspicacia critica e giudizio critico	████████████		
qualità di leadership, atteggiamento fiducioso	████████████████		

Percorsi di carriera

