



**SNA**

*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
Scuola Nazionale dell'Amministrazione

**Dipartimento Relazioni Internazionali ed Europee  
(DiRIE)**

**“Pre-posting per personale MAECI in partenza per le sedi estere o recentemente trasferitosi nelle stesse”**

**Corso dedicato Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale**

*Edizione dedicata a Capi Missione*

*Data di inizio: 19 novembre 2024*

*Blended*

## Calendario e programma didattico

### Lezioni Webinar

#### Modulo - Gestione emotiva e comunicativa degli scenari emergenziali e di crisi; gestione dello stress post-traumatico

Data	Orario (da/a)	Argomento	Docente	Ore
19/11/2024	09.30-11.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione emotiva e comunicativa negli scenari em Principi base di: Psicologia d'Emergenza, Psicotraumatologia,</li> <li>▪ Comunicazione efficace e Comunicazione delle Bad News</li> </ul>	Giada Maslovaric	3

#### Modulo - Elementi di Management: Leadership - Comprendere e gestire il comportamento degli individui nelle organizzazioni;

Data	Orario	Argomento	Docente	Ore
20/11/2024	9.30 – 12.30	<p>Self Leadership</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Che cos'è la Self Leadership</li> <li>▪ Definire gli obiettivi personali</li> <li>▪ Conoscere le nostre risorse e quelle dell'ambiente</li> <li>▪ Identificare gli ostacoli</li> <li>▪ Conoscere se stessi: Personalità, Valori e priorità, Credenze</li> <li>▪ Capire che impatto possiamo avere su noi stessi e sugli altri</li> <li>▪ Relazioni – I principi base della comunicazione strategica. Porsi obiettivi chiari per la relazione individuale e di gruppo. Il caso del Feedback</li> </ul>	Luigina Sgarro	3

#### Modulo – Nuovo Codice dei Contratti. Sua applicazione alla contabilità delle sedi all'Ester

Data	Orario (da/a)	Argomento	Docente	Ore
22/11/2024	09.30-12.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nuovo Codice dei Contratti. Sua applicazione alla contabilità delle sedi all'Ester.</li> </ul>	Umberto Realfonzo	3
25/11/2024	09.30-12.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nuovo Codice dei Contratti. Sua applicazione alla contabilità delle sedi all'Ester.</li> </ul>	Umberto Realfonzo	3

#### Modulo - Media training per diplomatici

**Lezione in Aula** (Lezione identica a quella del 29 novembre, riservata esclusivamente ai Capi missione che si trovano a Roma)

Data	Orario	Argomento	Docente	Ore
27/11/2024	10.00 – 13.00	<p>Prepararsi all'intervista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quando serve un'intervista</li> <li>▪ I tipi di intervista: di persona, al telefono, in TV, via mail</li> </ul>	Nicola Bonaccini	3

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rispondere o “no comment”</li> <li>▪ La gestione dello stress</li> </ul>	
Pausa pranzo			
	<b>14.00 – 16.00</b>	<p><i>Cosa dire:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prepararsi a rispondere non basta</li> <li>▪ Definizione degli obiettivi e dei messaggi</li> </ul> <p><i>Come dirlo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le abilità personali: verbale, non verbale e paraverbale</li> <li>▪ Telecamere, microfoni &amp; co</li> </ul> <p><i>Come farlo arrivare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Essere comprensibili, virgolettabili, non fraintendibili</li> </ul>	<b>2</b>

#### **Modulo - Media training per diplomatici**

**Lezione Webinar** (Lezione identica a quella del 27 novembre, riservata esclusivamente ai Capi missione che si trovano all'estero)

Data	Orario	Argomento	Docente	Ore
<b>29/11/2024</b>	<b>09.30 – 12.30</b>	<p>Prepararsi all'intervista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quando serve un'intervista</li> <li>▪ I tipi di intervista: di persona, al telefono, in TV, via mail</li> <li>▪ Rispondere o “no comment”</li> </ul> <p>La gestione dello stress</p> <p><i>Cosa dire:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prepararsi a rispondere non basta</li> <li>▪ Definizione degli obiettivi e dei messaggi</li> </ul> <p><i>Come dirlo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le abilità personali: verbale, non verbale e paraverbale</li> <li>▪ Telecamere, microfoni &amp; co</li> </ul> <p><i>Come farlo arrivare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Essere comprensibili, virgolettabili, non fraintendibili</li> </ul>	<b>Nicola Bonaccini</b>	<b>3</b>

#### **Modulo - L'uso dell'IA nella formazione e nella crescita professionale.**

**Lezione Webinar**

<b>03/12/2024</b>	<b>09.30 –12.30</b>	<p>Intelligenza artificiale: definizione e caratteristiche. Tipologie di IA e loro applicazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ - Utilizzo responsabile e sicuro dell'IA nella PA. Casi d'uso dell'IA nella PA</li> </ul>	<b>Mario Pireddu</b>	<b>3</b>
-------------------	---------------------	--	----------------------	----------