

## LA GESTIONE E MOTIVAZIONE DEI COLLABORATORI (2GG)

### **Obiettivi del corso:**

*Ottenere il massimo possibile da ogni collaboratore; aumentare il livello di leadership nella conduzione del proprio team; affrontare al meglio le criticità che si presentano nella gestione dei collaboratori e svilupparne le potenzialità.*

### **Metodologia didattica:**

*Si tratta di una metodologia di formazione interattiva e dinamica, metodologia esperienziale.*

*Non si può trasmettere l'azione che attraverso dei "laboratori / palestre" che coniughino dinamiche di gruppo e lavori individuali sulla "vita professionale reale": i partecipanti al corso di formazione non ascoltano e basta, devono lavorare attivamente.*

*Questi laboratori devono essere al servizio di ogni partecipante: aiutarlo a formulare i suoi obiettivi di crescita, metterlo in una posizione attiva per apprendere "sulla sua pelle", aiutarlo a partire dalla sua esperienza a tornare sull'esperienza stessa e a formulare il suo piano d'azione.*

*I nostri metodi didattici ci permettono di ottenere un'acquisizione più rapida del sapere, una maggiore memorizzazione e soprattutto una motivazione accresciuta dall'attuazione pratica sul campo.*

*La metodologia di formazione interattiva e basata su casi pratici tratti dalle specifiche realtà aziendali, è in grado di assicurare il cambiamento dei comportamenti di lavoro.*

*L'adattamento delle regole base ad ogni realtà personale ed aziendale, facilita l'inserimento sui comportamenti che ciascuno adotta. Lo stile di animazione è vivace e partecipativo con molti esercizi pratici e tecniche facili da usare immediatamente.*

### **Argomenti del corso:**

#### ***LA GESTIONE E MOTIVAZIONE DEI COLLABORATORI (2gg)***

---

- ✂ I meccanismi che presidiano la motivazione di un individuo;
- ✂ La motivazione dell'individuo all'interno dell'azienda;
- ✂ Il manager motivante: come suscitare energia ed impegno nei collaboratori;
- ✂ Autodiagnosi del proprio stile di gestione;
- ✂ La leadership situazionale: come adattare il proprio approccio;
- ✂ Come assegnare e comunicare gli obiettivi al team;
- ✂ Analizzare l'importanza di equilibrare i bisogni del compito, del gruppo e dell'individuo;
- ✂ La gestione efficace di ogni singolo collaboratore e del team di lavoro;
- ✂ Comunicare efficacemente con i propri collaboratori;
- ✂ La valutazione delle prestazioni e delle potenzialità del collaboratore;

- ✦ La gestione efficace del colloquio di valutazione;
  - ✦ I riconoscimenti positivi e le critiche costruttive: come e quando utilizzarli;
  - ✦ Il Piano Personale di Miglioramento: costruire un piano d'azione concreto per lavorare sulle proprie aree di miglioramento individuate durante il corso di formazione:
    - cosa voglio continuare a fare?
    - cosa voglio evitare?
    - cosa voglio iniziare a fare?
-