

DELEGARE CON EFFICACIA (2GG)

Obiettivi del corso:

Ottenere risultati migliori attraverso una corretta gestione della delega ed evitare la trappola di essere un bravo esecutore e un cattivo leader.

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:

DELEGARE CON EFFICACIA (2gg)

- ✧ Il ruolo del manager;
- ✧ A cosa serve delegare?
- ✧ Il rapporto dirigere (delegare) e operare (fare);
- ✧ Autodiagnosi delle abilità di delega personali;
- ✧ Gli ostacoli e i timori nell'attività di delega: onnipotenza, mancanza di fiducia, "è più veloce farlo che spiegarlo";
- ✧ Pianificare l'attività di delega;
- ✧ Scegliere la persona giusta a cui delegare;
- ✧ Come comunicare efficacemente la delega;
- ✧ Come far crescere professionalmente i propri collaboratori attraverso la delega;

- ✦ Il decalogo della delega: cosa fare / cosa non fare;
 - ✦ Il controllo del collaboratore;
 - ✦ Come esercitare la lode e la critica costruttiva per costruire un rapporto proficuo e di fiducia;
 - ✦ Affrontare le situazioni e i casi difficili;
 - ✦ 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?
-