

Advanced Business to Business



Soft-skills Training

Sede operativa principale:
Viale degli Ammiragli, 67,
00136 **ROMA** (RM)
Italia
Tel/fax: +39 06 64525879

Sede operativa:
Via dei Mille, 16
80121 **NAPOLI** (NA)
Italia

Sede legale:
Via Domenico di Giura, 157
85100 **POTENZA** (PZ)
Italia

INDICE

Le competenze per la gestione delle risorse umane aziendali

- Comunicazione efficace
- Negoziazione
- Leadership
- Time Management
- Lavorare per obiettivi
- Problem solving creativo
- Project Management
- Gestione del conflitto
- Public speaking
- Team working
- Gestione delle riunioni
- Gestione dello stress

COMUNICAZIONE EFFICACE

Obiettivi

Il seminario si prefigge di fornire conoscenze e competenze volte a massimizzare l'efficacia delle azioni del partecipante in termini sia strategico operativi sia relazionali, in modo da creare, con i propri interlocutori un rapporto che, iniziando con la fiducia e passando per l'attaccamento ed il legame, arrivi al mantenimento della relazione di tipo interdipendente.

Contenuti

- La capacità d'ascolto
- L'empatia
- Il comportamento assertivo
- La comunicazione persuasiva: cos'è e come utilizzarla
- Saper leggere i comportamenti di chi ascolta e mantenere alta l'attenzione
- Principi base per una comunicazione efficace: regole, stili, linguaggi
- I 3 livelli della comunicazione: verbale, non verbale, paraverbale
- Chiarezza e comprensibilità
- L'uso delle domande
- Tecniche di comunicazione

Metodologia

Il corso prevede un approccio di carattere induttivo: dall'esperienza (esercitazione, case study, simulazione) alla formulazione di opzioni realizzabili attraverso l'intervento di facilitazione dei trainers.

Durata 8/16 ore

NEGOZIAZIONE

Obiettivi

- Riconoscere la valenza generativa delle situazioni di conflitto
- Sperimentare, attraverso esercitazioni e autocasi strumenti e modalità per negoziare in modo distributivo, antagonistico e integrativo.

Contenuti

- Il negoziato: definizione e caratteristiche costitutive
- Il conflitto: luoghi comuni
- Gli stili di negoziazione: distributivo/antagonistico/integrativo
- I fattori psicologici della negoziazione
- Preparare e condurre una negoziazione: costruzione di una checklist efficace

Metodologia

Il seminario prevede una modalità di conduzione di carattere prevalentemente esperienziale che si basa sull'inversione del ciclo di apprendimento e consente di agire in modo incisivo sulla sfera dei comportamenti, atteggiamenti e motivazione delle persone.

Durata 8/16 ore

LEADERSHIP

Obiettivi

Pensando al ruolo dei Leaders di oggi, crediamo che le loro competenze ruotino attorno ai seguenti temi:

- *Personal Leadership*: riconoscere e gestire le proprie emozioni
- *People Leadership*: instaurare relazioni significative
- *Strategical Leadership*: agire in termini previsionali
- *Results Leadership*: orientamento al mercato, al cliente, ai risultati. Il seminario indaga i temi relativi alle competenze emotive del Leader, le cosiddette componenti "soft" e i temi affrontati appartengono alla Personal e alla People Leadership. Gli obiettivi del seminario che abbiamo concepito sono:
 - Essere consapevoli del proprio stile di leadership
 - Esserne consapevoli nella relazione con il collaboratore
 - Esserne consapevoli nella gestione di un gruppo di lavoro;
 - Sperimentare modalità alternative di leadership con il collaboratore e con il gruppo

Contenuti

Personal Leadership:

- Accurata autovalutazione: conoscere i propri limiti e i propri punti di forza
- Adattabilità: adattarsi alle situazioni mutevoli e superare gli ostacoli
- Dimostrare fiducia in se stessi: consapevolezza del proprio valore e delle proprie capacità

People Leadership:

- Empatia e ascolto: percepire le emozioni degli altri, comprendere il loro punto di vista e interessarsi ai loro problemi
- Sviluppo delle potenzialità altrui: rafforzare le capacità degli altri, guidandoli e fornendo loro il feedback generativo
- Lavoro di gruppo e collaborazione: saper ispirare e condurre gruppi di lavoro

Metodologia

Il seminario prevede una modalità di conduzione di carattere prevalentemente esperienziale che si basa sull'inversione del ciclo di apprendimento e consente di agire in modo incisivo sulla sfera dei comportamenti, atteggiamenti e motivazione delle persone.

Durata 8/16 ore

TIME MANAGEMENT

Obiettivi

Per ottimizzare il tempo è necessario imparare a governarlo, a monitorarlo. In questa ottica il corso si propone di individuare i metodi e le tecniche di gestione del tempo per raggiungere gli obiettivi prefissati e poter sviluppare una pianificazione efficace anche nell'affrontare situazioni impreviste che possono compromettere l'andamento aziendale. Si tratta di fornire ai partecipanti i criteri che permettano una valutazione accurata della gestione del tempo: per diventare coscienti delle proprie priorità, dei propri comportamenti e delle situazioni aziendali inefficienti o inefficaci da migliorare.

E' importante "studiare" il tempo che è a nostra disposizione e sapere quali sono i metodi per ottimizzare la nostra attività. Per raggiungere questo obiettivo diventa importante sapere come fissare un appuntamento, con quale cadenza definire le proprie attività nell'arco di un periodo di tempo, definito come "business time". Inoltre dobbiamo avere la possibilità di ricavare un periodo di tempo dedicato a noi stessi, alla propria crescita personale e ai nostri hobby, tante volte trascurati. Obiettivo finale del corso è quello di fornire le metodologie principali per il Decision Making, l'uso di quadranti deterministici e il Problem solving.

Contenuti

Il tempo come fattore strategico e il time planning
Diagramma del Decision Making e la gestione delle priorità
Il rispetto dei tempi e delle scadenze: la puntualità
La gestione dei collaboratori: la delega
Importante e urgente
Le cause dello spreco di tempo: i rimedi
Il tempo come investimento: relazione tra quantità e qualità
Quadrante deterministico
Le tecniche di time management: valorizzazione e di controllo del tempo di lavoro
La gestione del tempo futuro: previsione, pianificazione e programmazione
La riduzione e la gestione del proprio stress

Metodologia

Lezione frontale, simulazioni, analisi, discussione di casi reali ed esercitazioni pratiche.

Durata 8/16 ore

LAVORARE PER OBIETTIVI

Obiettivi

Lo scopo dell'intervento formativo è acquisire una logica di lavoro basata su un approccio top-down, un approccio che, partendo dal risultato che si vuole raggiungere, permetta di ottimizzare gli sforzi, focalizzando l'attenzione sulle priorità e sulle azioni decisive per il raggiungimento del risultato.

Tra le finalità di questo corso:

- Sviluppare la sensibilità dei manager ad operare per obiettivi
- Fornire una metodologia per fissare obiettivi coerenti con le logiche di sviluppo dell'efficacia dei propri collaboratori
- Evidenziare i "punti critici" nella gestione per obiettivi ed indicare le modalità per Superarli
- Rafforzare le capacità di comunicazione dei manager in modo da affrontare con maggiore impatto sia le riunioni sia i colloqui individuali finalizzati a realizzare una gestione per obiettivi

Contenuti

- Perché avere degli Obiettivi
- L'approccio Top-Down
- "Trasformare" i sogni in realtà
- Il piano di vita
- I sogni e i propri obiettivi
- Visualizzare ciò che desideriamo
- Il processo di creazione degli obiettivi
- Le motivazioni a raggiungere gli obiettivi
- I tempi e le scadenze
- Obiettivi e pianificazione
- La forza del focus
- Le priorità
- La "revisione" degli obiettivi
- Fare un piano di progetto

Metodologia

Processi di autoanalisi, attività esperienziali di gruppo e piani d'azione individuali.

Durata 8 ore

PROBLEM SOLVING CREATIVO

Obiettivi

Il corso si propone di fornire le conoscenze e le capacità per affrontare con successo le criticità aziendali trasformandole in opportunità mediante lo sviluppo della creatività del gruppo e l'utilizzo di un approccio scientifico di diagnosi. Inoltre viene focalizzata l'attenzione sullo sviluppo delle capacità di prendere le decisioni più opportune, utilizzando tecniche strutturate di analisi e ponderazione.

- Sviluppare concrete capacità operative per affrontare con profitto il quotidiano
- Acquisire l'attitudine alla visione d'insieme di un problema
- Analisi del problema potenziale
- Trovare la vera causa del problema
- Identificare le priorità
- Raccogliere e selezionare le informazioni
- Saper leggere le conseguenze delle proprie azioni
- Selezionare le azioni, i tempi e le modalità di esecuzione in termini di opportunità
- Prendere la decisione più utile
- Analizzare la decisione

Contenuti

- L'attività di Problem Solving: cosa si intende per problema
- Le applicazioni di problem solving
- Definizione del problema
- Analisi delle cause; ricerca della soluzione
- Attuazione della soluzione
- Individuazione degli obiettivi
- Il processo decisionale
- L'impiego degli schemi di decisione
- Le alternative (liberare la mente; fondere idee diverse)
- Strategie e approcci di decisionali
- Tecniche creative
- Il cervello a 4 quadranti
- Gestione di gruppo della creatività
- Tecniche per migliorare l'efficacia di un gruppo

Metodologia

Il corso è basato sull'Experiential Training, la didattica pedagogica innovativa che consente ai partecipanti di apprendere gli aspetti chiave del Problem solving attraverso la sperimentazione diretta, in aula, di case study, esercitazioni individuali e di gruppo, role play. Questo approccio didattico consente un maggiore coinvolgimento dei partecipanti, che assumono un ruolo attivo nella simulazione e in tal modo il processo di apprendimento risulta più rapido e duraturo. Grazie alla simulazione viene ricreato in aula un contesto operativo, ognuno ha così la possibilità di verificare ed applicare immediatamente quanto appreso nella realtà simulata.

Durata 16 ore

PROJECT MANAGEMENT

Obiettivi

Le organizzazioni oggi si trovano ad affrontare problemi complessi che richiedono capacità tecniche e organizzative sempre più specifiche e flessibili. che consentano di pianificare e verificare l'andamento dell'organizzazione del lavoro. Promuovere la progettualità e le competenze progettuali consente di perseguire una logica di miglioramento delle proprie attività. Il corso si propone di fornire le conoscenze e le competenze necessarie per pianificare, sviluppare e gestire il progetto in tutte le sue fasi: dalla ideazione alla pianificazione di tempi/costi e raggiungimento dell'obiettivo, dal controllo di avanzamento alla gestione della fase di chiusura del progetto.

Contenuti

- La definizione di obiettivi, compiti e responsabilità
- La costituzione del team
- La definizione del budget
- La pianificazione
- La gestione dei rapporti/conflitti con i membri del team
- Il controllo dell'avanzamento
- La preparazione e presentazione dei report

Metodologia

Il seminario prevede una modalità di conduzione di carattere prevalentemente esperienziale che si basa sull'inversione del ciclo di apprendimento e consente di agire in modo incisivo sulla sfera dei comportamenti, atteggiamenti e motivazione delle persone.

Durata 16/24 ore

LA GESTIONE DEL CONFLITTO

Obiettivi

L'invidia, l'aggressività e l'illusione sono i tre "grandi veleni" che inquinano l'animo umano: sono quelle emozioni che gli psicologi e gli studiosi di neuroscienze chiamano "distruttive". Quando le emozioni distruttive prendono il sopravvento, i nostri pensieri, ricordi e percezioni mutano di conseguenza, con un effetto a cascata. Per esempio, quando siamo arrabbiati, ricordiamo più facilmente cose che ci fanno arrabbiare. In altre parole, la rabbia nutre se stessa ed è più probabile che agiremo in modo da esprimere tale sentimento. Esse, purtroppo, quando sono vissute, ci impediscono di condurre relazioni umane profonde ed appaganti sia dal punto di vista professionale sia personale.

Il seminario intende proporre un percorso di autoconsapevolezza dei propri "stati emotivi" e di sviluppo pratico di opzioni comportamentali volte ad ottenere relazioni sane e funzionali. Il corso è centrato sull'individuazione della nascita dell'emozione distruttiva e sulla pratica di opzioni volte a neutralizzarla. L'obiettivo dell'attività formativa è quindi finalizzato ad individuare i momenti di stress durante i quali insorgono le emozioni distruttive e sperimentare modalità per bloccare i comportamenti disfunzionali.

Contenuti

- Le emozioni: mente e cervello
- Le emozioni distruttive: rabbia-desiderio-illusione
- Atteggiamenti e comportamenti
- Convinzioni e pregiudizi
- Il contesto relazionale

Metodologia

Il seminario prevede una modalità di conduzione di carattere prevalentemente esperienziale che si basa sull'inversione del ciclo di apprendimento e consente di agire in modo incisivo sulla sfera dei comportamenti, atteggiamenti e motivazione delle persone.

Durata 16 ore

PUBLIC SPEAKING

Obiettivi

Il corso si prefigge di fornire ai partecipanti le competenze necessarie al saper gestire un presentazione in pubblico, lavorando su aspetti legati sia alla comunicazione verbale sia ad aspetti non verbali, relativi alla sfera gestuale ed emotiva; il setting, l'obiettivo comunicativo che si vuole raggiungere, l'impatto del messaggio e l'importanza del proprio interlocutore costituiscono alcuni dei fattori chiave su cui il seminario si concentrerà. La metodologia proposta alterna a momenti interattivi di teoria, esercitazioni e simulazioni sugli aspetti maggiormente formativi da trasmettere ai partecipanti.

Contenuti

- Strutturare i contenuti
- Preparare il discorso
- Pianificare l'esposizione
- Catturare l'attenzione
- Affrontare il pubblico
- Gestire l'emotività

Metodologia

Il seminario prevede una modalità di conduzione di carattere prevalentemente esperienziale che si basa sull'inversione del ciclo di apprendimento e consente di agire in modo incisivo sulla sfera dei comportamenti, atteggiamenti e motivazione delle persone.

Durata 8/16 ore

TEAM WORKING

Obiettivi

Sperimentare, attraverso esercitazioni e casi aziendali, modalità efficaci per leggere le dinamiche all'interno del gruppo inteso come risorsa disponibile per il cambiamento;
Sperimentare direttamente la nascita, l'azione e la produzione di un gruppo;
Apprendere uno strumento di lettura delle dinamiche di gruppo.

Contenuti

- Atteggiamenti e comportamenti
- Il proprio stile di comunicazione interpersonale
- Un modello di lettura del comportamento interpersonale per leggere il comportamento del gruppo
- La conoscenza e la fiducia nel gruppo
- La produzione e il confronto

Metodologia

Il seminario prevede una modalità di conduzione di carattere prevalentemente esperienziale che si basa sull'inversione del ciclo di apprendimento e consente di agire in modo incisivo sulla sfera dei comportamenti, atteggiamenti e motivazione delle persone.

Durata 8/16 ore

GESTIONE DELLE RIUNIONI

Obiettivi

Pianificare una riunione comporta l'abilità di sapere ben organizzare il proprio e l'altrui tempo; gestire un meeting è frutto di capacità gestionali che vanno dalla chiarezza argomentativa al rispetto dei tempi, dalla strutturazione dei turni di parola al focus sui temi per cui la riunione è stata pianificata. Il corso si propone di analizzare i punti chiave nella gestione efficace di un meeting, valutando tutti gli aspetti necessari di attenzione e di cura, dalla presentazione dell'ordine del giorno alla chiusura della riunione stessa.

Contenuti

- Definizione e preparazione
- Argomento e obiettivi da raggiungere
- Documentazione necessaria
- Gestione del tempo
- Ordine del giorno
- Moderatore e ruoli
- Il setting
- Questioni pendenti e opinioni conflittuali
- Tipologie di riunioni
- Aspettative e motivazioni in sala
- Supporti a disposizione

Metodologia

Il seminario prevede una modalità di conduzione di carattere prevalentemente esperienziale che si basa sull'inversione del ciclo di apprendimento e consente di agire in modo incisivo sulla sfera dei comportamenti, atteggiamenti e motivazione delle persone.

Durata 8/16 ore

GESTIONE DELLO STRESS

(Art. 28 DL 81)

Obiettivi

- Individuare le principali cause e fonti di stress e soluzioni idonee per porvi rimedio
- Analizzare le conseguenze a livello relazionale ed emotivo comportamentale
- Controllare le reazioni e identificare le strategie migliorative più idonee
- Sperimentazione di tecniche di rilassamento psicofisico e trarne giovamento
- Mettere in pratica i cambiamenti fin da subito e perseverare nell'applicazione

Contenuti

- Definizione di Stress
- Stress interno ed esterno
- Cause e conseguenze
- Reazioni fisiche, mentali, emotive e di comportamento
- Rilassamento fisico e mentale
- L'Autocontrollo
- Zone per progredire
- Immaginazione e messaggi interiori

Metodologia

Il seminario prevede una modalità di conduzione di carattere prevalentemente esperienziale che si basa sull'inversione del ciclo di apprendimento e consente di agire in modo incisivo sulla sfera dei comportamenti, atteggiamenti e motivazione delle persone. L'approccio esperienziale si caratterizza per un coinvolgimento attivo durante l'attività formativa e un focus orientato sia agli aspetti sensoriali del partecipante sia a una destrutturazione di gerarchie e contesto di applicazione. Le metodologie impiegate sono integrate da approfonditi momenti di debriefing, durante i quali i nostri trainer guidano le discussioni lungo le principali direttrici delle tematiche affrontate; sono inoltre previsti esercizi specifici finalizzati a tradurre anche in pratica quanto trasmesso a un livello frontale.

Durata 8 ore