

GIOVEDÌ
15 SETTEMBRE
2016

Relatore



GUIDO PRATO PREVIDE

Presidente di Decathlon Consulting Human Qualities sviluppa interventi di formazione e coaching per aziende nazionali e internazionali per supportare i leader nella gestione dei cambiamenti, rinforzare la motivazione e il gioco di squadra. Collabora con aziende con business diversi e dimensioni diverse, nazionali e internazionale, private e pubbliche tra cui: Aptar, EMC2, Loro Piana, Novaterra, Stanley Black & Decker, TeamSystem.

L'attivazione dei singoli corsi è vincolata al raggiungimento di almeno 6 adesioni

ANES
DIGITAL

Con-vivere il cambiamento: le regole per affrontarlo con successo e migliorare l'auto-motivazione.

Interpretare il proprio ruolo in rapporto alle priorità aziendali, ai compiti e alle aspettative ALLE ASPETTATIVE DEI DIVERSI INTERLOCUTORI è difficile per chi si trova ad operare in un contesto organizzativo dinamico e caratterizzato da continui cambiamenti. Il corso fornisce ai partecipanti un'occasione per riflettere sul proprio ruolo e acquisire strumenti utili per convivere in modo produttivo con la dinamica del cambiamento, mantenendo alta la propria motivazione.

PROGRAMMA

1° PARTE. Organizzazioni e persone nel cambiamento.

- **Impatto del cambiamento sul ruolo e sulle motivazioni personali:**

Contesto, organizzazione e ruoli nel cambiamento. Il cambiamento è necessario e sempre positivo? Ruolo persona e competenze: alla ricerca della coerenza e dell'equilibrio. Organizzazioni tra performance e soddisfazione dei dipendenti.

- **Coltivare le relazioni organizzative e sviluppare la partnership:**

La partnership e il teamwork organizzativo. Che cosa promuove l'ingaggio personale e la responsabilizzazione.

- **Competenze per essere vincenti:**

Come porsi nell'organizzazione che cambia: le cose da sapere e da praticare. Proattività e teamwork nei cambiamenti: passare dal lavoro di solista al team player. Competenze per essere vincenti in un mondo organizzativo che cambia rapidamente: i 7 pilastri su cui costruire.

2° PARTE. Gestire il proprio capo e gli interlocutori in modo efficace e collaborativo.

- **Obiettivi aziendali, sistema dei ruoli e delle aspettative: cosa fare?**

Concentrarsi sul compito o sulle persone? Lavorare con le aspettative (proprie e altrui) per ottenere risultati soddisfacenti

- **Organizzazione del proprio tempo e gestione efficace delle comunicazioni:**

Partire da se stesso: lavorare per priorità e focalizzarsi su risultato finale. L'importanza della comunicazione e dei rapporti.

- **Tecniche per gestire produttivamente il proprio capo e gli interlocutori difficili:**

Tecniche per capire e farsi capire dal capo. Come mantenere la giusta distanza nella comunicazione. Giocare d'anticipo. Gestire le frustrazioni, esprimere le ambizioni di crescita.

3° PARTE. Piano di sviluppo personale e nuove motivazioni.

- **Rileggere in modo proattivo il proprio ruolo:**

Nuove competenze da sviluppare. Perplessità e resistenze al cambiamento: come superarle. Come trovare nuove motivazioni ed energie.

- **L'importanza di chiedere e dare feedback:**

Il valore del feedback: chiedere e dare feedback costruttivo e orientato al cambiamento.

- **Riflessione guidata e piano di sviluppo:**

Sintesi degli apprendimenti e analisi guidata di una situazione concreta: piano di azione individuale.

Destinatari

Impiegati, personale operativo e professional che nell'ambito del proprio ruolo "vivono" la difficoltà di relazionarsi in modo efficace, flessibile e soddisfacente, con i molti interlocutori che, anche al di fuori della propria funzione, hanno richieste e si attendono risposte tempestive.

Durata e Sede

1 giornata (9.30-13.00 – 14.00-18.00). ANES, Via Crocefisso 5, Milano

Prezzo Soci ANES

250€ + IVA; 210€ + IVA per iscrizioni anticipate e iscrizioni multiple

Prezzo non Soci

400€ + IVA; 340€ + IVA per iscrizioni anticipate e iscrizioni multiple

Termine iscrizioni anticipate: 8 settembre 2016; **Chiusura iscrizioni:** 13 settembre 2016