

# QUANTE SCUSE PER NON DELEGARE! DELEGA E MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO

## OBIETTIVI

Perché non puoi delegare? I tuoi collaboratori non sono in grado soddisfare le tue aspettative? Non hai tempo per formarli e seguirli? Fanno già fatica a svolgere in tempo le loro attuali attività? Non sapresti cosa delegare perché quello che fai, lo puoi fare soltanto tu? Sei certo che creeresti tensioni e cattivo clima? Analisi psicologiche hanno evidenziato che questi sono gli alibi più utilizzati per evitare la delega. Ma è proprio quando non sei pienamente soddisfatto della performance e dell'impegno dei tuoi collaboratori che la delega ti può aiutare. La delega ha infatti due funzioni fondamentali:

- organizzativa (migliore gestione del tempo e delle priorità nei ruoli e diffusione di competenze)
- di rafforzamento della performance, della responsabilità e della motivazione di chi la riceve.

Questa giornata di formazione aiuterà a portare alla luce e a rimuovere gli ostacoli personali alla delega. Permetterà inoltre di acquisire tecniche e metodi per attivare una delega veloce ed efficace.

## DESTINATARI

Titolari, Manager, Responsabili, Capi Progetto.

## CONTENUTI

- Posizione, mansioni, ruolo
- Gli ostacoli personali alla delega in base al carattere e ai pregiudizi
- Gli ostacoli personali alla delega in base al linguaggio e ai metaprogrammi
- Definire le conoscenze, capacità, competenze, mentalità necessarie per acquisire la delega
- Assessment dei collaboratori
- Colmare i gap: formazione e affiancamento
- Sostenere efficacemente il colloquio con il collaboratore per la condivisione del percorso
- Trasmettere gli obiettivi in modo motivante: fare leva sulle motivazioni interne ed esterne, entusiasmare
- Dare feedback motivanti e generativi per supportare il processo
- La verifica dei risultati: i criteri oggettivi di verifica, gli indicatori di valutazione
- Gratificare per il raggiungimento dell'obiettivo

## DOCENTE

Roberta Rozzi – Coach e Counselor, senior trainer sulle competenze trasversali e manageriali, consulente organizzativo nell'area del capitale umano, esperta di team building e problem solving organizzativo. I suoi modelli di riferimento sono PNL, Gestalt, Analisi Transazionale, modelli organizzativi dei sistemi complessi. Può trattare molti temi formativi attraverso le tecniche teatrali.

Per la sede di Reggio Emilia: Stefania Sala – Counselor e business coach, si occupa di formazione aziendale e consulenza organizzativa, dopo aver ricoperto per anni ruoli direttivi e di responsabilità in diverse aziende ed aver svolto attività di consulenza manageriale, organizzativa e gestionale.

## DURATA E ORARI

7 ore

numero 17

## SEDI E DATE

PIACENZA, 17 luglio

PARMA, 27 novembre

REGGIO EMILIA, 24 settembre

MODENA, 16 maggio

FERRARA, 6 giugno

RAVENNA, 19 marzo

CESENA, 4 aprile

## QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate

300,00 € + IVA az. non associate

## ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5