

FEEDBACK? SÌ, GRAZIE.

*Le Best Practice per
perseguire il miglioramento
continuo.*

Presenziale

- ✓ **1 giornata intensiva da 8 ore**
- ✓ **Quota di partecipazione corso presenziale**
- ✓ **€ 1100+IVA**

OnLine Live Training

- ✓ **2 mezze giornate da 4 ore ciascuna**
- Quota di partecipazione corso OnLine Live Training**
- ✓ **€ 1000+IVA**

Per usufruire di convenzioni e quote agevolate contattateci.

Siamo a disposizione per studiare la soluzione più in linea con le vostre esigenze

FEEDBACK? SÌ, GRAZIE.

Le Best Practice per perseguire il miglioramento continuo

DESTINATARI

Il corso offrirà ai Partecipanti la possibilità di calarsi in situazioni quotidiane e sarà apprezzato da tutti i Responsabili che cercano suggerimenti utili per trasformare la comunicazione dei *feedback* in preziose occasioni per produrre miglioramenti, esercitando le proprie capacità relazionali e di influenza. Il corso sarà utile anche a chi, pur non avendo collaboratori diretti, sente il desiderio e la responsabilità di offrire feedback ai propri colleghi per promuovere cambiamenti e miglioramenti funzionali al business (per esempio, Responsabili Qualità, Responsabili di Progetti trasversali, Responsabili Funzionali).

INTRODUZIONE ED OBIETTIVI

Il *feedback* costituisce un momento cruciale nella relazione capo-collaboratore. Nelle realtà più attente alla gestione e allo sviluppo del Capitale Umano, il feed back è promosso e favorito anche tra Colleghi, come strumento essenziale per sostenere il miglioramento continuo e lo spirito di squadra. Con queste premesse, quali *best practice* comunicative adottare per offrire *feedback* di apprezzamento e/o di miglioramento ai nostri collaboratori e/o colleghi?

MODALITÀ'

Attraverso la simulazione di situazioni pratiche, i Partecipanti eserciteranno modalità di comunicazione e relazione funzionali a mantenere l'organizzazione sulla rotta corretta, continuando ad alimentare le energie e il coinvolgimento di tutti.

PROGRAMMA

Le occasioni di feedback con colleghi e collaboratori:

- . i momenti di monitoraggio:
 - . Al termine di un progetto
 - . Quando sorgono problemi
 - . Le occasioni di confronto, collaborazione
 - . Le occasioni ufficiali (valutazione semestrale / annuale delle prestazioni)
 - . Valutazione delle prestazioni come occasione per verificare e valutare l'opportunità di futuri sviluppi professionali.

Cosa dire, come dirlo:

- . Quali effetti vogliamo/possiamo suscitare con complimenti e richiami
- . Feedback su dati oggettivi (i risultati quantitativi)
- . Feedback sugli aspetti comportamentali
- . Gestire un colloquio in situazioni complicate o con persone difficili

Stile da Capo e stile da Coach

- . Quando le performance sono al di sotto o al di sopra delle aspettative:
 - . Accorgimenti per condurre il colloquio in maniera costruttiva, senza suscitare resistenze ma producendo miglioramenti
 - . Il Feedback come strumento per la gestione dei collaboratori e miglioramento delle performance

Piano d'azione personale

- . Identificazione delle azioni da implementare per raggiungere i propri obiettivi
- . Piano personale di sviluppo.