

# LeaderAPP

LEADER SI NASCE... E SI DIVENTA!



**Perché LeaderApp?** Che Leader si nasca è indubbio: l'attitudine verso ruoli di leadership si può intravedere nelle persone fin da bambini (in latino "adplīcātio" significava **inclinazione, propensione**). Ma per riuscire ad ispirare, guidare, far crescere team ed organizzazioni motivate la sola **inclinazione** può non essere sufficiente: possono invece fare la differenza l'**applicazione** costante, la volontà di continuare a mettersi in discussione, ad investire su di sé per acquisire sempre nuovi apprendimenti, per conoscere e sperimentare metodologie e strumenti.

Inoltre oggi, in un mondo sempre più informatizzato e social, molto preziosa sarà la possibilità per i partecipanti di condividere, di scambiare esperienze, di socializzare il proprio vissuto con altri manager, in una modalità semplice, informale, diretta come in un'**App**, ma vivendo in presenza, le costruttive dinamiche dell'aula, in contesti dedicati e piacevoli.

Prendersi cura della crescita e della qualità della leadership dei manager significa, in coerenza con la nostra *mission*, offrire il nostro contributo alla crescita delle imprese nel nostro territorio.



## Destinatari

Un percorso di formazione e di allenamento rivolto al manager (aziendale, imprenditore o professionista) per sostenerlo nel ruolo di leader, di **guida** dei propri **collaboratori** e/o di gruppi di lavoro. Persone interessate a sviluppare le proprie abilità relazionali e ottenere spunti, strumenti, modelli e tecniche che possano ispirare la costruzione di un **personale ed efficace stile manageriale**.



## Obiettivi

Favorire la diffusione di una cultura di gestione delle risorse umane orientata all'**impegno** e al **commitment** e fornire conoscenze e tecniche per **comunicare efficacemente** con i propri collaboratori.

Offrire strumenti e consigli utili per **migliorare** la propria **gestione del tempo** nel quotidiano, aumentare l'**efficienza** del proprio lavoro, vivere un **tempo di vita e di lavoro di qualità**.

Proporre tecniche operative per gestire il lavoro del proprio **team** ponendo in particolar modo attenzione alla **gestione delle riunioni**, alla facilitazione delle comunicazioni e al **raggiungimento dei risultati**.

### ALLA FINE DEL PERCORSO SAPRAI

- Mettere a fuoco quali sono le tue risorse personali e riconoscere e lasciare andare tutto ciò che può essere di ostacolo nel progetto di **crescita della tua leadership**.
- Individuare il tuo **stile di comunicazione** e di leadership per supportare i tuoi collaboratori/interlocutori e l'organizzazione stessa.
- **Motivare**, far crescere e generare impegno nei **collaboratori**, uscendo il più possibile dalla logica del "dovere" per entrare in quella del "volere".
- **Migliorare** la propria **gestione del tempo** nel quotidiano, mantenendo alta la **produttività**, gestendo meglio la volatilità dei carichi di lavoro.
- Riconoscere le **priorità** e definire **obiettivi chiari**, per sé e per il proprio team.
- Organizzare e gestire **riunioni efficaci**, creare una visione condivisa con il tuo team, condurre valutazioni per il tuo team.



## Date, orari e sede

Il percorso formativo della durata di 24 ore è strutturato in 3 giornate

### SEDI DEL CORSO:

**10 maggio 2018** - Hostellerie du Golf - Strada Valle Sauglio, 130  
Pecetto Torinese (TO) - tel. +39 011 8608138

**31 maggio 2018** - Castello di Corvegna - Borgo Corvegna, 86  
Villanova d'Asti (AT) - tel. +39 0141 948407

**21 giugno 2018** - Tenuta Variselle - Via Roma, 19  
Roppolo (BI) - tel. +39 0161-9877563

MESE	Maggio	Maggio	Giugno
Data	10	31	21
Durata/h	8	8	8
Orario	9/13 - 14/18	9/13 - 14/18	9/13 - 14/18

Per conoscere i costi, le modalità di adesione in forma finanziata e non, richiedere la scheda di iscrizione, potete inviare una email: [segreteria@aboutjob.it](mailto:segreteria@aboutjob.it).



## Moduli del corso



### 1. La delega che genera impegno

*“Ogni volta che un manager svolge un compito che altri potrebbero fare in maniera altrettanto efficace (se non di più), si sta sottraendo ad un'altra attività che solo lui o per posizione o per competenza specifica, può realizzare”.*

Peter Drucker

- Vantaggi derivanti da un buon sistema di delega
- Delega come capacità di generare impegno e capacità di fare richieste
- Presentazione di un modello per fare richieste in modo efficace
- Paradigma del controllo vs. paradigma dell'impegno
- Tecniche di supporto alla delega e individuazione di situazioni di mancata delega
- Tecniche per esercitare la delega: criterio importanza/urgenza; importanza/tempo; le competenze del collaboratore.

10 maggio 2018



### 2. I poteri del tempo

*“Soltanto i mediocri viaggiano sempre al loro massimo”.*

William Somerset Maugham

- I 7 pilastri dell'uso del tempo: energia, obiettivo, metodo, priorità, progetto, azione, recupero
- Come si utilizza una risorsa così importante: il benefattore ignoto
- Gestire, abitare, governare il tempo
- Guardare al tempo per spenderlo bene: pancia, testa, carta e agenda
- Attuare comportamenti efficienti: la filosofia del bicchiere a  $\frac{3}{4}$
- La matrice delle possibilità: sovraccarichi o disorganizzati?
- Attuare azioni professionali: quando dire sì e quando dire no (E come farlo bene)
- Affrontare e prevenire gli imprevisti

31 maggio 2018



### 3. Leadership Tools per manager 4.0

- Creare commitment: stili e modelli a confronto sull'impegno e sull'obbligo, per riflettere sulle leve del nostro agire, su cosa favorisca l'impegno nei propri collaboratori e su cosa li faccia sentire obbligati.
- Conoscere i bisogni alla base dei comportamenti e delle relazioni, per comprendere ciò che favorisce e ciò che ostacola l'avvio e la gestione di relazioni efficaci.
- Facilitare il lavoro di gruppo, attraverso l'uso di strumenti e tecniche per gestire riunioni e sviluppare nuovi punti di vista rendendo più produttivo il lavoro di un gruppo.
- Coordinare una riunione/incontro di gruppo: spunti e strumenti per organizzare e condurre una riunione con la tecnica dei 6 cappelli;
- Valutare il proprio team: l'uso del feedback per esplorare, come team, risultati raggiunti, aree di miglioramento, piani d'azione.

21 giugno 2018

About Job - Via Principi D'Acaja, 15 - 10138 Torino - T 011 197833 01 - F 011 197833 08 - info@aboutjob.it  
[www.aboutjob.it](http://www.aboutjob.it) - [www.imaginehunting.com](http://www.imaginehunting.com)



About Job è un'Agenzia di Ricerca e Selezione del Personale autorizzata dal Ministero del Lavoro ai sensi del D. Lgs 276/2003: Aut. Def. n 13/I/12148 del 17/09/2009.

