



Destinatari

Presidenti, direttori e responsabili di settore di cooperative

Comunicare all'esterno - contenuti

parlare in pubblico	Obiettivi e struttura del discorso. Gestione dei tempi, puntualità, conclusione. Contenuti, mezzi di comunicazione, durata. Disposizione del luogo d'incontro e contatto visivo. Distanza dai ruoli. Mettersi in sintonia con i sentimenti del pubblico. Postura e linguaggio non verbale. L'uso di umorismo ed ottimismo.
Differenze culturali nel pubblico in Alto Adige – Südtirol	Le sottili differenze nel "saper parlare bene". Ordine del linguaggio, contenuti, tempi. L'uso delle 2 lingue con pubblico misto. Umorismo, sarcasmo ed autoironia. La scelta dei termini in contesti interculturali.
Gestione di assemblee di cooperative	Ordine del giorno e tipo di riunione: apertura, conduzione e conclusioni. Gli effetti della disposizione fisica del luogo di incontro. I diversi ruoli dei responsabili della cooperativa.
Sostenere il proprio punto di vista	La moderazione ed i tempi di parola. Quando le virtù diventano difetti. Sequestri emozionali e stili di interpretazione. Gestire le proprie emozioni.
Ascoltare per argomentare meglio	Ascolto attivo: le regole del successo. La duplicazione. Il silenzio. Ostacoli e sostegni all'ascolto attivo. Tecniche di argomentazione.
Confrontarsi con interessi diversi	Tecniche di gestione dei conflitti. Riconoscere e gestire i detonatori emotivi. Punti di forza, di debolezza e reazioni sotto stress.
Presentare progetti e proposte	Scegliere la forma giusta in base agli obiettivi. Gli stili di apprendimento nostri e degli altri. L'uso dei multimedia. Linguaggio tecnico e comunicazione efficace. Regole dello spettacolo e presentazione di progetti.
Gestire i rapporti con i media	Rischi e successo in interviste e conferenze stampa: istruzioni per l'uso. Come influenzare i titoli dei servizi. Tavole rotonde in tv. Parlare alla radio. L'uso dei social media per le cooperative.

Comunicare all'interno – contenuti

Gestire le riunioni	La convocazione. Il flusso delle informazioni. Ordine del giorno e gestione emozionale. Gli strumenti di comunicazione. La moderazione.
---------------------	---



Motivare i collaboratori attraverso i colloqui	Il colloquio periodico. Il colloquio di risultato. Tecnica di gestione emozionale dei conflitti. I percorsi di carriera e le motivazioni individuali. La cultura dell'organizzazione: simboli, pratiche, rituali.
Trasferire competenze tecniche e comportamentali	Utilizzare i diversi stili di apprendimento. Affiancamento e feed back. Emozioni e memoria. Come ottenere cambiamenti comportamentali. La motivazione negli adulti.
Gestire errori e risultati positivi	Tecniche di gestione degli errori singoli e di gruppo. I quasi - errori (eventi sentinella). Colpa e vergogna. Il riconoscimento individuale e di gruppo.
Favorire l'identificazione nell'organizzazione	Dal lavoro individuale al team. Regolarsi sulle emozioni degli altri. La comunicazione nei diversi stili di direzione. Umorismo, autoironia e sarcasmo: istruzioni per l'uso. Come gestire critiche, suggerimenti ed innovazioni.
Inserire nuovi collaboratori	L'ingresso in azienda ed il periodo di prova. Simboli e rituali dell'organizzazione. I diversi stili di apprendimento negli affiancamenti. Il feed back antistress. Il cambio di ruoli nella fase di inserimento.

Lingua

Il programma viene svolto in tedesco ed italiano assieme. Relatore: Edoardo Treccani. Tutto il materiale (presentazioni, materiali e schede, test, esercizi singoli e di gruppo, film, training multimediale) viene fornito in madrelingua.

Metodologia

- ✿ esercizi individuali e di gruppo in aula, a casa e sul lavoro
- ✿ Role playing strutturati e simulazioni
- ✿ test in forma ridotta su: stili di apprendimento, tratti, ottimismo
- ✿ training di scoperta e sviluppo con materiale visivo tratto dalla ricerca scientifica
- ✿ Tecniche di moderazione
- ✿ Filmati e video riprese