



MANAGING BY MURDERS !

Gli **obiettivi** del progetto formativo *Managing by murders* sono di creare situazioni dove i **partecipanti** diventino **protagonisti**, "entrando" nei capitoli dei romanzi gialli di Agatha Christie.

Il ruolo attivo dei partecipanti fa sì che le giornate di formazione "lascino qualcosa" grazie all'utilizzo della creatività, dell'intelligenza emotiva e dell'utilizzo della parte destra del nostro cervello; è ampiamente dimostrato che le in-formazioni che "archiviamo" nella parte destra del nostro cervello sono quelle che ci regalano emozioni, che non dimentichiamo e che ci fa piacere ricordare.

Il progetto formativo *Managing by murders* (nella tradizione, il termine "assassino", che designa anche la setta, deriverebbe da *hashish*. In effetti, in arabo "mangiatori di hashish") ha questo **obiettivo**: dare contenuti manageriali, in un modo diverso, creando una forte **Motiv'Azione** tra i partecipanti, rendendoli interpreti attivi dei moduli formativi.



UCCIDERE IL TEMPO

Ovvero IL TEMPO COME RISORSA CRITICA

Gli **obiettivi** sono:

- ✓ Imparare il metodo di base per padroneggiare il proprio tempo e ottenere risultati coerenti agli obiettivi ricevuti
- ✓ Analizzare l'uso effettivo del tempo
- ✓ Riconoscere i motivi e le cause di perdita del tempo
- ✓ Sottolineare i costi che si pagano per una corretta ed efficace gestione del tempo
- ✓ Analizzare le strade della realizzazione degli obiettivi
- ✓ Verificare la trasferibilità delle regole d'oro per la gestione del tempo

Il tempo è la risorsa base di ogni individuo, di ogni azienda e di ogni manager. Gestire male il tempo vuol dire gestire male il proprio lavoro e la propria vita. Ognuno di noi ha 168 ore da vivere nella settimana, alcuni le utilizzano, altri le investono. Molti le trascorrono e qualcuno le spreca. Si può padroneggiare il proprio tempo di lavoro con disciplina e qualche consiglio.

Contenuti

- ✓ Introduzione al concetto di tempo e sua definizione
- ✓ Il tempo oggettivo, il tempo psicologico e il tempo manageriale
- ✓ Autoanalisi dell'utilizzo del proprio tempo con spunti di miglioramento in ottica di risultato
- ✓ Come distribuire la propria energia e la propria efficacia nell'arco della giornata.
- ✓ Elenco dei ladri del tempo e i killer del nostro tempo per ...evitarli o ridurli
- ✓ Definizione dei costi della gestione del tempo: fatica, ansia e stress. Regole di gestione e di recupero
- ✓ Le 5 strade per padroneggiare il tempo e realizzare obiettivi
- ✓ La croce delle priorità e la definizione di importanza e urgenza
- ✓ Come lavorare con obiettivi e scadenze
- ✓ Le regole d'oro della gestione del tempo

ROMANZO BASE: Poirot,help!

- il tempo come fattore critico di successo
- **il meraviglioso piano di P.J. Renault**
- Autoanalisi del tempo e della modalità di gestione
- **il signor Renault e il telegramma per il figlio**
- i ladri e i killer del tempo e le possibilità di affrontarli
- **ladra di tempo per amore**
- urgenza e importanza: la definizione delle priorità
- **urgenza e importanza o urgenza e impotenza?**
- le regole d'oro per la gestione del tempo
- **e 5 minuti per indovinare!**



UCCIDERE IL MANAGEMENT, ASSASSINARE LA LEADERSHIP

OvveroDA MANAGER A LEADER : LA DIFFICILE ARTE DI FARE ...IL CAPO

Gli **obiettivi** sono:

- ✓ rendere i partecipanti consapevoli del loro nuovo ruolo
- ✓ offrire strumenti, metodi e meccanismi per essere immediatamente operativi
- ✓ imparare a valutare il clima di lavoro
- ✓ stabilire quali leve usare per motivare i collaboratori
- ✓ definire il proprio stile di leadership

Contenuti

- ✓ Le 3 dimensioni della responsabilità: verso l'azienda, verso sé stessi e verso i collaboratori
- ✓ Le conoscenze e le competenze da sviluppare: come stabilire un piano di miglioramento
- ✓ Saper leggere la realtà: come interpretare lo scenario di riferimento
- ✓ Le 3 C dell'ambiente: competitività, complessità e cambiamento
- ✓ Valutare il clima della propria realtà operativa: gli 8 macro-fattori
- ✓ Motivare e coinvolgere i collaboratori. La forza dell'esempio e l'entusiasmo.
- ✓ Scegliere il proprio stile di leadership e di gestione
- ✓ Definizione di Leadership e differenze con il Management
- ✓ Identikit del capo del III millennio: capacità di base (hard), quali meta-competenze (soft), quale stile di leadership.
- ✓ I costi della responsabilità: fatica, ansia e stress nel ruolo del Leader. Come riconoscerli e come affrontarli
- ✓ Cosa sono Iniziativa e Tenacia e perché servono al leader: successo o insuccesso, la predisposizione personale alla vittoria e alla gestione della sconfitta
- ✓ Agire da manager, pensare da leader: provocazioni per lavorare meglio non di più
- ✓ Le componenti del pensiero positivo e l'ottimismo realistico. Istruzioni per rendersi infelici: lezione e discussione
- ✓ Il riso fa buon sangue. Lavorare con grinta, entusiasmo, iniziativa e tenacia in modo da superare sé stessi e i propri limiti

ROMANZO BASE: A Pocket Full of Rye

- la gestione del potere e dell'autorità
- **Rex: un potere nato da un nome**
- leadership e motivazione: le leve motivazionali
- **Lance: le leve più nere**
- Ricette di Empowerment e di Leadership
- **una torta ripiena di merli, proprio una vera ricetta!**
- la costruzione e la gestione del team di lavoro
- **il peggiore dei team**
- la delega e la responsabilità
- **Come far fallire un sistema di deleghe**



UCCIDERE IL PUBBLICO, NARCOTIZZARE I PARTECIPANTI

Ovvero ...la COMUNIC' Azione in Pubblico (Public Speaking)

Gli **obiettivi** sono:

- ✓ insegnare a preparare un intervento convincente
- ✓ apprendere le tecniche per migliorare la propria comunicazione non verbale e la gestione della propria immagine metacomunicante
- ✓ riconoscere il proprio stile di comunicazione e sfruttarne le possibilità
imparare le tecniche di base per esprimersi al meglio di fronte a qualsiasi pubblico;
- ✓ evitare gli errori;

Contenuti

- ✓ La comunicazione: la più frequente delle attività di un imprenditore, di un manager e di un responsabile
- ✓ Cosa fare prima. Analizzare gli obiettivi, capire quali partecipanti ci saranno, chiedersi cosa si vuole ottenere: l'obiettivo
- ✓ Come preparare il contenuto dell'intervento. Le tecniche di organizzazione del discorso: la mappa mentale, le 5 W, il tempio greco, la piramide della comunicazione
- ✓ Preparare il pubblico al decollo. Come farsi ascoltare e attirare l'attenzione nei primi 3 minuti. I 9 modi per iniziare
- ✓ Esercitazione filmata individuale (l'ripresa) sul punto precedente
- ✓ Le tecniche della persuasione e della convinzione: preparare un intervento di 5 minuti
- ✓ Conoscere la propria immagine comunicante per sfruttare i propri punti di forza. La comunicazione verbale, paraverbale e non verbale
- ✓ Tipologie di uditori e gestione dei partecipanti: come riconoscere le diverse tipologie, come adattare l'intervento alle differenti esigenze
- ✓ Gestire le domande e le obiezioni: le risposte da dare e quelle da ...non dare
- ✓ Concludere e preparare il pubblico all'atterraggio. Finire bene come si è cominciato

ROMANZO BASE: Ordeal by innocence

- Public Speaking e Comunicazione: parlare per farsi ascoltare
- **che fine ha fatto la mia morfina?**
- Prima: analisi degli obiettivi, conoscenza degli interlocutori, definizione del risultato
- **ma come? Una crocerossina ha perso la morfina?**
- Come attirare l'attenzione nei primi tre minuti
- **si senti da lontano il rumore di un trattore...**
- la persuasione e la convinzione: sfruttare tutti i punti di forza
- **ti prego, di qualcosa in tua difesa!**
- gestione delle domande e delle obiezioni
- **l'arringa dell'accusa, le parole della difesa**
- la chiusura efficace e.....
- **l'assoluto silenzio del presunto assassino**



BRAIN MURDERING

Ovvero ... MANAGER E PENSIERO CREATIVO

Gli **obiettivi** sono:

- ✓ separare le varie fasi del processo manageriale di risoluzione dei problemi e di presa della decisione;
- ✓ analizzare le caratteristiche di una "buona" analisi e di una "buona" decisione;
- ✓ separare le varie fasi del processo manageriale di soluzione dei problemi e di presa della decisione;
- ✓ analizzare le caratteristiche di una "buona" analisi e di una "buona" decisione;

"Un problema ben definito è per metà risolto...". "Tra decidere e non decidere è sempre meglio decidere...". Il corso è racchiuso da questi due slogan che segnano l'inizio e la fine del processo del pensiero manageriale: l'analisi del problema e la sua soluzione. Fermarsi a pensare è già il primo passo per mettere le basi di una decisione di buona qualità. Decidere è il momento di dire "Sì!" oppure "No!". In mezzo ci sta il manager.

Contenuti

- ✓ Il pensiero intenzionale: il metodo di pensare dall'analisi alla diagnosi e alla sintesi.
- ✓ Il metodo di pensare: analisi, diagnosi e sintesi.
- ✓ Caratteristiche del buon analista: l'identikit del generalista e dello specialista.
- ✓ Intelligenza globale e intelligenza emotiva. Allenare il VI° senso. Fidarsi dell'intuito.
- ✓ Definizione di creatività. Vantaggi di una organizzazione creativa.
- ✓ Cosa blocca la creatività. Le frasi killer. I blocchi organizzativi, comportamentali ed emotivi.
- ✓ Dal problem solving al decision making. Il ciclo F.A.R.E. F. Focalizzare: come definire il problema. A. Analizzare: capire le cause. R. Risolvere: produrre alternative e prendere una decisione. E. Eseguire: fare, controllare l'avanzamento e raggiungere il risultato.
- ✓ Il metodo dei 6 cappelli per pensare (E. De Bono).
- ✓ Dall'analisi alla decisione. Perché si prendono decisioni sbagliate.
- ✓ Le trappole psicologiche: l'euristica decisionale e i tunnel della mente.
- ✓ La propensione al rischio nella decisione.
- ✓ Massime e minime decisionali: le regole d'oro della decisione.

ROMANZO BASE: Taken at the flood

- Pensiero strategico e pensiero creativo
- una remota favola africana...
- Che cosa blocca la creatività
- un tentato suicidio, un crack finanziario
- Strategie e trucchi per sviluppare l'immaginazione
- Ma questo marito, torna o non torna?
- Nulla si distrugge, tutto si trasforma: la sfida del pensiero creativo
- alberi di mele e latte appena munto...
- Ciò che "è" e ciò che "potrebbe essere"
- Sposarti? Ma chi te lo ha fatto credere?



DANCING WITH MURDERERS

Ovverogestire i rapporti interpersonali con l'intelligenza relazionale

Gli **obiettivi** sono:

- ✓ analizzare come si può gestire e organizzare una situazione conflittuale e riconoscere le tipologie dei conflitti
- ✓ riconoscere il proprio stile negoziale e valutare pregi e difetti
- ✓ apprendere le tecniche di base della negoziazione evoluta ed efficace
- ✓ sperimentare e acquisire strumenti, tecniche, regole e metodi concreti

Contenuti

- ✓ Quando e come nasce un conflitto. Le tipologie e le conseguenze
- ✓ L'intensità del conflitto e il coinvolgimento personale: l'autocontrollo. Conoscere il proprio carattere e la propria personalità
- ✓ Come gestire una situazione conflittuale: regole di base
- ✓ Autoanalisi del proprio stile negoziale
- ✓ Come muovere critiche senza cadere nella divergenza di opinioni e far nascere un conflitto
- ✓ La negoziazione, ovvero come evitare un conflitto e ottenere ciò che si vuole.
- ✓ Stili di negoziazione e modelli di riferimento
- ✓ Le 3 fasi negoziali: il prima, il durante, il dopo
- ✓ La negoziazione evoluta, efficace e creativa: i 4 modi per avere sempre torto e quelli per avere ragione
- ✓ Le matrici per prepararsi all'incontro
- ✓ Gli sporchi trucchi del mestiere: riconoscerli per neutralizzarli

ROMANZO BASE: 4.50 pm from Paddington

- Analizzare la situazione conflittuale e riconoscere le tipologie di conflitti
- nessuno crede alla signora Mc Gilly Widdy
- le regole di base per la gestione di una situazione conflittuale
- la signora Mc Gilly Widdy in cerca di altri alleati
- la negoziazione, ovvero come evitare il conflitto
- la signora Mc Widdy, il nonno, il padre, i figli e tutti i soliti conflitti di famiglia
- Le 3 fasi negoziali: il prima, il durante, il dopo
- Ah! Se avessimo ascoltato il dottor Qimper!
- Gli sporchi trucchi del mestiere: riconoscerli per neutralizzarli. Gli errori



TALKING WITH THE MURDERER

Ovvero...MANAGEMENT E COMUNICAZIONE

Gli **obiettivi** sono:

- ✓ Imparare le tecniche di comunicazione efficace per migliorare i rapporti interpersonali e quelli professionali
- ✓ Raggiungere la consapevolezza che solo una buona capacità comunicativa può agevolare il processo di vendita e di relazione con cliente, permettendo di raggiungere alte performance
- ✓ Comunicare è un'abilità che può essere migliorata grazie alla consapevolezza delle regole e delle strategie Fondamentali
- ✓ Obiettivo del corso sarà individuare il proprio stile comunicativo per capire cosa può essere migliorato e cosa va potenziato per diventare un buon comunicatore e agevolare le relazioni interpersonali

Contenuti

- ✓ Non si può non comunicare: strategie di comunicazione verbale e non verbale,
- ✓ tecniche per gestire efficacemente la comunicazione con gli altri
- ✓ Che cos'è il processo comunicativo
- ✓ gli stili di comunicazione
- ✓ l'autodiagnosi del proprio stile
- ✓ L'efficacia della comunicazione nella vendita, utilizzare il linguaggio non verbale nella relazione con il cliente

ROMANZO BASE: From 9 to 10

- Non si può non comunicare: Il significato della comunicazione per il manager
- **no, non le farò leggere queste lettere!!**
- Gli elementi di disturbo e l'efficacia della comunicazione
- **la prego mi lasci solo!**
- Le forme della comunicazione e l'ascolto attivo
- **ho l'impressione di aver fatto tutto...**
- Autovalutazione del proprio stile comunicativo
- **accil Mi hanno dato 7 sterline!**
- Suggerimenti pratici per una comunicazione efficace
- **Il più bel caso di marketing letterario mai esistito**