

Delega come strumento di gestione

Obiettivi

Lo sviluppo delle competenze manageriali passa anche attraverso l'accrescimento delle capacità di delega, una leva efficace di cui beneficia l'intera organizzazione, perché accelera i processi decisionali, rende flessibili i ruoli organizzativi e diffonde il know-how.

Perché facciamo fatica a delegare?

Come superare o prevenire le difese psicologiche? Cosa delegare e cosa no? Come farlo correttamente?

I due webinar forniscono strumenti concreti e applicabili per gestire al meglio gli strumenti di delega, organizzazione del lavoro e feedback.

Metodologia

- Il corso online sarà erogato in modalità interattiva e alternerà momenti esercitativi, di condivisione e di lezione volti a far acquisire strumenti applicabili.
- Il percorso si articola in **2 webinar di 2 ore e il numero dei partecipanti sarà contenuto** al fine di garantire l'interattività funzionale allo scambio proficuo ed efficace di idee, prospettive ed esperienze.



Delega come strumento di gestione



1 Delega e Organizzazione del Lavoro

- Processo di delega: analizzare le attività da svolgere, le priorità e le scadenze, gli obiettivi da raggiungere
- Riconoscere gli ostacoli alla delega (del manager e dei collaboratori) e prevenire le difese psicologiche
- Identificare le attività da assegnare e selezionare le attività da non delegare: standard e tempistiche
- Comunicare le attività con mezzi digitali

2 Delega e Remote Feedback

- Allenare i propri collaboratori all'autoverifica delle attività, delle tempistiche e della qualità del lavoro
- Allenare le fasi del processo di delega
- Delega e feedback: Prepararsi a dare un feedback costruttivo che stimoli all'azione
- La selezione dei canali e dei tempi più adeguati per dare un feedback a distanza
- Riconoscere gli effetti negativi del mancato feedback nel lavoro a distanza
- Il feedback di sviluppo e riconoscimento