

Formazione dei collaboratori nella crisi

#10° Masterclass
11 Maggio 2020



Matteo Maserati
Public Communication Coach



Host: Roberto Re

TRAINING



IL TRAINING **FA** ____ **GUADAGNARE** ____

Un processo di Training Strutturato restituisce all'Azienda Valore concreto e misurabile in termini economico-finanziari!



IL TRAINING **AIUTA IN SITUAZIONI DI** ____ **CRISI** ____

Un Gruppo di persone Formato e Addestrato correttamente è in grado di gestire stress, sfide impegnative e momenti critici con un livello di proattività e di gestione emozionale superiore



NEL TRAINING **LA CHIAVE E'** ____ **LA RIPETIZIONE** ____

Un programma di Training Strutturato è l'unico modo per condizionare nuovi Approcci e nuove Skills nella "Cultura Aziendale"

TRAINING

Da una ricerca di Harvard Business Review, è emerso che la popolazione mondiale orientata a migliorare le proprie skills si divide in due macro gruppi, con un'incidenza in percentuale di:

LEARNING MIND-SET

10%

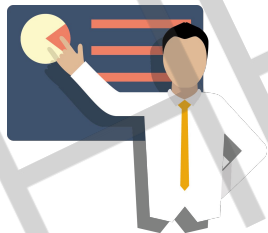
JOB REQUIREMENTS

90%



TRAINING AZIENDALE... nella realtà

Metodo **TRIBALE** VS Training **STRUTTURATO**



PIANIFICATO CON ANTICIPO

RIVOLTO OBIETTIVO

COINVOLGE

COMUNICATO IN ANTICIPO

ANTICIPA I BISOGNI DI TRAINING

OTTENERE RISULTATI

- ☐ Ottenere margini elevati
- ☐ Sviluppare il business tramite l'innovazione
- ☐ Aumentare la quota di mercato
- ☐ Sviluppare il business tramite la competitività dei costi
- ☐ Sviluppare il business tramite l'espansione geografica
- ☐ **Gestire un business etico**
- ☐ Gestire un portfolio di prodotti e servizi ampio
- ☐ Garantire un servizio clienti eccezionale
- ☐ Guidare una squadra centralizzata

GESTIRE IL RISCHIO E LA REPUTAZIONE

- ☐ **Performare in contesti ad alto rischio**
- ☐ Performare in contesti avversi al rischio
- ☐ Operare con elevati vincoli di risorse
- ☐ **Garantire la sicurezza delle persone o delle operazioni**
- ☐ Rappresentare l'azienda esternamente
- ☐ **Garantire la sostenibilità ambientale**

GUIDARE IL CAMBIAMENTO

- ☐ Progettare ed implementare nuove strategie
- ☐ Mettere a terra prodotti, servizi e processi in rapida evoluzione
- ☐ **Performare in condizioni di incertezza e ambiguità**
- ☐ Tenere il focus durante fusioni e acquisizioni
- ☐ Adattarsi a frequenti cambi di leadership

GUIDARE LA PERFORMANCE

- ☐ **Ottimizzare il talento**
- ☐ **Supportare la creatività e l'innovazione**
- ☐ **Supportare la performance del network**
- ☐ **Dirigere team dispersi geograficamente**
- ☐ Dirigere team globali / interculturali
- ☐ Trasformare una cultura di bassa collaborazione
- ☐ Trasformare una cultura altamente conflittuale



Autore, marito e
Business Development Manager
presso SHL

TRAINING... DEFINISCE

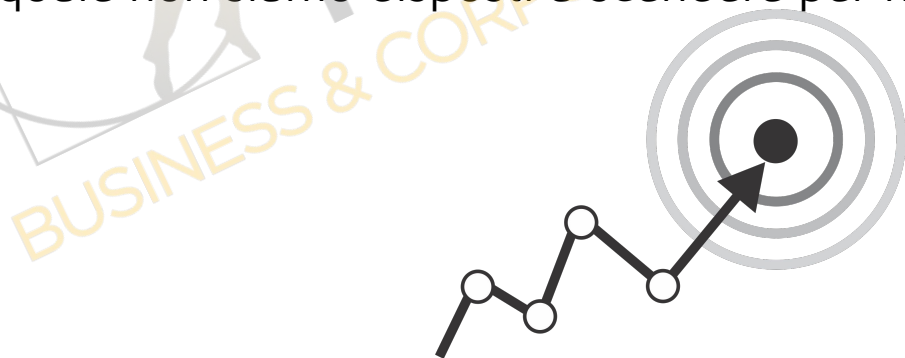
Senza training adeguato le attività delle persone sono intermittenti e non è possibile definire gli standard delle performance.

OBIETTIVO = Limite Superiore

Ciò che desideriamo... Ciò che vorremmo raggiungere...

STANDARD = Limite Inferiore

Il livello sotto al quale non siamo disposti a scendere per nessun motivo...



STANDARD CHECK-UP EXERCISE

Per ottenere Risultati e Performance Straordinarie è necessario avere Standard Straordinari su tutti i Livelli dell'Organizzazione.



- Rispondi alle domande in modo specifico e sintetico
 - In quali Aree ritieni che gli Standard della tua Organizzazione siano troppo bassi?
 - Per ognuna delle Aree individuate definisci in modo sintetico l'Outcome principale.
 - Perché è importante Cambiare questa situazione? Perché è un Must?
 - Qual è il Primo Passo che hai intenzione di compiere in ognuna di queste Aree?

- In quali Aree ritieni che gli Standard della tua Organizzazione siano troppo bassi?

- Per ognuna delle Aree individuate definisci in modo sintetico l'Outcome principale.

- Perché è importante Cambiare questa situazione? Perché è un Must?

- Qual è il Primo Passo che hai intenzione di compiere in ognuna di queste Aree?

HRD
BUSINESS & CORPORATE TRAINING

GESTIRE AL MEGLIO UNA SESSIONE DI TRAINING



INFORMARE LE PERSONE



MAKE IT FUN!



CURARE "LA FORMA"

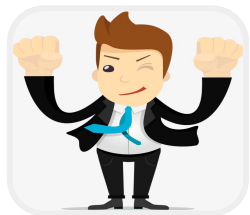
HRD
BUSINESS & CORPORATE TRAINING

INFORMARE LE PERSONE



- Argomenti che verranno trattati
- Struttura e Tempi
- Modalità con cui saranno affrontati gli Argomenti
- Obiettivi di ogni Specifica Sessione
- Risultato finale desiderato in termini di Skills

MAKE IT FUN!



- Creare un Ambiente Aperto Piacevole e Stimolante
- Favorire Partecipazione, Commenti e Interventi
- Affrontare gli Argomenti in modo Pratico e Concreto
- Far fare Esercizi e far vivere esperienze Emozionali
- Visto che sarà obbligatoria... renderla Divertente!

CURARE “LA FORMA”



- Attenzione alla Struttura della Comunicazione
- Creare Supporti Visivi adeguati ed efficaci
- Gestire al meglio la Curva dell'Attenzione
- Trattare con Rispetto ogni opinione e obiezione
- Prepararsi accuratamente ad ogni Sessione

METODOLOGIE DI TRAINING

LECTURE FORMAT

Il trainer parla, i Partecipanti ascoltano

- Ok per trasferire Informazioni sotto forma di Dati
- Non permette di elaborare gli input del Gruppo
- Basso livello di Attenzione e di Ritenzione



METODOLOGIE DI TRAINING

GROUP QUESTIONS

Domande al Gruppo, che risponde alzando la mano

- Permette di tenere le persone attive e coinvolte
- Fornisce al Trainer un feedback da parte dell'Aula
- OK per Guidare la riflessione del Gruppo



METODOLOGIE DI TRAINING

GROUP DISCUSSIONS

Facilitazione di una Discussione di Gruppo

- Permette al Gruppo di lavorare su Temi specifici
- OK per coinvolgere e avere un feedback approfondito
- Aiuta a calibrare l'intervento in modo efficace

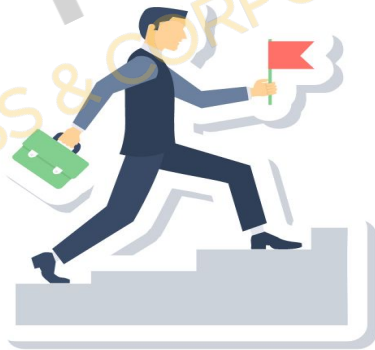


METODOLOGIE DI TRAINING

DEMONSTRATION TRAINING

Dimostrazione Pratica da parte di un Responsabile

- Permette di Vedere messo in Pratica il messaggio
- Aiuta a settare uno Standard di riferimento
- Leadership rafforzata attraverso l'esempio



METODOLOGIE DI TRAINING

ROLE PLAYING

Coinvolgimento dei Partecipanti in Esercizi Pratici

- E' uno dei metodi più efficaci in termini di Ritenzione
- Aiuta ad automatizzare i nuovi schemi sotto stress
- Permette una verifica effettiva e un approfondimento



METODOLOGIE DI TRAINING

HOT SEATS!

Verifica personale approfondita su esempio specifico

- Permette di Analizzare una specifica Esperienza
- Aiuta a individuare eventuali Errori in modo chiaro
- Viene ripassato ogni singolo Step del Processo



METODOLOGIE DI TRAINING

CASE STUDIES TRAINING!

Analisi e Studio di Casi ed Esempi Specifici

- Funziona perché le persone ricordano le “storie”
- Aiuta a prendere Esempio da Casi concreti
- Usare 1 Esempio Negativo e 1 Esempio Positivo



METODOLOGIE DI TRAINING

THE SPOT QUIZ

Test di verifica periodici

- Permette di ripassare e consolidare i Fondamentali
- Abitua le persone ad un Processo di Verifica
- Può essere un momento informale e divertente



METODOLOGIE DI TRAINING

TECHNOLOGY TRAINING

Training su utilizzo di software e strumenti

- I Software sono spesso usati al 10% del potenziale
- Efficacia è fortemente condizionata da inesperienza
- Creare Training chiari, pratici, regolari... e obbligatori



METODOLOGIE DI TRAINING

WORKSHOP TRAINING

Workshop = Sessione di lavoro di Gruppo

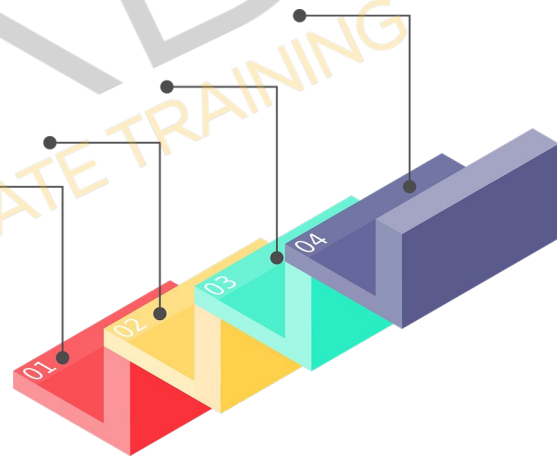
- Facilitano l'Apprendimento
- Migliorano le Skills del Gruppo
- Consolidano l'applicazione di Nuove Procedure



WORKSHOP TRAINING

STEP PER GESTIRE AL MEGLIO UN WORKSHOP TRAINING

1. Scegliere il Team e il Team Leader
2. Scrivere la Focus Question
3. Dare il Tempo per scrivere le risposte
4. Raccogliere le Idee
5. Sintetizzare e Organizzare
6. Scegliere le Priorità
7. Implementazione



NOME AREA

- WHAT: Che tipo/tematica di training hai intenzione di fornire

- WHO: Quali Persone/Dipartimenti e Quale Training?

- WHY: Perché? Quale impatto avrà?

- WHEN: Quando e con quale frequenza?

- HOW: Quale Metodologia userai per ogni Argomento?

HRD
BUSINESS & CORPORATE TRAINING