FORM-AZIONE PER LE AZIENDE

CETTINA MAZZAMUTO

INDICE

CETTINA MAZZAMUTO

- Comunicazione efficace e assertiva
- Gestione delle relazioni in ambito lavorativo
- Negoziazione e gestione dei conflitti
- Public Speaking
- La gestione dello stress e dell'ansia
- Problem solving e decision making
- Time management
- Team Building – Dal gruppo alla squadra
- Gli stili di Leadership
- La Leadership Gentile e le skill del Leader del 3° millennio
- Empowerment – Le leve per valorizzare le persone

METODOLOGIA

CETTINA MAZZAMUTO

Le proposte formative saranno sviluppate con un approccio esperienziale, adottando in alcuni momenti il training e in altre il processo coaching. Il coaching è considerato uno dei più efficaci metodi di intervento per il cambiamento all'interno dei processi aziendali e per la valorizzazione delle risorse umane.

Il **coaching** è un **viaggiare nell'apprendimento.**

Una bussola che orienta la persona e i gruppi lungo tutto il viaggio esplorativo, ponendo enfasi sul cambiamento generativo, per raggiungere il suo massimo livello di performance e di obiettivi personali e professionali

Il **training** è il **percorso teorico-pratico** attraverso il quale le persone coinvolte passano dall'apprendimento all'applicazione sul campo attraverso l'esercizio, l'affiancamento e il monitoraggio delle attività svolte.

COMUNICAZIONE EFFICACE E ASSERTIVA

CETTINA MAZZAMUTO

Descrizione

La comunicazione parte dall'ascolto. E' importante acquisire l'abilità di immedesimarsi nell'altro/altri e comprenderne i bisogni e far leva sulle emozioni. L'azione formativa ha come obiettivo quello di migliorare la comunicazione interpersonale ed assertiva, attraverso l'ascolto attivo, l'empatia e la conoscenza delle regole della comunicazione efficace, allo scopo di affinare ed acquisire le competenze relazionali assertive che consentono ad ogni persona di accrescere la propria professionalità e sviluppo personale.

Obiettivi

- Migliorare la propria efficacia personale relazionandosi in modo positivo con gli altri
- Imparare a comunicare in maniera chiara senza distorsioni, essere consapevole della propria comunicazione non verbale ed avviare un processo di miglioramento continuo
- Acquisire le competenze per Saper Essere
- Accrescere il comportamento assertivo

COMUNICAZIONE EFFICACE E ASSERTIVA

CETTINA MAZZAMUTO

Contenuti

- I principi della comunicazione
- I problemi ricorrenti della comunicazione
- La comunicazione verbale e non verbale
- Le regole della comunicazione efficace
- Empatia e confine relazionale
- I livelli di ascolto – Ascolto attivo
- La mappa delle relazioni
- I vantaggi dell'assertività e del comportamento assertivo

Durata

L'attività formativa ha la durata di 16 ore, possono essere distribuiti in riferimento alle esigenze aziendali

GESTIONE DELLE RELAZIONI IN AMBITO LAVORATIVO

CETTINA MAZZAMUTO

Descrizione

Prima del budget, dei progetti e del fatturato, sono le persone che generano il vero valore di un'azienda, la forza su cui bisogna far leva per garantire il successo di un'azienda. Nella vita privata come all'interno delle aziende, tutto è relazionale. Buona parte del nostro tempo è dedicato al lavoro, è importante che le persone nell'organizzazione, si sentano connessi e supportati dai colleghi. Riuscire a creare buoni rapporti sul lavoro, si può notare un atteggiamento più attento nei confronti dei colleghi, una maggiore collaborazione, ascolto e un comportamento proattivo.

La finalità dell'azione formativa è quella di portare le persone ad essere consapevoli di come definire una buona relazione e come costruire buoni rapporti di lavoro.

Obiettivi

- Vedere la persona oltre il/la collega
- Sviluppare delle abilità relazionali come la comunicazione, l'ascolto attivo e la risoluzione dei conflitti per costruire buoni rapporti
- Conoscere le caratteristiche dei diversi stili relazionali
- Apprendere le strategie per una relazione efficace

GESTIONE DELLE RELAZIONI IN AMBITO LAVORATIVO

CETTINA MAZZAMUTO

Contenuti

- Cosa è una relazione
- Le caratteristiche di una relazione
- Come costruire buoni rapporti a lavoro
- Tipi di relazioni professionali
- Come vivo una relazione e perché reagisco
- Le competenze relazionali: l'approccio win-win, vedere il conflitto come opportunità, risolvere i problemi, essere assertivi
- La mappa delle relazioni
- Gli stili relazionali e le evidenze comportamentali: aggressivo, passivo, manipolativo, assertivo
- I vantaggi dell'assertività
- Le strategie per una relazione efficace

Durata

L'attività formativa ha la durata di 16 ore, possono essere distribuiti in riferimento alle esigenze aziendali

NEGOZIAZIONE E GESTIONE DEI CONFLITTI

CETTINA MAZZAMUTO

Descrizione

I conflitti che non vengono affrontati a causa delle difficoltà che implica il cambiamento, tendono ad aggravarsi invece che a risolversi, non si tratta di non volere i conflitti o di evitarli, ma di migliorare ogni giorno la capacità, i mezzi e gli strumenti per risolverli. Essi non sono ne buoni o cattivi, dipende esclusivamente dai risultati che producono. Gestire i conflitti nelle imprese è possibile ma non è facile. Il contesto può essere reso più complesso dalle nuove variabili in gioco "personale" o "professionale". I contenuti spesso si ripercuotono negativamente sia sulla produttività che sul clima. È fondamentale che, di fronte a un conflitto, si cerchino sempre le alternative capaci di offrire il maggior numero di benefici per entrambe le parti e mantenere la volontà di risolvere il conflitto. La negoziazione è un processo per la gestione dei conflitti.

La finalità di questo intervento formativo è quello di accompagnare la persona a superare la visione tradizionale del conflitto come situazione sgradita o da evitare, per ricondurlo a un potenziale apprendimento ed opportunità di costruire relazioni di valore per se e per gli altri.

NEGOZIAZIONE E GESTIONE DEI CONFLITTI

CETTINA MAZZAMUTO

Obiettivi

- Conoscere il conflitto nelle sue componenti psicologiche e comunicative
- Acquisire l'abilità comportamentale per la gestione positiva del conflitto
- Passare dalla difesa/attacco al confronto per valorizzare le diversità
- Saper liberare alcune emozioni ed impulsi emotivi, lasciando andare l'aggressività verso se stessi e gli altri
- Aumentare il proprio livello di flessibilità
- Vedere il conflitto come un'opportunità di cambiamento

Contenuti

- Le origini del conflitto e gli elementi che ne favoriscono l'insorgere
- Come i processi percettivi intervengono nelle dinamiche conflittuali
- Dal conflitto al confronto: dalla negoziazione distributiva a quella integrativa
- Imparare ad esprimere i propri bisogni e sentimenti
- La gestione emotiva del conflitto
- Le 4 aree di lettura del conflitto: collocamento, bisogni, emozioni, vantaggi
- Come usare il conflitto per accrescere la qualità delle relazioni

Durata

L'azione formativa ha la durata di 16 ore, possono essere distribuiti in riferimento alle esigenze aziendali

PUBLICK SPEAKING

CETTINA MAZZAMUTO

Descrizione

Parlare in pubblico e al pubblico non è semplice, bisogna superare molte paure ed acquisire alcune tecniche. La sindrome da public speaking è dovuta principalmente alla paura del giudizio altrui, al timore di sfigurare davanti ad una platea o anche davanti a piccoli gruppi di persone, alla preoccupazione di non sapere gestire eventuali interventi o pericolose obiezioni. Imparare a saper gestire l'ansia che attanaglia chiunque si rivolga a un pubblico di più di due persone. In alcuni casi il problema sussiste anche negli scambi interpersonali, dove chi deve comunicare non riesce ad esprimere compiutamente il proprio pensiero per una tensione che blocca ogni iniziativa, paralizza l'intelletto e a volte anche la lingua. Parlare in pubblico non significa esprimere dei concetti ma trasmettere dei messaggi per conseguire un obiettivo.

PUBLICK SPEAKING

CETTINA MAZZAMUTO

Obiettivi

- Acquisire le competenze per saper parlare in pubblico
- Superare le paure e le insicurezze
- Imparare le tecniche pratiche di presentazione
- Acquisire sicurezza in se per saper gestire la propria presentazione
- Saper mantenere alto il livello di attenzione e coinvolgimento

Contenuti

- Come prepararsi prima di una presentazione
- Le 10 regole per una buona presentazione
- Come stabilire un rapporto con il pubblico
- Le cose da evitare e quelle da fare durante la presentazione
- Come gestire il feedback proveniente dal pubblico
- Le modalità per mantenere alto il livello di attenzione e di coinvolgimento
- Tecniche di visualizzazione per superare paure e insicurezze

Durata

L'azione formativa ha la durata di 10 ore, possono essere distribuiti in riferimento alle esigenze aziendali

COMUNICAZIONE EFFICACE E ASSERTIVA

CETTINA MAZZAMUTO

Descrizione

La comunicazione parte dall'ascolto. E' importante acquisire l'abilità di immedesimarsi nell'altro/altri e comprenderne i bisogni e far leva sulle emozioni. L'azione formativa ha come finalità quella di migliorare la comunicazione interpersonale ed assertiva, attraverso l'ascolto attivo, l'affinare le capacità relazionali ed empatiche.

Obiettivi

- Migliorare la propria efficacia personale relazionandosi in modo positivo con gli altri
- Imparare a comunicare in maniera chiara senza distorsioni, essere consapevole della propria comunicazione non verbale ed avviare un processo di miglioramento continuo
- Acquisire le competenze per Saper Essere
- Accrescere il comportamento assertivo

COMUNICAZIONE EFFICACE E ASSERTIVA

CETTINA MAZZAMUTO

Contenuti

- I principi della comunicazione e i due livelli dimensionali
- I problemi ricorrenti della comunicazione
- La comunicazione verbale e non verbale
- Le regole della comunicazione efficace
- Empatia e confine relazionale
- I livelli di ascolto – Ascolto attivo
- La mappa delle relazioni
- I vantaggi dell'assertività
- Il comportamento assertivo

Durata

L'azione formativa ha la durata di 12 ore, possono essere distribuiti in riferimento alle esigenze aziendali

LA GESTIONE DELLO STRESS E DELL'ANSIA

CETTINA MAZZAMUTO

Descrizione

Uno stile di vita squilibrato può rivelarsi la causa principale di fatica, ansia e stress. Per ritrovare equilibrio e armonia è necessario saper riconoscere quali sono i comportamenti più efficaci per il nostro benessere. Uno stile di vita insoddisfacente possono avere origini anche da condizioni di malessere generale che si manifesta con la sensazione di essere vulnerabili, di vivere in un perenne stato di insicurezza, di essere inefficiente, eccessivamente irritabili, con un conseguente calo del livello di autostima e di attenzione. Alcune di queste sensazioni possono ricondurre a una certa difficoltà e disinteresse a instaurare relazioni con gli altri, alla confusione, alla mancanza di efficacia, sino a una progressiva perdita degli stimoli vitali. Tutti gli aspetti citati trovano espressione in comportamenti che, se protratti nel tempo, potrebbero costituire quello che viene indicato come uno stile di vita frettoloso. È un modus vivendi che nasce quando ci si sente costretti a fare tutto di corsa, vittime dell'affanno, come se si fosse sempre in ritardo e obbligati a soddisfare velocemente bisogni che qualcuno o qualcos'altro ha imposto. La conseguenza ad atteggiamenti di questo tipo è una condizione di stanchezza cronica con perdita di motivazione personali e di senso del proprio valore. Sempre più oggi diventa importante saper apprendere il modo di gestire lo stress e l'ansia per riportare benessere nella propria vita professionale e personale.

LA GESTIONE DELLO STRESS E DELL'ANSIA

CETTINA MAZZAMUTO

Obiettivi

- Acquisire la capacità di vivere in maniera consapevole il proprio benessere
- Imparare a vivere il tempo presente
- Ristabilire l'equilibrio perduto
- Apprendere come rilassare il corpo e a calmare la mente

Contenuti

- I due tipi di stress: eustress e distress
- Gli stimoli stressogeni
- Le tipologie di stress
- Stati emozionali e respirazione
- Le modalità per ridurre lo stress
- Gli effetti positivi del rilassamento
- Le tecniche per calmare la mente: allo scopo di stabilire benessere e calma interiore

Durata

L'azione formativa ha la durata di 8 ore, possono essere distribuiti in riferimento alle esigenze aziendali

PROBLEM SOLVING E DECISION MAKING

CETTINA MAZZAMUTO

Descrizione

Le organizzazioni sono chiamate ad affrontare situazioni nuove e complesse anche attraverso il diffondersi nelle persone capacità di diagnosi, di innovazione e di leadership dei processi di cambiamento. Il processo di problem solving ha una sua specificità: esso assume come oggetto di apprendimento una metodologia, quindi possiamo vederlo come un processo logico costituito da fasi in cui viene utilizzata maggiormente la creatività e l'intuito per aprire vie alternative e fasi più razionali in cui le alternative generate vengono valutate in modo rigoroso e vengono assegnate delle priorità.

Obiettivi

- Comprendere l'approccio del problem solving
- Potenziare la capacità di problem setting e di problem solving
- Definire i passi necessari per giungere a rapide soluzioni
- Acquisire le capacità per passare da problem taker a problem solver
- Consolidare l'utilizzo del pensiero creativo nella soluzione dei problemi

PROBLEM SOLVING E DECISION MAKING

CETTINA MAZZAMUTO

Contenuti

- Il processo logico-razionale di analisi e soluzione dei problemi: Problem setting - Problem solving
- I due livelli: task problem e problem people
- Identificazione del problema e delle cause: analisi causa-effetto, il brainstorming
- Il problem solving: identificazione degli obiettivi e ricerca delle alternative. Produzione e analisi delle alternative: l'albero delle decisioni
- Valutazione delle scelte: PMI (Plus – Minus – Interesting) – CAF (Consider All Factors) – i Criteri di Efficacia, Fattibilità, Ecologicità
- La creatività nel Problem solving: il pensiero creativo, le funzioni della mente
- Trasferire la metodologia del Problem solving e la consapevolezza dei suoi processi
- Esercitazioni pratiche per sviluppare le capacità creative

Durata

L'azione formativa ha la durata di 12 ore, possono essere distribuiti in riferimento alle esigenze aziendali

TIME MANAGEMENT

CETTINA MAZZAMUTO

Descrizione

Il tempo è una risorsa fondamentale, trovare il tempo per fare quello che si vorrebbe fare diventa sempre più difficile, ma nello stesso tempo si disperdono energie con attività che non sono né importanti né urgenti. Qualunque sia l'attività da svolgere, il rapporto col tempo è fondamentale per aver successo. Distinguere i compiti importanti da quelli semplicemente urgenti, sapersi motivare per concludere un compito senza distrazioni, quest'ultimi diventano i ladri esterni e/o interni del tempo, mantenere alta la propria soglia di rendimento ed evitare interruzioni, sono fondamentali per la realizzazione personale e professionale. La finalità dell'azione formativa è quello di portare la persona ad essere consapevole che il tempo non può essere gestito, si possono gestire al meglio le attività che si svolgono ogni giorno nell'arco delle ventiquattro ore; ciò che si apprenderà è doppiamente spendibile, nel lavoro e nella vita privata capace di alimentare la motivazione e il benessere dei lavoratori.

TIME MANAGEMENT

CETTINA MAZZAMUTO

Obiettivi

- Riuscire a ridurre le conseguenze negative di ansia e stress
- Comprendere la differenza tra quantità e qualità, tra efficienza ed efficacia ed incentrare gli sforzi nel raggiungimento dell'efficacia
- Saper prevedere, programmare e stabilire obiettivi raggiungibili
- Riconoscere ed eliminare i ladri del tempo interno ed esterno
- Apprendere alcune strategie grazie ai quali aumentare la propria concentrazione

TIME MANAGEMENT

CETTINA MAZZAMUTO

Contenuti

- Tempo oggettivo e tempo soggettivo
- La percezione, la dimensione del tempo e ottimizzalo per evitare gli sprechi
- I criteri nell'uso del tempo
- Chiarire cosa è importante, cosa è urgente, cosa è prioritario
- I fattori di spreco. Riconoscere i «ladri del tempo» dove sprechiamo le nostre risorse per adattare le dovute contromisure
- Analisi di alcune ragioni per cui non si sa dire di no
- Le «Cinque P» per la gestione del tempo e le strategie per amministrare il tempo di lavoro
- Approccio strategico alla gestione del tempo: differenza tra efficacia ed efficienza
- L'importanza di saper gestire le emozioni, come paura, stress e ansia

Durata

L'azione formativa ha la durata di 16 ore, possono essere distribuiti in riferimento alle esigenze aziendali

TEAM BUILDING DAL GRUPPO ALLA SQUADRA

CETTINA MAZZAMUTO

Descrizione

Il lavoro di squadra costituisce un valore aggiunto alle qualità e competenze delle singole persone, ma può anche rappresentare motivo di tensione, di logorio quotidiano, di insoddisfazione e scarso rendimento. L'intervento formativo intende fornire ai partecipanti la capacità di armonizzare ed integrare conoscenze e competenze teoriche-pratiche allo scopo di sviluppare la creatività e il team working. IL fine è anche quello di sensibilizzare all'importanza delle proprie qualità, del proprio ruolo all'interno del team, fornire strumenti e suggerimenti per motivarsi nel raggiungere gli obiettivi di gruppo, accrescere e rinforzare lo spirito collaborativo all'interno del team e adottare un giusto atteggiamento nel confronto di nuove soluzioni. Inoltre, l'incontro formativo ha l'intento di creare una visione positiva della collaborazione reciproca, rafforzando lo spirito di appartenenza ad un gruppo attraverso il gioco di squadra.

TEAM BUILDING DAL GRUPPO ALLA SQUADRA

CETTINA MAZZAMUTO

Obiettivi

- Lavorare efficacemente in gruppo per generare motivazione, coesione e intesa tra i membri del team
- Facilitare i processi di comunicazione interna al gruppo e la capacità di costruire, definire e raggiungere gli obiettivi
- Ottimizzare i processi, i metodi e le strategie di lavoro nel Team
- Migliorare le capacità relazionali e acquisire più modalità assertive

Contenuti

- Le fasi per costruire un team
- Dal gruppo al gruppo di lavoro
- Clima organizzativo e clima di gruppo
- Lo sviluppo della squadra e le sue dinamiche
- Le caratteristiche della squadra vincente
- Vision – Missione – Credo del gruppo

Durata

L'azione formativa ha la durata di 16 ore, possono essere distribuiti in riferimento alle esigenze aziendali

GLI STILI DI LEADERSHIP

CETTINA MAZZAMUTO

Descrizione

Il termine leader deriva dal verbo inglese to lead che significa «guidare», «dirigere». È tuttavia errato ritenere che il concetto di leadership sia legato solo strettamente al concetto di potere. Il leader, infatti, non ha principalmente e solamente il compito di dare ordini, ma quello di entrare in contatto con il suo gruppo di collaboratori, formandoli e, soprattutto, motivandoli in maniera vincente. Il successo non è altro che la capacità di far accadere le cose. Questa è una prerogativa dei leader, di coloro che decidono di voler influenzare gli eventi per raggiungere uno scopo.

Obiettivi

- Conoscere i diversi stili di leadership
- Acquisire le competenze e le abilità del leader vincente
- Saper adottare comportamenti efficaci per una leadership influente
- Gestire al meglio il proprio stato mentale, emotivo ed acquisire le abilità assertive per una leadership empowerizzata

GLI STILI DI LEADERSHIP

CETTINA MAZZAMUTO

Contenuti

- I diversi stili di leadership
- I pilastri della Leadership
- Da capo a leader, differenze e caratteristiche
- Leadership e Intelligenza Emotiva
- Le caratteristiche dell'intelligenza emotiva
- La leadership assertiva e empowerizzata
- Le skills del leader influente
- Il comportamento supportivo e direttivo
- Le qualità del Leader e i comportamenti efficaci
- Sviluppare un atteggiamento orientato al successo
- Responsabilizzare le risorse: Engagement e Empowerment
- Come gestire lo stato mentale ed emotivo e sviluppare le abilità assertive

Durata

L'azione formativa ha la durata di 16 ore, possono essere distribuiti in riferimento alle esigenze aziendali

LA LEADERSHIP GENTILE E LE SKILL DEL LEADER DEL 3° MILLENNIO

CETTINA MAZZAMUTO

Descrizione

È possibile conciliare valori personali e profitto aziendale? Si, il momento è arrivato, si possono conciliare i due mondi apparentemente distanti: la cura della persona con gli utili aziendali.

Il nuovo stile di leadership che può adottare affrontare la complessità del III° millennio è la Leadership Gentile. Si tratta di una leadership consapevole ed illuminata dove la forza della gentilezza permette di ridisegnare il futuro per ottenere un cambiamento sociale ed etico. Favorisce la cultura condivisa distribuita e aperta in cui vi è il riconoscimento della responsabilità/autorità delle persone basata sui valori, in cui il leader lavora per sviluppare, prima di tutto, le Persone e solo dopo i processi, gli strumenti, le cose, egli è un agente di cambiamento.

La finalità di questa azione formativa è quella di guidare le persone alla consapevolezza che la Leadership Gentile è uno stile potente e trasformativo che contribuisce a creare benessere organizzativo, generando azioni proattive per costruire team efficaci ed innescare collaborazione e partecipazione in modo da ottenere una maggiore coesione di gruppo e una migliore produttività.

LA LEADERSHIP GENTILE E LE SKILL DEL LEADER DEL 3° MILLENNIO

CETTINA MAZZAMUTO

Obiettivi

- Concretizzare la gentilezza per rafforzare la cultura del rispetto e dei valori dell'organizzazione
- Promuovere l'empowerment del team
- Saper gestire i conflitti e le emozioni per generare benessere organizzativo e costruire relazioni assertive nei team
- Accrescere le abilità dell'Intelligenza Emotiva
- Acquisire le skills del leader gentile

Contenuti

- I diversi stili di leadership - dalla leadership verticale a quella orizzontale
- Leadership e Intelligenza emotiva
- Le skills del leader gentile
- Le caratteristiche della Leadership gentile: le 5 G del motore trasformativo
- Le disfunzioni dei team e le cinque leve trasformative nei team (P. Lencioni)
- Valori – Vision e Mission
- Il FLOW: equilibrio fra sfida e capacità
- Parte Pratica: lavoro individuale e di gruppo con debriefing in plenaria, attraverso simulazioni, giochi d'aula e visione di clip video inerenti alla tematica.

Durata

L'azione formativa ha la durata di 12 ore, possono essere distribuiti in riferimento alle esigenze aziendali

EMPOWERMENT – LE LEVE PER VALORIZZARE LE PERSONE

CETTINA MAZZAMUTO

Descrizione

Il vivere organizzativo in contesti in continua evoluzione, da cambiamenti sempre più rapidi, richiede alle persone di mettere in campo la capacità di gestione di situazione complesse, di affrontare quotidianamente pressioni e richieste che mettono a dura prova la capacità di raggiungere risultati efficaci, costanti e condivisi. Il Self Empowerment è un metodo di crescita personale che si pone come scopo principale quello di far prendere consapevolezza delle proprie capacità, che sono molto al di sopra di ciò che pensiamo. Esso è costituito da più dimensioni, ne fanno parte "l'intenzionalità", è un fattore determinante, strettamente legato al concetto di "responsabilità", in tal senso il potere personale, quindi empowerment, tende a valorizzare l'influenza personale dell'autodeterminazione. Un'altra dimensione è l'autoefficacia, cioè la capacità individuale di mobilitare le proprie risorse cognitive e le proprie azioni per soddisfare le aspettative (Self Efficacy). Gli individui con altro senso di efficacia si impegnano verso mete sempre più alte, gestiscono in modo positivo il rapporto con la realtà, ottenendo il maggior vantaggio delle potenzialità personali e dalle opportunità che si presentano. Il percorso è strutturato in modo da attuare un'importante esperienza di apprendimento, in grado di coniugare gli aspetti professionali a quelli più trasversali legati al proprio benessere psicofisico

EMPOWERMENT – LE LEVE PER VALORIZZARE LE PERSONE

CETTINA MAZZAMUTO

Obiettivi

- Il Self-Empowerment come processo per conoscere il proprio stile e valorizzare le proprie risorse
- Ampliare le proprie skills, pianificando lo sviluppo di un approccio proattivo e responsabile
- Individuare e potenziare i fattori che influiscono sulla propria capacità di ottenere risultati positivi
- Avere consapevolezza del proprio potenziale per rafforzare capacità, risorse, energie e motivazione per essere protagonisti della propria vita e del proprio lavoro.
- Acquisire l'atteggiamento mentale positivo, maggiore autoefficacia nel raggiungimento degli obiettivi, ottenendo "potere interno" e sviluppando le proprie capacità di scelta

Contenuti

- I livelli dell'Empowerment e il processo psicologico
- Le abilità per sviluppare Empowerment
- Gli step per allenare le energie mentali
- Responsabilità – Valori – Credenze – Vision - Consapevolezza – Motivazione – Creatività -
- Comportamento assertivo
- Self Efficacy

Durata

L'azione formativa ha la durata di 12 ore, possono essere distribuiti in riferimento alle esigenze aziendali

Cettina Mazzamuto

Coach Professionista con credenziale PCC rilasciata dall'ICF (International Coaching Federation); si occupa di Life Coaching oltre ad essere Counselor livello Trainer (Professionista SIAF n.SI258T-CG, disciplinata ai sensi della legge 4/2013) e Formatrice, regolarmente iscritta al Registro Formatori Professionisti AIF n. 68 (Associazione Italiana Formatori).
Da circa 25 anni svolge l'attività di Trainer in aree tematiche inerenti alle soft skills, supportando individui e aziende nello sviluppo di competenze manageriali, emotive e di coaching per organizzazioni pubbliche e private, e per associazioni del terzo settore.

Contatto:
Cettina Mazzamuto
338 34.45.794
www.cettinamazzamuto.com
info@cettinamazzamuto.com