

## **L'ASSERTIVITA'**

### **FINALITÀ**

Assertività, in ambito lavorativo, significa scegliere i comportamenti più efficaci, essere critici in maniera costruttiva e risolvere i conflitti in modo positivo. Le competenze sviluppate durante il corso saranno utili per gestire con equilibrio e soddisfazione la situazione professionale, sviluppando relazioni positive ed efficaci. Gli obiettivi saranno:

- Comprendere e rafforzare il proprio ruolo, aumentando impatto e autorevolezza
- Costruire relazioni efficaci favorendo un clima positivo
- Comprendere come aumentare la propria capacità di influenzare i comportamenti altrui
- Utilizzare l'assertività per presentare positivamente idee e proposte

### **DATI ORGANIZZATIVI**

- *Durata indicativa:* da definire in base a obiettivi e fabbisogni del cliente
- *Destinatari:* per aula max 10/12
- *Modalità di erogazione:* alternanza teoria ed esercitazioni

### **CONTENUTI**

- Ruolo, responsabilità e comunicazione
  - Il ruolo professionale e la comunicazione come strumento
  - Coerenza tra comunicazione verbale, non verbale, paraverbale
  - Ascolto attivo come componente necessaria nella comunicazione efficace
- Assertività come competenza manageriale
  - La comunicazione assertiva e la sua applicazione nel contesto lavorativo
  - I concetti di responsabilità, rispetto e reciprocità alla base di uno stile assertivo di relazione
  - Cosa significa comportarsi con assertività
- Autodiagnosi del proprio comportamento
  - Comprendere se stessi e le proprie relazioni con gli altri
  - Identificazione delle proprie caratteristiche comportamentali: punti di forza e aree di miglioramento relazionali
  - Valorizzazione delle aree di applicazione delle proprie qualità nelle situazioni lavorative quotidiane
- Assertività come guida per comportamenti manageriali efficaci
  - Comportamenti efficaci e proattivi come caratteristiche distintive del manager
  - Obiettivi per gestire la propria vita professionale
  - Ambiti applicativi del comportamento assertivo: verso se stessi, verso gli altri, verso la realtà organizzativa
  - Quando evitare l'atteggiamento assertivo



- La gestione efficace dei collaboratori. Come evitare passività, aggressività e manipolazione
  - Il rispetto reciproco nelle relazioni con gli altri: valorizzazione delle diverse posizioni nel rispetto del diritto e della visione altrui
  - Mappatura degli atteggiamenti aggressivi, passivi e manipolatori: come trasformarli in assertività
  - Potenzialità e vantaggi del modello assertivo
  - Prendere decisioni, spiegarle e promuoverle
  
- La critica costruttiva: leva di crescita personale e professionale
  - Diritto di rilevare un errore
  - Come impostare una critica costruttiva
  - La capacità di dire no
  
- Assertività e gestione dei conflitti
  - Dinamiche dei conflitti e delle tensioni in azienda: comprenderle, prevenirle e risolverle attraverso l'assertività
  - Come sviluppare la fiducia in se stessi e la capacità di assumere responsabilità individuali
  - Come trattare gli atteggiamenti aggressivi degli altri
  - Il negoziato realistico: un modello pratico per risolvere i conflitti
  
- Piano d'azione personale: fissare gli obiettivi per orientare la crescita personale.

