

L'IMPORTANZA DI DARE E RICEVERE FEEDBACK

Formazione Continua per tutti gli Operatori del settore Sanitario e Socio-Sanitario con crediti ECM, finalizzata a prepararsi a dare e ricevere un feedback

OBIETTIVI

Cosa deve sapere un manager prima di dare un feedback ai/le collaboratori/trici o ai/le colleghi/e?

Spesso la parola "restituzione del feedback" crea ansia nelle persone perché viene associato ad un giudizio. Il giudizio riguarda l'individuo, motivo per cui si dà spesso una valenza negativa alla parola "feedback".

In realtà un/a manager/collaboratore/trice dovrebbe dare un feedback oggettivo rivolto al comportamento di una persona e alle relative conseguenze. Nella vita aziendale spesso il feedback viene dato nell'immediato, in maniera improvvisata e molto spesso quando si è arrabbiati/e, cioè in piena emotività. È facile così trasformare un messaggio obiettivo in un giudizio personale.

In questo percorso impareremo a comprendere come osservare, come prepararsi a dare un feedback e a come gestire il momento di condivisione.

METODOLOGIA FORMATIVA

La formazione attiva in azienda è un metodo molto efficace per aiutare i/le partecipanti a prendere consapevolezza dei loro comportamenti e dei loro schemi mentali auto-limitanti e aiutarli a trovare un modo concreto per cambiarli. Prende spunto dal ciclo di apprendimento di Kolb. Si invitano i/le partecipanti a sperimentare delle attività che hanno lo scopo di vivere nel momento i concetti su cui vogliamo lavorare. Si attivano i 5 sensi creando un'esperienza (azione + emozione provata) che il nostro cervello ricorderà come un vissuto (un pezzo di vita sperimentata).

AZIONE → EMOZIONE → ANCORAGGIO → RICORDO

L'obiettivo è mettere in pratica comportamenti diversi, da quelli usuali, grazie ad un cambio di pensiero attivato da un'esperienza vissuta.

L'approccio sarà totalmente concreto, implicherà attività di coaching, reportistica e analisi dei feed-back in merito al proprio ruolo ed al suo esercizio.



VALORE GUIDA

RESPONSABILITA'

Integrità, Qualità, Sostenibilità

CREDITI ECM Sì

DURATA 8 ore

MODALITÀ
Online

CALENDARIO
Vedi Calendario Corsi

ARGOMENTI

MODULO 1: Dare e ricevere feedback

- Cos'è il feedback e le dinamiche del giudizio/valutazione.
- Dinamiche comportamentali di resistenza.
- La struttura linguistica nel dare il feedback.
- Gestione dell'emotività e dell'ascolto.
- Attività esperienziali tra gruppi per "risolvere casi e simulare restituzioni di feedback.

MODULO 2: Dare e ricevere feedback

- La zona grigia nella comunicazione di scambio.
- L'uso di domande adattive per creare relazione.
- Differenza tra bisogni e strategie.

FORMATORI

SIL.CA CONSULTING

Siamo una squadra di persone che mette a disposizione di tutte le Organizzazioni, ma soprattutto di coloro che le costituiscono, la propria esperienza di uomini d'azienda, consulenti, formatori e coach, ma soprattutto di individui che pensano, parlano e agiscono sempre con la consapevolezza che ogni persona è unica nella sua forma, nel suo contenuto, nel suo cuore e nella sua mente.

La docente Katia Remondi

Business coach, senior trainer in sviluppo delle soft skill e del cambiamento di mindset, consulente HR e assessor Six Second. Ha lavorato per molti anni come Manager in aziende multinazionali e ora opera come partner per lo sviluppo di abilità e talenti nel settore professionale.

COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza delle fasi essenziali del processo di feedback.

COMPETENZE TRASVERSALI

1. Conoscenza di sé e autocontrollo

Essere consapevole dei propri limiti e delle proprie capacità e professionalità attivando al meglio le proprie risorse (mentali, psicologiche, tecniche, comportamentali) nell'esercizio del ruolo. Conservare il controllo delle proprie emozioni e reazioni emotive in situazioni di lavoro, ostili e stressanti. Saper contare sulle proprie risorse anche nelle situazioni di tensione, difficoltà, elevata mole di lavoro, riuscendo a vedere gli aspetti positivi e le possibili soluzioni.

Comportamenti descrittivi chiave

- Riconosce le emozioni proprie e altrui e ne tiene conto nel gestire le interazioni rispetto al contesto in cui si trova.

DESTINATARI

- Assistenti Sociali
- Educatori
- Figure Assistenziali
- Figure Gestionali
- Figure Sanitarie
- Psicologi

AREA

- Medical & Care
- Hospitality & Service
- Operation & Support

TIPOLOGIA

- Master
- Percorsi di Leadership
- Formazione Specialistica
- Formazione Continua
- Formazione Obbligatoria

- Contiene e riflette su emozioni e impulsi come l'ansia, la rabbia, l'aggressività, la frustrazione, eventualmente confrontandosi con colleghi, responsabili, superiori.

2. Organizzazione ed execution

Pianificare, organizzare e verificare il lavoro proprio e/o di altri per il raggiungimento dei risultati attesi, utilizzando in modo efficiente ed efficace le risorse a propria disposizione, incoraggiando la ricerca di soluzioni condivise e il confronto. Agire e decidere per la qualità dei processi e dei prodotti/servizi finali, contribuendo ad una performance di qualità. Mantenere il focus sull'obiettivo finale con determinazione, tenacia e perseveranza nonostante difficoltà e imprevisti.

Comportamenti descrittivi chiave

- Garantisce la qualità e l'accuratezza del proprio lavoro rispettando gli standard dell'organizzazione.
- Organizza le attività in funzione dell'obiettivo da raggiungere.
- Monitora e verifica con regolarità le attività, i tempi e le scadenze da rispettare.

INFORMAZIONI E ISCRIZIONE

academy@korian.it

Iscrizione:

- <https://forms.office.com/e/V6D3mnnD7I>