

Corso - Kurs

1/1605 - Colloqui di feedback del Personale: valutazione delle performance e definizione degli obiettivi

Ente organizzatore - Organisator

CTM – Centro di Tecnologia e Management Srl, Via Macello 57, 39100 Bolzano
Riservato alle aziende associate ad Assoimprenditori Alto Adige

Destinatari - Zielgruppe

Personale afferente agli uffici del personale, datori di lavoro e tutti coloro che si occupano di selezione e gestione del personale

Prerequisiti - Voraussetzungen

Green Pass: Secondo la normativa vigente, per la partecipazione al corso in presenza è necessario il certificato verde.

Obiettivi - Ziele

Il colloquio di feedback è il momento formale in cui il responsabile e il collaboratore condividono la valutazione della performance del subordinato. Viene data, infatti, una restituzione relativamente al raggiungimento, nel corso dell'anno, degli obiettivi assegnati l'anno precedente. E' un'occasione di valorizzazione delle risorse umane che innesca un processo virtuoso di miglioramento continuo dell'individuo e quindi dell'Organizzazione. Il colloquio di feedback è contestualmente il momento per la condivisione e l'assegnazione della nuova scheda performance nella quale vengono riportati gli obiettivi e i comportamenti attesi e che orienteranno i futuri risultati del dipendente.

Rappresenta un momento particolarmente delicato dal punto di vista dei contenuti, ma anche della relazione. Vengono richieste al valutatore particolari competenze nella conduzione del colloquio al fine di renderlo un momento costruttivo, un'opportunità di confronto e di crescita professionale e personale, in un'ottica non esclusivamente giudicante e valutante.

Alla fine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- Capire come implementare un sistema di valutazione della prestazione;
- Comprendere le modalità per costruire un'efficace scheda di valutazione
- Sviluppare competenze e capacità per condurre brillantemente un colloquio di valutazione e di feedback

Contenuti - Inhalte

- 1. Feedback tradizionale annuale: definizione, struttura, obiettivi, tecniche**
- 2. Il feedback come strumento per costruire competenza**

3. **Il colloquio di valutazione o di Feedback**
 - Come gestire il confronto Capo/Collaboratore
 - Tempestività del colloquio rispetto alla conclusione del processo di valutazione
4. **Preparare il colloquio**
 - L'informazione e la formazione preliminari
 - La convocazione
 - La predisposizione del materiale
 - La scelta del luogo e dell'ambiente fisico
5. **Come condurre efficacemente il colloquio**
 - Chi sono gli attori e qual è il loro stato d'animo
 - L'apertura: costruire il clima più favorevole
 - L'analisi dei risultati e la diagnosi dei problemi gestionali
 - L'analisi complessiva
 - Metodi della gestione dei colloqui (esempi)
 - La comunicazione efficace: tecniche, stili e fattori di successo
 - La tecnica delle domande: le domande come mezzo per "estrarre" informazioni e conoscenza;
 - Migliorare l'ascolto, proprio e altrui, per meglio comprendere persone e situazioni;
 - Conduzione e gestione della critica, evitando le problematiche insite nell'espressione della critica.
 - Come mettere un collaboratore nella condizione di parlare liberamente
 - Gestire i colloqui difficili: discussione di una prestazione insoddisfacente
 - Come concludere l'incontro
6. **Limiti del Feedback tradizionale**
7. **Verso il feedback continuo:**
 - Superamento del colloquio di valutazione annuale
 - Diffusione di una cultura diversa del feedback

Docente – Kursleiter

Deborah Pozzoli, Psicologa Psicoterapeuta, con consolidata esperienza nell'ambito delle Risorse Umane sviluppata in una primaria società di consulenza alla carriera e outplacement, accompagnando quadri e dirigenti in percorsi di sviluppo di carriera. Supportando le persone in uscita da un'azienda verso nuove opportunità professionali, attraverso percorsi di bilancio di competenze con definizione di obiettivi professionali in un'ottica di work life balance. Trainer d'aula in corsi aziendali con una metodologia teorico pratica.

Lingua di insegnamento - Unterrichtssprache

Italiano

Durata/calendario/orario - Dauer/Kalender/Stundenplan

2 giornate e mezzo (20 ore)
10/11/2021 08.30-12.30; 13.30-17.30
18/11/2021 08.30-12.30; 13.30-17.30
24/11/2021 08.30-12.30

Luogo di svolgimento - Abhaltungsort

Assoimprenditori Alto Adige, Via Macello 57, 39100 Bolzano

[Mappa](#)

Termine di iscrizione - Anmeldeschluss

29 ottobre 2021

Oneri non coperti da finanziamento pubblico - Von der öffentlichen Förderung nicht gedeckte Spesen

€ 500,00 + IVA

Materiale didattico compreso

Il corso viene cofinanziato dalla Provincia Autonoma di Bolzano attraverso la Legge provinciale 79/1973!

Attestato di frequenza - Teilnahmebestätigung

Al termine dell'attività formativa ogni partecipante che ha frequentato almeno l'85% delle ore totali, riceve un attestato di frequenza.