

---

# “FACILITATION SKILLS”: FORMAZIONE PRATICA

---

BUSINESS SKILLS

## DESCRIZIONE

---

Il corso permette di avere una visione a 360° di quale sia l'approccio del facilitatore in azienda e di quali siano i suoi obiettivi concreti, attraverso una serie di strumenti operativi che già consentono di analizzare e facilitare obiettivi, riunioni e processi interni. In tal senso, il corso è progettato per praticare e sperimentare tecniche di facilitazione in gruppo orientate alla direzione di squadra e al pensiero creativo, ma con passi razionali ed organizzativi. Infine, consente di toccare con mano quelle competenze necessarie al vero lavoro di squadra orientato a definire "quei sassi che fanno passare insieme il fiume". Favorisce inoltre l'apertura all'innovazione di processo e di servizio, oltre che l'ascolto organizzativo.

## PROGRAMMA

### Orari giornate formative:

9:00 – 9:15 Accredитamento partecipanti  
9:15 – 13:00 Formazione  
13:00 – 14:00 Pausa  
14:00 – 18:00 Formazione  
18:00 Conclusione

Coffee break a metà mattina e metà pomeriggio

### PROGRAMMA DIDATTICO:

- Cosa si intende per facilitazione
- Chi è il facilitatore e quali sono le competenze secondo gli standard internazionali dell'International Association of Facilitators (IAF)
- Le 6 competenze chiave del Facilitatore in azienda e gli strumenti che si possono utilizzare
- Come gestire le riunioni in modo efficace
- Le domande che si devono porre e che non ci vediamo: smontare i punti ciechi.
- Costruzione di un processo di brainstorming facilitato
- Introduzione e pratica ai Metodi di Facilitazione di Gruppo e alla Tecnologia della Partecipazione
- Domande per focalizzare il processo ed il consenso
- Definire Priorità ed Action Planning
- Passi per definire un Piano Strategico operativo
- Tecniche e modalità di Visual Thinking
- Iniziare a disegnare per progettare e a progettare per disegnare
- Creazione e supporti grafici di un ambiente partecipativo
- Processi di cambiamento e Design Thinking per l'innovazione
- Come progettare un percorso di cambiamento profondo favorendo il ciclo dell'ascolto personale ed organizzativo
- Intervistare e condividere per progettare e partecipare insieme.
- Favorire il Change Management attraverso l'utilizzo di un approccio facilitato

## DOCENTI

GIAN CARLO MANZONI – laureato in ingegneria, si occupa di consulenza organizzativa dal 2003, con precedenti incarichi in gruppi multinazionali. È facilitatore internazionale certificato e ha contribuito alla diffusione delle metodiche e strumenti di facilitazione in azienda e nei gruppi di lavoro. È co-autore di più di 15 testi manageriali ed organizzativi.

## DESTINATARI

- A tutte le figure chiave dell'azienda sia manager, sia staff per i quali sono previste attività inter-funzionali e progetti specifici e/o di innovazioni
- Area Manager
- Area Sviluppo e Direzione Risorse Umane
- Team Leader e Project Leader

## REFERENTI

## DATE E PREZZI

**ATTUALMENTE DISPONIBILE SOLO PER LA FORMAZIONE IN AZIENDA**

“Facilitation Skills”: formazione pratica