

---

# TECNICHE DI FORMAZIONE PER NON FORMATORI

---

BUSINESS SKILLS

## DESCRIZIONE

Il know-how dell'azienda su prodotti e servizi, processi operativi e organizzativi, aspetti tecnici e produttivi, mercati e clienti, è prezioso e deve essere trasmesso alle persone nuove per renderle velocemente produttive e per facilitare il ricambio generazionale. Quest'attività è spesso svolta da professionisti esperti che hanno il compito di accelerare l'inserimento di colleghi e collaboratori, preparandoli allo svolgimento del proprio ruolo. Ma essere dei "champion" nel proprio campo non vuol dire necessariamente saper trasferire la propria esperienza. Per essere formatori efficaci è necessaria empatia e capacità di ascolto; capacità di comunicare in modo chiaro e stimolante; di gestire domande e obiezioni; di comprendere l'interlocutore e il suo stile di apprendimento; di strutturare percorsi gradualmente di apprendimento e di applicazione delle nuove competenze. Il corso fornisce ai formatori interni dell'azienda metodi e approcci per avere successo e fare di questa attività un'esperienza gratificante ed efficace.

## PROGRAMMA

### PROGRAMMA DIDATTICO

- Autorevolezza e competenze personali del formatore, segreti dei formatori di successo.
- Gli obiettivi di apprendimento e il patto formativo.
- Gli stili di Kolb: modi diversi con cui le persone imparano.
- Tecniche per la progettazione con metodi didattici attivi e l'utilizzo dell'AI.
- Metodi per sviluppare percorsi di training on the job e di accompagnamento al ruolo.
- Empatia, comunicazione efficace, le domande e la gestione delle obiezioni.
- Valutazione, verifica e rinforzo dell'apprendimento.
- L'approccio del mentor e del coach per favorire lo sviluppo e la crescita delle persone.

## DOCENTI

Docenti Faculty Assolombarda Servizi

## DESTINATARI

---

Manager e professionisti che hanno il compito di formare colleghi, collaboratori e clienti.

## OBIETTIVI FORMATIVI

---

- Comprendere come facilitare l'apprendimento.
- Saper progettare un corso o un percorso di training on the job.
- Saper trasmettere le proprie conoscenze ed esperienze in modo mirato all'interlocutore.
- Gestire efficacemente domande e obiezioni.
- Verificare e rinforzare l'apprendimento.

## REFERENTI

---

**Davide Inclimona** (davide.inclimona@assolombarda.it / Cell: 348 0201 402)

**Arianna Marchianò** (arianna.marchiano@assolombarda.it / Cell: 345 4007 448)

## DATE E PREZZI

---

## In presenza

-----

**Edizione di:** Marzo 2025

**Durata:** 16 ore

**Scheduling:**

21/03/2025 dalle 9:00 alle 18:00

28/03/2025 dalle 9:00 alle 18:00

## PREZZI:

**Quota NON associato e privato:** € 1,000.00 + IVA

**Quota associato:** € 840.00 + IVA

Sconto del 10% dal secondo partecipante

**Sede:** Assolombarda Sede Milano - Via Pantano 9 - 20122 Milano