

La gestione efficace dei collaboratori per guidare il cambiamento

dal 12 ottobre al 10 dicembre 2026

Obiettivi

In un contesto aziendale sempre più complesso e in continua evoluzione, la **capacità di gestire efficacemente i collaboratori e di esercitare una leadership autentica è cruciale per il successo a lungo termine.**

Questo intervento formativo è stato progettato per rispondere a queste sfide, offrendo un **programma completo e modulare** che va oltre le tradizionali iniziative di formazione in tema di People Management.

Elementi chiave

01

Percorso modulare in grado di potenziare l'apprendimento di una tematica molto complessa

02

Superamento della logica di singola iniziativa formativa in tema People Management a favore di un **percorso organico e di grande impatto professionale**

03

Attivazione della motivazione all'apprendimento grazie a sessioni teoriche e **sessioni pratiche di gruppo**

04

Utilizzo di **tool innovativi** e somministrazione di un **test individuale sulle capacità motivazionali** con restituzione di un report personalizzato

Struttura

Il percorso si struttura in **4 moduli formativi** per un totale di 44 ore complessive di formazione.

GESTIRE LA PERFORMANCE

Ancorare la gestione dei collaboratori attraverso le azioni del day by day funzionali al raggiungimento dei risultati

GESTIRE LA MOTIVAZIONE

Attivare le energie delle persone con le quali si lavora, tenendo conto delle loro caratteristiche per orientarle all'azione voluta.

GESTIRE LO SVILUPPO

Seguire le persone nell'interpretare i ruoli assegnati e nel crescere nell'efficacia delle competenze anche attraverso la delega.

ALLENARE LA LEADERSHIP

Consolidare l'esercizio della leadership affrontando tematiche complesse ed attuali.



Modulo 1a

Gestire la performance

Il ruolo di People Manager

- Acquisire consapevolezza sulle specificità del Mestiere di Capo
- Comprendere l'importanza di sviluppare una gestione dei collaboratori basata sulle specificità individuali dei collaboratori stessi, al di là delle percezioni individuali (capacità, conoscenze, motivazioni, aspirazioni, paure)
- Allenarsi al feedback efficace

Il toolkit

- CREW PROFILER



Gestire i colloqui di performance

- Comprendere l'importanza dell'incontro Capo Collaboratore come strumento di gestione dei collaboratori
- Approfondire le diverse tipologie di colloqui gestionali (assegnazione attività, verifica andamento e check finale)

Il toolkit

- C.A.P.O.

Modulo 1b

Gestire la performance

Gestire l'errore

- Apprendere a vivere gli errori in ottica produttiva, considerandoli come un'opportunità di cambiamento e miglioramento
- Potenziare la propria abilità di prevenire e gestire gli errori

Il toolkit

- Le 3 fasi della gestione dell'errore



Il colloquio di gestione dell'errore

- Allenarsi al colloquio di corrective counseling in ottica di sviluppo professionale
- Gestire la componente emotiva di chi commette e chi deve correggere l'errore
- La gestione del colloquio di elogio

Modulo 2a

Gestire la motivazione

La motivazione

- Riflettere sull'importanza della motivazione lavorativa e sulla sua influenza nella performance
- Comprendere le specificità delle differenti motivazioni lavorative ed allenarsi a riconoscerle in se stessi e nei propri collaboratori

Il toolkit

- Bussola delle motivazioni lavorative

Modulo 2b

Gestire la motivazione

Il colloquio di motivazione

- Sviluppare comportamenti efficaci a potenziare le diverse motivazioni lavorative in se stessi e nei propri collaboratori
- Riconoscere i segnali di motivazione e di demotivazione nei comportamenti dei collaboratori

Il toolkit

- Motivazione e stili gestionali

Modulo 3a

Gestire lo sviluppo

Individuare i bisogni di sviluppo

- La nuova frontiera del ruolo di capo: l'allenatore di competenze
- Saper individuare i bisogni di sviluppo delle competenze dei propri collaboratori

Il toolkit

- Il piano di sviluppo delle competenze

Il colloquio di sviluppo

- Allenarsi a mettere a punto e condividere un piano di sviluppo delle competenze a seguito dei colloqui di feedback della performance



Modulo 3b

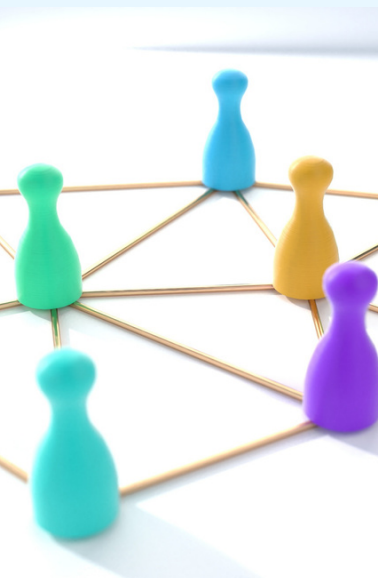
Gestire lo sviluppo

Utilità della delega

- Comprendere l'importanza della delega nella gestione dei collaboratori, come leva gestionale, motivazionale e di sviluppo
- Allenarsi ad impostare un processo di delega efficace, che tenga conto delle specificità degli interlocutori e dei vincoli organizzativi

Il toolkit

- Key point della delega efficace



Il colloquio di delega

- Comprendere l'importanza della preparazione del colloquio di delega
- Allenarsi ad impostare un colloquio di delega efficace

Il toolkit

- Key point del colloquio di delega

Modulo 4a

Allenare la leadership

Generazioni e stili relazionali

- Le relazioni interne: alcune specificità
- Gestire il contrasto per la ricerca dell'accordo e il
- Superamento delle obiezioni

Il toolkit

- Generational team Matrix



Il potere delle domande

- L'importanza delle domande per raccogliere e stimolare le esigenze dei propri collaboratori
- Sviluppare un orientamento finalizzato a sviluppare una relazione collaborativa con i propri collaboratori

Modulo 4b

Allenare la leadership

Leadership in the digital age

- Indurre i partecipanti a lavorare sulle consapevolezze dei propri comportamenti e delle proprie esperienze per metterle in comune e stabilire quali siano le best practice e le cautele necessarie nella gestione a distanza dei collaboratori

Il toolkit

- Roll out: output delle best practice formulate dai partecipanti



Reverse leadership

- Allenarsi a conoscere il proprio capo tra attese e necessità
- Le tipologie relazionali con il proprio capo

Il toolkit

- Bisogni e aspettative del capo

Data	Modalità	Tematica
12 ottobre 2026 9:30 - 17:30	In aula  presso la sede di Confindustria Bergamo	1a) Gestire le performance
15 ottobre 2026 9:30 - 17:30		1b) Gestire le performance
29 ottobre 2026 9:30 - 17:30		2a + 2b) Gestire la motivazione
12 novembre 2026 9:30 - 17:30		3a) Gestire lo sviluppo
18 novembre 2026 9:30 - 17:30		3b) Gestire lo sviluppo
25 novembre 2026 9:30 - 17:30		4a) Allenare la leadership
10 dicembre 2026 9:30 - 17:30		4b) Allenare la leadership

Dopo la 1° giornata formativa, verrà somministrato ai partecipanti un **test individuale sulle capacità motivazioni con restituzione di report individuali**.

Durante le sessioni formative saranno utilizzati **tool pratici** e saranno organizzati momenti di condivisione di gruppo.

FACULTY

idea
management
Human Capital

COSTI E FINANZIAMENTO

Early Booking

<u>Iscrizioni entro il</u> 18/09/2026	<u>Iscrizioni dal</u> 19/09/2026
3.500 € + IVA 2.800 € + IVA per aziende associate a Confindustria Bergamo	3.500 € + IVA per aziende associate a Confindustria Bergamo
4.450 € + IVA 3.640 € + IVA per aziende NON associate a Confindustria Bergamo	4.450 € + IVA per aziende NON associate a Confindustria Bergamo



È possibile **recuperare fino al 100% dei costi formativi** tramite le risorse del fondo interprofessionale **Fondirigenti**, previa verifica della disponibilità dell'azienda.

L'azienda non è aderente? Contattaci per l'iscrizione totalmente gratuita al fondo.



LIDIA PETRUZZO

l.petruzzo@serviziconfindustria.it
+39 345 6863984



EVA BALINI

e.balini@serviziconfindustria.it
+39 338 6812672

SCOPRI DI PIÙ



POTREBBE INTERESSARTI...

ATTRARRE, SELEZIONARE, SVILUPPARE E TRATTENERE LE NUOVE GENERAZIONI IN AZIENDA



Il percorso ideale per HR e manager che vogliono padroneggiare **strumenti e approcci concreti per attrarre, selezionare, sviluppare e trattenere** persone di talento in un mercato del lavoro in continua evoluzione.



**SCOPRI I
DETTAGLI
DEL CORSO**

ASTRA

ACCENDIAMO IL TALENTO,
FACCIAMO CRESCERE L'IMPRESA

Il corso formativo rientra nelle iniziative correlate al progetto "**ASTRA - Accendiamo il talento, facciamo crescere l'impresa**" realizzato da Confindustria Bergamo per le aziende associate.



formazione@serviziconfindustria.it



035 22 41 68

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



 **Formazione**

 **HR**

 **People**

 **Competitività**

 **Eventi**

S E R V I Z I
C O N F I N D U S T R I A
B E R G A M O

A L T U O F I A N C O P E R
A F F R O N T A R E I N S I E M E
L E N U O V E S F I D E
D E L M E R C A T O

