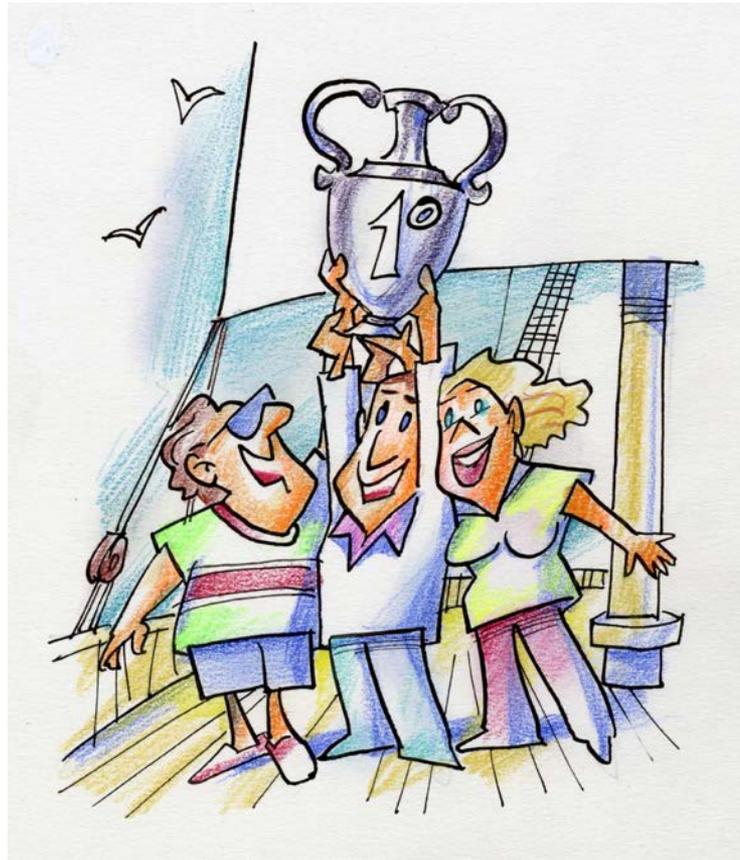


# 1. Competenze comuni di Leadership



# 1. Competenze comuni di Leadership 1

## 1.1. Pensiero strategico:

**Definizione:** Il pensiero strategico è orientato al futuro, all'idea di business, alla continuità di impresa.

Ha a che vedere principalmente con la Vision e la Mission Aziendale, i Valori, i principali Fattori Competitivi dell'azienda. La pressione a cui è sottoposta l'attività aziendale è spesso una minaccia per una visione lineare del futuro e dovrebbe invece essere orientata al successo aziendale non solo nel breve periodo, ma anche a medio e (ci si augura) lungo termine. Un operatore di produzione dovrebbe essere concentrato sul proprio lavoro quotidiano o settimanale; un caposquadra o un responsabile, probabilmente sul lavoro mensile o annuale. La persona che rappresenta il leader dovrebbe essere concentrata sui successivi 3-5 anni. Questo tipo di impegno lo porta ad essere un elemento di motivazione per i collaboratori con effetto trainante, piuttosto che colui che si limita a spingere. L'aspetto importante e discriminante è tuttavia avere un'idea nella mente (la Vision) che agisca come un magnete verso il ferro e altri metalli sensibili. Il futuro deve essere visto dai membri dell'azienda come uno spettacolo che attrae, dove possono essere loro stessi gli attori del successo.

## Bibliografia e strumenti:

<https://www.youtube.com/watch?v=yIgLzITtFvw>

[https://www.youtube.com/watch?v=jKY6PI\\_oLwY](https://www.youtube.com/watch?v=jKY6PI_oLwY)

<https://www.youtube.com/watch?v=chNVsZCSbts>

*Continua...*

# 1. Competenze comuni di Leadership 2

## 1.2. Il processo decisionale

**Definizione:** Decidere significa fare delle scelte il più possibile coerenti con i diversi fattori dinamici e presenti sul piano competitivo, in particolare sul fattore TEMPO.

Una decisione è quasi sempre la parte finale di un processo che prevede virtualmente diverse opzioni. Colui che decide deve scegliere tra due o più alternative.

È importante tenere presente non solo le opzioni a breve termine, ma anche - e sempre di più, qualora sia possibile- anche la Vision a medio e lungo termine.

### Bibliografia e strumenti:

<https://www.youtube.com/watch?v=Xyq72ttCetg>

<https://www.youtube.com/watch?v=GKRDwd6Aq90>

*Continua...*

# 1. Competenze comuni di Leadership 3

## 1.3. Auto-motivazione e capacità di motivazione

**Definizione:** Il leader deve essere in grado di incoraggiare tutti i suoi collaboratori interni ed esterni per fornire la propria energia in relazione agli obiettivi ideali di business e a quelli pratici.

Negli ultimi 20-30 anni, la globalizzazione è arrivata. Questo significa che siamo in grado di dire che il mondo è diventato più piccolo. Principalmente grazie alle tecnologie e in particolare ad Internet, il tempo è simultaneo ovunque ci sia una connessione di rete e le distanze sono diventate davvero "relative".

Il fattore propellente, strategico e potenzialmente più competitivo dell'azienda è diventato quello delle risorse umane.

Pertanto il coinvolgimento individuale assume un ruolo strategico e può fare la differenza in termini di competitività.

L'imprenditore deve essere un leader e un facilitatore della motivazione dei suoi collaboratori.

È importante tenere a mente che le persone non possono essere motivate: possono solo auto motivarsi! Inoltre il ruolo del leader è quello di proporre al suo staff di collaboratori alcuni obiettivi e delle finalità che "appaiano" interessanti e per le quali valga la pena di dedicare autentico impegno... e questo al di là del fattore denaro. Il denaro deve essere tenuto in considerazione, ma non è più abbastanza.

## Bibliografia e strumenti:

<https://www.youtube.com/watch?v=jRmAgoFfiag>

<https://www.youtube.com/watch?v=6R6QY59qrRE>

<https://www.youtube.com/watch?v=PBLUqz3cXLI>

*Continua...*

# 1. Competenze comuni di Leadership 4

## 1.4. La capacità di gestire il tempo, di negoziare e delegare

**Definizione:** Il leader di oggi ha sempre più mansioni e compiti da svolgere, rispetto a ciò che effettivamente può portare a termine. Inoltre deve essere in grado di individuare e di adottare approcci che gli permettano di gestire il suo tempo, le sue azioni e le sue necessità.

**1.4.1. Gestione del tempo.** La regola di base può essere riassunta come segue:

*"Si dovrebbe gestire il proprio tempo, non essere gestiti da esso!".* Allora dobbiamo identificare i nostri obiettivi più importanti e comportarci di conseguenza e non semplicemente rispondere ad essi mano a mano che si presentano. In altre parole, possiamo essere d'accordo con Peter Drucker, un grande esperto e scrittore, l'inventore della disciplina nella gestione: *"Fate le cose più importanti prima di tutto e ... non fate le seconde della lista ... Altrimenti non sarete in grado di fare né le une né le altre!"*

### Bibliografia e strumenti:

<https://www.youtube.com/watch?v=ZVZsS4NiuOw>

<https://www.youtube.com/watch?v=4K14CGeXwfk>

*Continua...*

# 1. Competenze comuni di Leadership 4

**1.4.2. Negoziazione.** L'informazione e la comunicazione sono sempre più importanti. Un leader deve essere in grado di gestire sia le informazioni, che sono collegate a dati oggettivi, ma soprattutto la comunicazione, che comprende un approccio personale. Negoziazione significa essere consapevoli del fatto che non si può sempre ottenere il 100% di un obiettivo, ma che è necessario mediare, almeno in parte. Nelle trattative c'è il rischio di arrivare ad un punto morto, quando le cose dovrebbero procedere. È importante sapere che in una negoziazione o in un accordo le cose veramente importanti non sono quelle che vengono dette apertamente. Vengono generalmente tenute nascoste. In altre parole le argomentazioni espresse non si riferiscono generalmente ad aspetti veramente importanti. È necessario arrivare alla fase degli elementi propriamente importanti.

Inoltre, è importante evitare "polarizzazioni" chiamate anche "muro contro muro". La negoziazione deve procedere. Nel caso di polarizzazione / radicalizzazione, è importante scoprire una terza via, al fine di uscire dalla trappola del "muro contro muro" (M. Ghazal, esperto di negoziazioni presso le Nazioni Unite).

## **Bibliografia e strumenti:**

<https://www.youtube.com/watch?v=iu0MJPEEIL4>

<https://www.youtube.com/watch?v=XnAat7NGGI4>

*Continua...*

# 1. Competenze comuni di Leadership 4

**1.4.3. Delegare:** Soprattutto per i nuovi imprenditori che spesso hanno iniziato la propria attività principalmente grazie

alla propria energia e alle proprie idee, delegare rappresenta una vera e propria sfida. Sono soliti dare ordini. Tuttavia, quando il lavoro diventa più complesso, devono imparare a delegare. Delegare in modo efficace significa **consentire ai collaboratori** di prendersi l'onere di raggiungere l'obiettivo finale, per ottenere un risultato. È sbagliato delegare solo una parte di un obiettivo. E il controllo sul lavoro delegato deve essere effettuato al termine del processo o almeno alla fine di alcuni passaggi che non devono essere troppo a breve distanza. Monitorare continuamente il lavoro affidato, in corso d'opera, finirà per paralizzare lo spirito di iniziativa del collaboratore.

## Bibliografia e strumenti:

<https://www.youtube.com/watch?v=fifjnrIqris>

<https://www.youtube.com/watch?v=mepv0KNS4Zg>

# 1. Competenze comuni di Leadership 5

## 1.5. Valori etici:

**Definizione:** seguire e mettere in pratica dei valori etici significa essere concentrati non solo sul "vantaggio immediato" (quindi non solo sul breve termine), ma anche sulla reputazione aziendale nel medio-lungo termine; questo significa che a volte si dovrebbe evitare di fare qualcosa che al momento sembra economicamente auspicabile per l'azienda, al fine di mantenere l'immagine "pulita". Una buona guida per facilitare la scelta, in alcuni momenti cruciali può essere questo semplice avvertimento: "*Se non vuoi che ciò che stai per intraprendere sia noto, NON FARLO!*". I valori etici sono una componente fondamentale dell'azienda, sono il patrimonio immateriale e spesso l'unica ricchezza e il valore più competitivo dell'azienda. In caso di avversità i valori etici diventano un ancoraggio affidabile e rassicurante per tutti i membri dell'azienda.

## Bibliografia e strumenti:

[https://www.youtube.com/watch?v=Mq2Iyn\\_ysKQ](https://www.youtube.com/watch?v=Mq2Iyn_ysKQ)

<https://www.youtube.com/watch?v=MI4j3fIWjxw>

# 1. Competenze comuni di Leadership 6

## 1.6. Team building.

**Definizione:** Team building è l'atteggiamento e l'insieme di competenze che sono necessarie al fine di raccogliere e mantenere viva nel medio-lungo termine una squadra aziendale di persone auto-motivate. Questa è una vera e propria assicurazione sulla vita per il futuro dell'azienda. Costruire una squadra implica prestare attenzione ai collaboratori dividendoli in gruppi di lavoro; proporre e analizzare insieme a loro gli scopi e gli obiettivi personali dell'imprenditore e dell'azienda in modo da poterli condividere. Questo significa:

- proporre una **Vision** che dovrebbe essere discussa, compresa e quindi condivisa il più possibile; i collaboratori dovrebbero potersi identificare nella Vision aziendale;
- chiarire la **Mission** aziendale che significa capire e mettere in chiaro quali soluzioni avete intenzione di proporre ai clienti attuali e a quelli potenziali. Ciò dovrebbe essere fatto per permettere ai clienti di remunerare voi e la vostra azienda acquistando il vostro servizio e i vostri prodotti.
- dichiarare e consolidare i **Valori aziendali** e quelli vostri, in modo da avere un ancoraggio al quale agganciarsi in caso di avversità, quando rischiate di perdere i riferimenti durante la vostra "navigazione".
- concentrarsi sui **Fattori Competitivi** reali che rendono la vostra azienda e la vostra offerta commerciale qualcosa di unico nel contesto geografico, economico e culturale (il territorio e l'ambiente) nel quale state operando.

## Bibliografia e strumenti:

<https://www.youtube.com/watch?v=d0Z8dkinifQ>

<https://www.youtube.com/watch?v=ef43CNhPm-c>

<https://www.youtube.com/watch?v=O1zD4XEaeK8>

# 1. Competenze comuni di Leadership 7

## 1.7. Abilità comunicative.

**Definizione:** le abilità comunicative sono quelle competenze specifiche in grado di far sentire gli operatori aziendali interni ed esterni partecipi degli obiettivi aziendali.

C'è una sostanziale differenza tra **Informazione** e **Comunicazione**.

**L'informazione** è distaccata: sono gli elementi e le modalità formali per trasferire dati di diverso tipo: potremmo dire "*in-forma-azione*". I suoi componenti di base sono tecnici.

La **Comunicazione** è coinvolgente: significa coinvolgere le persone attraverso la condivisione di idee, dati, obiettivi, ideali. Si potrebbe dire: "*in-comune-azione*". I suoi componenti di base sono collegati all'aspetto umano. Per praticare una comunicazione efficace ci si dovrebbe concentrare su almeno due aspetti:

**1 - La componente umana della comunicazione.** Deve essere chiaro che la componente umana della comunicazione ha tre elementi di base:

- **Comunicazione verbale:** riguarda ciò che diciamo, le parole che scegliamo per le frasi;
  - **Comunicazione para verbale:** riguarda il modo in cui pronunciamo le nostre frasi;
  - **Comunicazione non verbale:** riguarda ciò che non diciamo, le parole che non pronunciamo, ma che emergono dai nostri atteggiamenti.
- Dopo varie ricerche attendibili, questi 3 aspetti rappresentano il risultato finale più o meno nella misura di 1/3 - 1/3 - 1/3.

**2 - Adottare una Comunicazione Efficace.** Al fine di utilizzare una comunicazione efficace è necessario fare del proprio meglio per adottare il codice culturale e tangibile del vostro interlocutore. Potrebbe essere l'Inglese o il Francese formale, un gergo particolare, un linguaggio dialettale. Inoltre, si dovrebbe cercare di ottenere un feedback dal vostro interlocutore, al fine di comprendere se il messaggio è stato correttamente decodificato e altrettanto correttamente compreso.

### Bibliografia e strumenti:

[https://www.youtube.com/watch?v=Sr1e9\\_sZaJA](https://www.youtube.com/watch?v=Sr1e9_sZaJA)

<https://www.youtube.com/watch?v=W3KXW3nBB6A>

<https://www.youtube.com/watch?v=xF-OMp28jF0>