



DLM HUMAN EMPOWERMENT

II CLIMA AZIENDALE E LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Dr Massimo Del Cupola

CHI SONO

**Consulente per lo sviluppo delle risorse umane
(Assessment-Formazione-Coaching-Counseling)**

Dal **1995** lavoro per piccole, medie e grandi aziende anche quotate in borsa

- **20675** ore di docenza
- **8735** ore di sessioni di Coaching/Counseling

Founder e Ceo di **DLM Advisor srl**

Responsabile Programma **DLM HUMAN EMPOWERMENT**

Responsabile Programma **DLM BUSINESS PERFORMANCE**

Responsabile Programma **GUIDA IL TUO DESTINO**

PARTNER CONSULENTI AZIENDALI D'ITALIA



STUDI E SPECIALIZZAZIONI

Dr Massimo Del Cupola



- ✓ Laurea in **Giurisprudenza e Psicologia**
- ✓ Specializzato in **Finanza Comportamentale e Sviluppo delle Risorse Umane.**
- ✓ **Consulente della comunicazione ad orientamento Analitico Transazionale in campi organizzativi** (Master triennale riconosciuto dall'AIAT e dall'EATA).
- ✓ Specializzato in **Programmazione Neuro Linguistica** (Practitioner e Master Practitioner riconosciuto dall'American Board of Neuro-Linguistic Programming).
- ✓ Abilitato all'**albo dei Consulenti Finanziari**
- ✓ **Master in Fee-only Financial Planning** presso Consultique S.p.a.
- ✓ **Practitioner Neuro-Agility Profile™ Advanced+**
- ✓ **Counselor Professionista** Iscritto nel registro dei Counselor presso Assocounseling n. A1021 livello Professional Counselor (Lavoro Organizzazioni) ai sensi della Legge 14 Gennaio 2013 n. 4
- ✓ **Coach Professionista.**



CLIMA AZIENDALE

Definito come la percezione e l'interpretazione di un determinato ambiente da parte delle persone che lo vivono nel quotidiano, il clima aziendale (o organizzativo) è un elemento chiave nella valorizzazione del rapporto tra impresa e persone.



CLIMA AZIENDALE

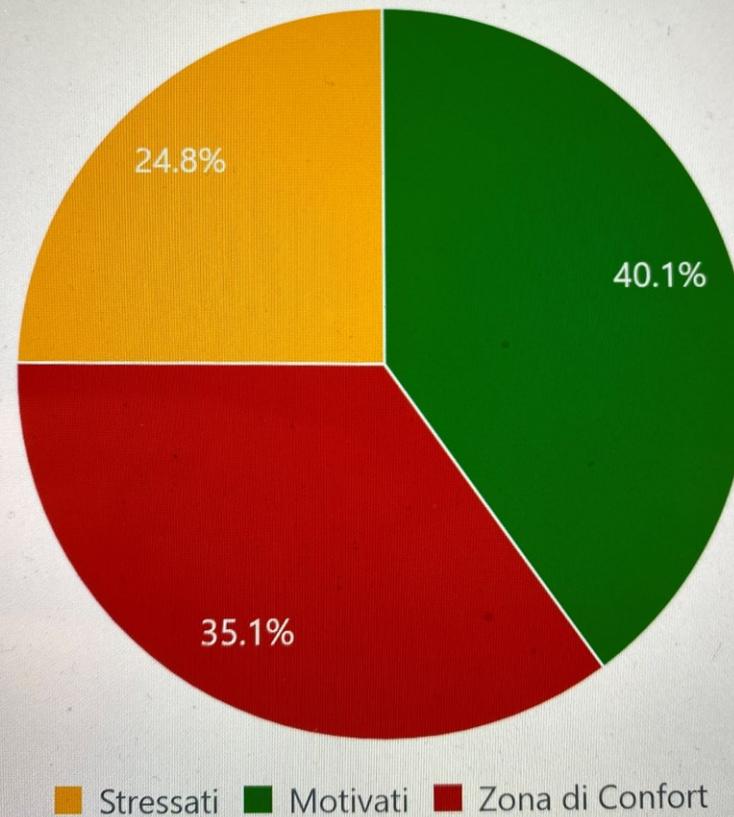
L'analisi del clima permette di rilevare come l'organizzazione e, in particolare, alcune sue caratteristiche sono percepite dai suoi membri e, quindi, permette di:

- rilevare ed evidenziare gli eventuali punti critici presenti in un'organizzazione;
- progettare, pianificare ed eseguire opportuni interventi migliorativi;
- valutare e monitorare i risultati ottenuti, procedendo ad una nuova analisi del clima.

E' lo strumento di ASCOLTO delle PERSONE

CLIMA AZIENDALE

Grafico live di clima
dell'azienda



VARIABILI CHE INFLUENZANO IL CLIMA AZIENDALE

- ✓ **Stile di Leadership**
- ✓ **Competenze e Capacità delle persone**
- ✓ **Modello di business**
- ✓ **Processi**
- ✓ **Mezzi/Strumenti**
- ✓ **Retribuzioni e Benefits**
- ✓ **Ambienti**
- ✓ **Prodotti/servizi**

Da chi dipendono?

ELEMENTI PER IL SUCCESSO ORGANIZZATIVO

Le capacità, le competenze e la motivazione delle **persone** producono **processi** (comportamenti) efficaci, i quali generano soddisfazione nei **clienti** che produce risultati **economici e finanziari**.

Se i collaboratori sono ben motivati e lavorano duro per perseguire gli obiettivi a loro affidati ma i processi organizzativi sono nebulosi e non ben definiti, le prestazioni dell'organizzazione resteranno molto al di sotto della sufficienza.

Allo stesso modo se i processi sono scritti, chiari e misurabili ma le persone non sono preparate, formate e motivate allo stesso modo avrò risultati inferiori al potenziale.





COME SI DIVENTA PIU' BRAVI NEL LAVORO?

ABITUDINI



Noi siamo quello che facciamo ripetutamente. L'eccellenza non è dunque un atto, ma un'abitudine.

ARISTOTELE

L'ALLENAMENTO PER UN ATLETA PROFESSIONISTA

Ogni **Atleta Professionista** sa che non si migliora solo facendo le gare, ma l' **Allenamento** gioca un ruolo fondamentale per migliorare le **Prestazioni!**



Infatti tra gli atleti olimpici si dice che le medaglie si vincono durante gli allenamenti



DLM HUMAN EMPOWERMENT

IL METODO

COS'E'

DLM HUMAN EMPOWERMENT è un Programma di COUNSELING AZIENDALE pensato, organizzato e misurato per fornire e diffondere all'interno delle organizzazioni un **Metodo** per sviluppare le risorse umane e valorizzare le capacità soggettive di ogni singolo **Lavoratore**, accrescendo e migliorando le strategie manageriali, rinvigorendo i processi di apprendimento, di comunicazione e motivazionali, considerati psicologicamente gli elementi chiave nel processo produttivo.

Introdurre ed utilizzare innovativi **Strumenti** per lo sviluppo e il benessere delle persone in azienda.

COSA PERMETTE

Consente di produrre nell'organizzazione delle **ABITUDI** molto efficaci per rendere le **PERSONE** capaci di rapportarsi e gestire le complesse richieste provenienti dagli ambienti **SOCIO-ECONOMICI**

IL METODO PER SVILUPPARE LE PERSONE

- ✓ **Analisi organizzativa, Organigramma e valutazione delle posizioni**
- ✓ **Misurazione del Clima Aziendale**
- ✓ **Mappatura delle competenze per ruolo**
- ✓ **Valutazione del Potenziale e l'Assesement Center**
- ✓ **Istituzione del Performance Management e valutazione delle prestazioni**
- ✓ **Il Development Center: Counseling - Formazione - Coaching**



Organigramma

Organigramma è lo strumento e documento aziendale che permette di comprendere e visualizzare come è organizzata una azienda, quale struttura ha, da quali funzioni è composta, quali sono le aree al suo interno che le consentono di rispondere al mercato di riferimento, quali sono le relazioni tra le aree e tra i collaboratori dell'azienda stessa.

Organigramma può essere definito come una fotografia aziendale o una mappa che intende informare in merito alle funzioni che costituiscono una azienda.

È un valido strumento a supporto nelle attività di organizzazione e riorganizzazione aziendale.



La **Job Description** è, letteralmente, la “descrizione della posizione”, cioè di un ruolo professionale all'interno di un'organizzazione. Il suo scopo è dunque quello di spiegare nel dettaglio la posizione lavorativa, le attività che svolge all'interno dei processi aziendali e gli obiettivi da raggiungere.

LE MACRO AREE AZIENDALI



ACQUISTI

PRODUZIONE/LOGISTICA

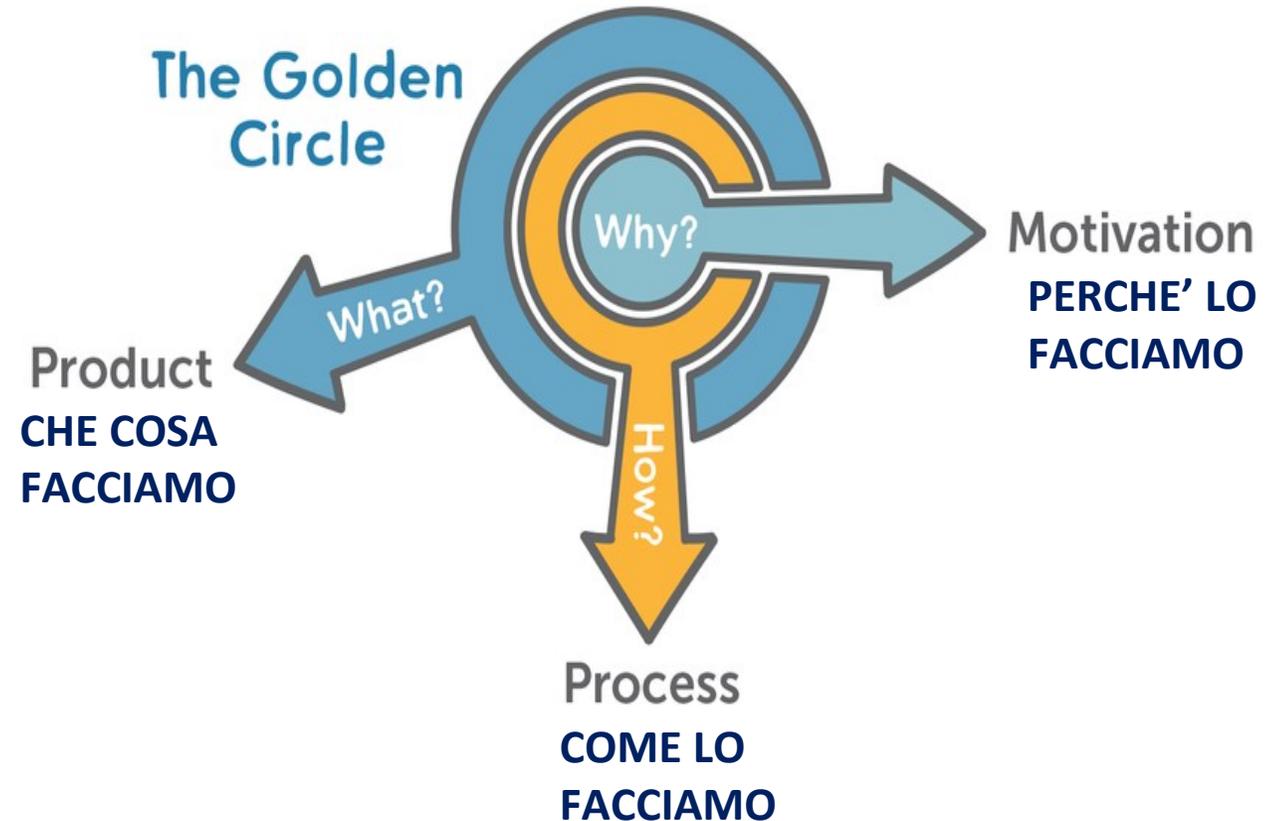
MARKETING E COMMERCIALE

AMMINISTRAZIONE E FINANZA

RISORSE UMANE

LEADERSHIP

Si parte dal modello di leadership di chi ha ruoli di responsabilità in azienda, perché hanno il compito di dare la **direzione, motivare e ispirare** tutte le persone che lavorano in azienda.



Secondo i sondaggi svolti dalla **Gallup**
in tutto il mondo
il **75% dei lavoratori** lascia il proprio
lavoro a causa del suo **superiore diretto**

Le 3 figure fondamentali di una organizzazione

Imprenditore: E' un sognatore, un visionario, un inventore. E' il motore e l'energia dell'organizzazione e di ogni attività. Lavora sull'organizzazione, su come svilupparla, su come farla crescere, su come reperire nuovi capitali e definire il target dei nuovi clienti. E' quello che con la sua visione illumina e motiva le persone a entrare nel suo sogno e a raggiungere traguardi sempre ambiziosi.

Manager è pragmatico, un organizzatore e trasforma la visione dell'imprenditore in azioni volte ad organizzare il lavoro dei tecnici. Raggiunge l'ordine e i risultati attraverso i processi. È quello che pensa: se lavoriamo in squadra, possiamo farcela.

Tecnico è colui che esegue, perfeziona le proprie competenze tecniche o artigianali e svolge il lavoro in azienda.

Poiché nelle pmi è la stessa persona ricopre più ruoli, è fondamentale capire nell'arco della giornata quanto tempo si impiega nelle singole attività.
(l'imprenditore troppo impegnato nei processi produttivi)



Ottimo: 5% lavoro tecnico, 15% manager, 80% imprenditore

Attività	Tipologia
Redigere un business plan	Imprenditore
Parlare con gli Investitori	Imprenditore
Inspirare e dare visione	Imprenditore
Fare riunioni budget/cash flow	Imprenditore
Assegnare compiti ai collaboratori	Manager
Organizzare riunioni periodiche	Manager
Reclutare personale	Manager
Creare manuali e procedure	Manager
Visitare/servire I clienti	tecnico
Attività operative	Tecnico
Ordinare le merci	Tecnico



Le variabili che influenzano le performance professionali

I ruoli che le persone ricoprono in azienda come definiti dall'organigramma, dalla job description e dai processi devono essere coerenti con:

- ✓ caratteristiche personali neuro design/neuro agilità
- ✓ aspetti psicologici (autostima, autoefficacia, motivazione, convinzioni, valori)
- ✓ Percorsi di studi e formativi
- ✓ Competenze Hard, Soft e Digitali
- ✓ Esperienza (modelli di riferimento)

LA NEURO-AGILITA'



*La **neuro-agilità** corrisponde alla flessibilità con cui la persona utilizza il suo design neuro-fisiologico, e come ottimizza lo stato di forma del suo cervello.*

STUDIO GALLUP

*Circa l'**80%**
dei collaboratori NON utilizza il
proprio potenziale sul posto di lavoro*

- *Maggiore fluttuazione di collaboratori*
- *Perdita di fiducia nell'azienda*
- *Assenza di soddisfazione da parte dei collaboratori*
 - *Bassa produttività*
 - *Basso rendimento*



ESSERE NEURO-AGILI



*La **neuro-agilità** rappresenta la capacità di una persona di:*

- apprendere rapidamente nuove abilità,*
- disimparare comportamenti indesiderati e*
- comprendere il modo per realizzare il suo potenziale.*

LE 7 COMPONENTI DEL NEURO-DESIGN



- *La dominanza laterale relativa*
- *La preferenza espressiva / ricettiva*
- *I 4 quadranti neo-corticali*
- *La preferenza razionale / emotiva*
- *Il profilo di dominanza cerebrale e sensoriale*
- *Le preferenze sensoriali*
- *Le 11 preferenze di intelligenza*

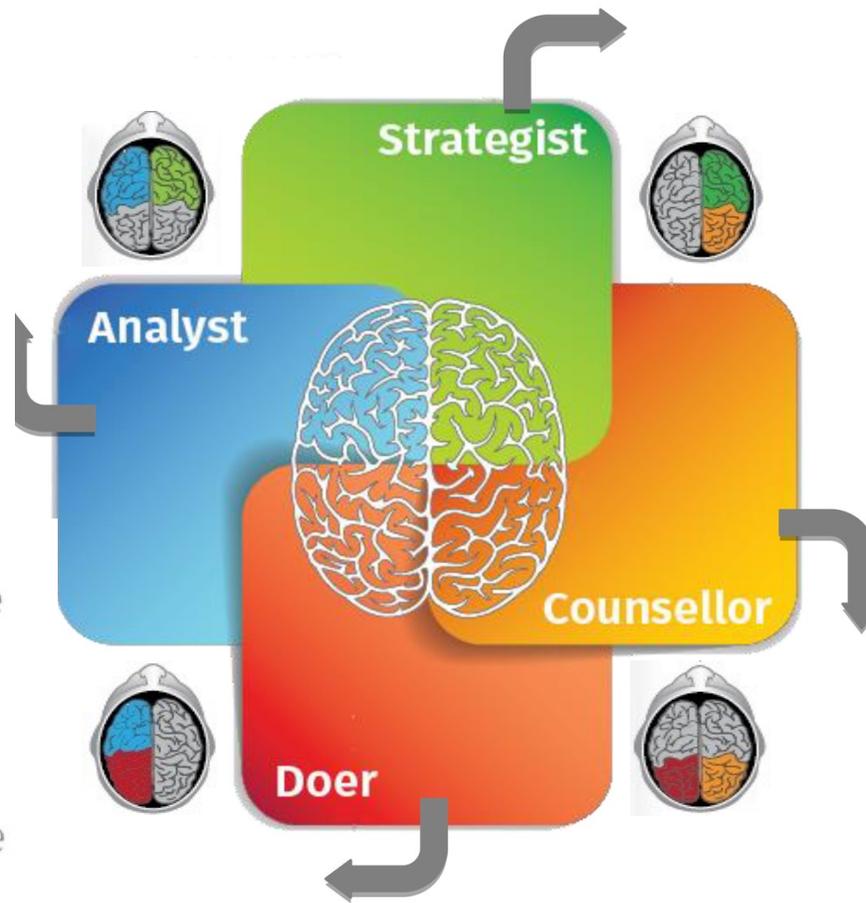
DOVE VI RICONOSCETE MAGGIORMENTE



Analyst:
Accurato
Preciso
Verbale
Numeri
Realistico
Logico
Analitico
Effettivo
Esatto
Correttezza

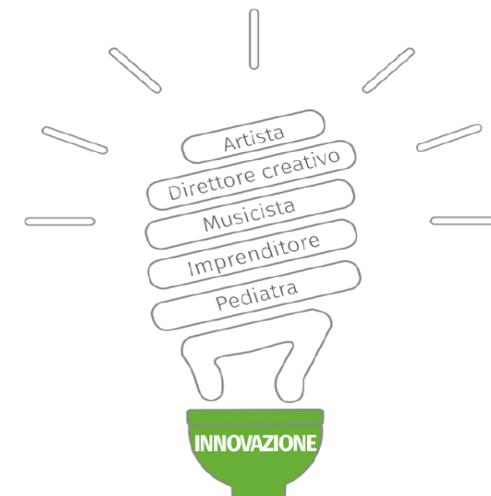


Doer:
Azione / Fare
Risultato / Attività
Decisivo
Competitivo
Indipendente
Impaziente
Sensibile
Controllato



Strategist:
Creativo
Olistico
Pratico
Empirico
Spontaneo
Futuristico
Visivo
Immagini
Loquace
Socievole

Counsellor:
Empirico
Persone / Relazioni
Intuitivo
Cura
Diplomatico
Supporto
Sensibile
Empatico



LE TRE DIMENSIONI DELLE VARIABILI PSICOLOGICHE

1. La Personalità in condizione di normalità
2. La Personalità che emerge nei momenti di maggiore pressione o di eccessiva rilassatezza
3. La Personalità ovvero gli obiettivi, i valori, le motivazioni e gli interessi fondamentali che orientano le decisioni della persona

Competenza Professionale



Rappresenta un **Comportamento Abituale, Visibile e Misurabile** che contribuisce al successo di un compito o una funzione. Inoltre consente di sviluppare la **capacità di adattamento** ad un contesto socio-economico altamente mutevole

Le 3 Macro
Aree di
Competenza
Professionale

1.HARD SKILLS

2.SOFT SKILLS

3.SKILLS DIGITALI



Hard Skills

Tecniche specifiche del settore/Funzione



COME ACQUISIAMO LE HARD SKILLS



Scuola
Università
Master
Corsi
Apprendistato
Ecc.

Tutti i processi Pensati, Organizzati, Misurati



Il trolley e le competenze professionali

Le hard skills il **bagaglio**,
le soft skills il **mezzo per trasportarle!**



COME ACQUISIAMO LE SOFT SKILLS

Le **COMPETENZE TRASVERSALI** invece hanno una origine legata alle nostre caratteristiche personali (Neuro-Design) e le alleniamo prevalentemente attraverso l'esperienza diretta, quindi in maniera **CASUALE E NON PROGRAMMATA!**

AREA DELLE CAPACITA' COGNITIVE

- ✓ ANALISI
- ✓ SOLUZIONE DEI PROBLEMI

AREA DELLE CAPACITA' GESTIONALI ED INNOVATIVE

- ✓ ORIENTAMENTO AI RISULTATI
- ✓ DECISIONE
- ✓ VISIONE PROSPETTICA
- ✓ FLESSIBILITÀ
- ✓ DISPONIBILITÀ ALL'INNOVAZIONE
- ✓ INIZIATIVA

AREA DELLE CAPACITA' DEI PROCESSI OPERATIVI

- ✓ PROGRAMMAZIONE
- ✓ ORGANIZZAZIONE
- ✓ CONTROLLO
- ✓ DETERMINAZIONE

AREA DELLE CAPACITA' RELAZIONALI ED EMOZIONALI

- ✓ ORIENTAMENTO ALLA RELAZIONE COMUNICAZIONE VERBALE
- ✓ LAVORARE IN GRUPPO
- ✓ GESTIONE DEI GRUPPI
- ✓ NEGOZIAZIONE
- ✓ GUIDA (LEADERSHIP)
- ✓ GESTIONE DELLO STRESS
- ✓ GESTIONE DEI CONFLITTI
- ✓ ORIENTAMENTO AL CLIENTE
- ✓ INTEGRAZIONE ORGANIZZATIVA
- ✓ GESTIONE DEI COLLABORATORI

Le 4 principali skills digitali

Knowledge networking

La capacità di identificare, recuperare, organizzare, capitalizzare e condividere le informazioni disponibili in rete e nelle community virtuali.

Virtual communication

Comunicare efficacemente, coordinare progetti e gestire la propria identità in ambienti digitali.



Problem solving digitale

Conoscere gli strumenti digitali utili alla risoluzione di problemi, e risolvere problemi complessi attraverso la *mass collaboration*.

Creatività

Creare e modificare nuovi contenuti digitali integrando e rielaborando conoscenza pregressa. Produrre contenuti in diversi formati digitali.

Development Center

Come migliorare le performance professionali e il clima aziendale



Counseling

IN PRESENZA
RESIDENZIALE
VIDEOCALL



FORMAZIONE

Hard, Soft e Tecnologiche

FORMAZIONE IN PRESENZA
FORMAZIONE RESIDENZIALE
WEBINAR
VIDEOCORSI



Coaching

IN PRESENZA
RESIDENZIALE
VIDEOCALL



COUNSELING

Il Counseling Professionale è un'attività il cui obiettivo è il miglioramento della qualità di vita del cliente, sostenendo i suoi punti di forza e le sue capacità di autodeterminazione.

Il counseling offre uno spazio di ascolto e di riflessione, nel quale esplorare difficoltà relative a processi evolutivi, fasi di transizione e stati di crisi e rinforzare capacità di scelta o di cambiamento.

E' un intervento che utilizza varie metodologie mutuare da diversi orientamenti teorici. Si rivolge al singolo, alle famiglie, a gruppi e istituzioni.

Il counseling può essere erogato in vari ambiti, quali privato, sociale, scolastico, sanitario, aziendale. (Definizione dell'attività di counseling approvata dall'Assemblea dei soci di **Assocounseling** in data 2 aprile 2011)



COUNSELING

Ambito LAVORO-ORGANIZZAZIONI

Interventi per l'orientamento e la riqualificazione professionale, per il benessere organizzativo e aziendale, per migliorare il rapporto vita personale/vita professionale, per stimolare la motivazione, per migliorare la gestione dello stress e dei conflitti, per attuare efficaci passaggi generazionali.

Inoltre all'interno delle organizzazioni si organizzeranno incontri di gruppo o individuali all'interno dei quali si potranno esplorare difficoltà relative a processi evolutivi, fasi di transizione e stati di crisi e rinforzare la capacità di scelta o di cambiamento, sostenendo i propri punti di forza.

Con il Counseling individui la matrice di comportamenti inadeguati allo sviluppo delle competenze (visione di sé, degli altri e del mondo) Autostima, Autoefficacia, Locus of control ecc.

Quando le attitudini personali non sono visibili nei comportamenti.