

Diapositiva 1

5. ABC della gestione aziendale per l'imprenditore

Diapositiva 2

5.1. Motivazione dei dipendenti

Diapositiva 3

L'essenza della motivazione

Motivare i dipendenti è efficace se siamo in grado di comprendere le loro esigenze. Uno dei problemi che ostacolano una motivazione efficace è la mancanza di conoscenza dei bisogni e delle aspettative.

La motivazione è un campo di conoscenza molto complesso. Non esiste un'unica teoria della motivazione che spieghi tutto il comportamento umano.

Mentre miglioriamo le nostre capacità motivazionali come leader, dobbiamo anche imparare e comprendere alcune teorie.

Diapositiva 4

I tre bisogni umani fondamentali:

Secondo David Mclelland, psicologo dell'Università di Harvard, ci sono tre bisogni umani fondamentali:

- Realizzazioni
- Associazione
- Energia

Diapositiva 5

I motivi principali dell'insoddisfazione dei dipendenti sono:

- Non essere elogiato per i tuoi suggerimenti
- Non riuscendo a rispondere alle loro lamentele
- Mancanza di incoraggiamento
- Critica dei dipendenti in presenza di altri
- Mancanza di interesse per le opinioni dei dipendenti
- Mancanza di informazioni sulla loro prospettiva sulla progressione
- Favorire gli altri

Diapositiva 6

Come garantire che i dipendenti siano motivati?

La direzione deve garantire che i propri dipendenti:

- Senti che sono importanti
- Senti di essere responsabile dei risultati positivi
- Conosci i risultati del tuo lavoro

Diapositiva 7

Come lodare onestamente?

La lode è efficace solo se viene eseguita in buona fede e con un accenno di approccio creativo alle relazioni con qualcun altro.

Ogni volta che elogi un altro, non essere mai disonesto: anche gli elogi disonesti più mascherati finiscono sempre per essere scoperti.

È meglio fare un complimento sincero a qualcuno, per quanto piccolo, che fare un complimento disonesto, per una realizzazione discutibile di grande importanza.

Diapositiva 8

5.2. Gestione della squadra

Diapositiva 9

Ogni squadra deve avere un obiettivo specifico. Più misurabile e specifico, più probabile sarà il successo del team.

Non è questione di lavoro di squadra se le seguenti condizioni non sono soddisfatte:

- Creazione di un luogo adatto per riunioni di gruppo
- Riserva di tempo per la collaborazione e la cooperazione tra il team
- Esistenza di sani conflitti, senza che tutti condividano la stessa opinione
- Fiducia tra i membri del team (senza aspettarsi comportamenti scorretti da altri membri)
- Esistenza di un leader - non necessariamente il capo dell'azienda

Ricorda se! È stato anche dimostrato che all'aumentare del numero di squadre, il coinvolgimento dei suoi membri diminuisce.

Diapositiva 10

Utilizzo di squadre per lavori creativi

- Il migliore nella scelta delle idee, il peggio nel crearle
- Le persone che fanno brainstorming e registrano le proprie idee regolarmente (in sessioni di 10 minuti), hanno più idee di un gruppo di persone che vogliono generare quante più idee possibili allo stesso tempo.
- Questo si chiama "produttività persa", in un brainstorming di gruppo

Diapositiva 11

Per cosa può essere utilizzato il lavoro di squadra?

Il lavoro di squadra può essere utilizzato anche per:

- Prendere decisioni. I membri del gruppo possono partecipare al processo decisionale (ad esempio, consultando il capo o i clienti dell'azienda)
- Coordinare e stabilire contatti con l'ambiente. Se c'è, ad esempio, un conflitto con i genitori, allora, da parte della scuola, il capo dell'azienda o il suo rappresentante potrebbe non essere responsabile della comunicazione, ma c'è una squadra assegnata a farlo.
- Per analisi e riflessioni su eventi passati. I gruppi hanno una cosiddetta "memoria collettiva". Durante le sessioni di discussione è possibile ricostruire il corso degli eventi e la storia del progetto.

Diapositiva 12

Fasi di sviluppo del team (1):

FASE I

Formazione: in questa fase, l'ansia domina i membri del team. Anche gli stessi coordinatori si guardano con sospetto e si mettono alla prova. Ci sarà una sensazione di incertezza nella squadra. Il capogruppo non deve obbligare i membri a prendere decisioni rapide e sostanziali. Invece, dovrebbe aiutarli a conoscersi meglio.

Comportamenti abituali in questa fase: eccitazione, attesa, ottimismo, orgoglio di appartenenza, sfiducia e ansia in relazione al lavoro, discussioni sui concetti, impazienza.

FASE II

Disturbo: sorgono i primi conflitti, resistenza ai cambiamenti e procedure imposte e, in casi estremi, può sorgere un'aperta ribellione contro il team leader.

Comportamenti abituali in questa fase: resistenza allo svolgimento di compiti e suggerimenti di altri membri quando si migliora la qualità del lavoro, fluttuazioni nell'atteggiamento e disposizione nei confronti della squadra nel suo insieme, lotte tra i leader - membri della squadra, competizione, comportamento difensivo, creazione di coalizioni, mettere in discussione la competenza dei leader, fissare obiettivi irrealistici, mancanza di unità, gelosia.

Diapositiva 13

Fasi di sviluppo del team (2):

FASE III

Stabilizzazione: aumenta la coerenza del gruppo, emergono nuove regole, nasce una comunicazione aperta, i membri del team iniziano a completarsi a vicenda, la fiducia cresce, si formano amicizie tra i membri del team.

Comportamenti abituali in questa fase: sensazione di libertà di espressione delle proprie opinioni, accettazione della squadra stessa, tentativo di mantenere l'armonia evitando conflitti, maggiore cortesia tra i membri, sensazione di coerenza e appartenenza, accettazione dei principi di cooperazione stabiliti.

FASE IV

Azione: si risolvono i problemi interpersonali, si definiscono i ruoli e nasce lo spirito di lavoro. I coordinatori sentono il flusso di energia per svolgere i loro compiti. In questa fase, la produttività del team è maggiore.

Comportamenti abituali in questa fase: tutti i membri conoscono le regole di lavoro e i compiti degli altri e comprendono meglio il loro comportamento. C'è un cambiamento costruttivo nel comportamento e nell'adattamento, compaiono bassi conflitti tra i membri del team e legami di cooperazione.

FASE V

Scioglimento della squadra: i membri del team sono soddisfatti dei risultati e provano nostalgia. I contatti stabiliti durante il funzionamento della squadra sono, di regola, mantenuti sia professionalmente che personalmente.

Diapositiva 14

5.3. Gestione dei conflitti nelle aziende

Diapositiva 15

Dove sorgono i conflitti?

Il modo in cui reagisci a un conflitto è strettamente correlato alle reazioni nel tuo cervello. In situazioni di emergenza, il cervello umano "attiva" alcune parti responsabili della sua analisi e inizia a funzionare come un animale - una parte del cervello, chiamata "cervello rettiliano" ("cervello rettile") - quando questa parte del cervello viene attivata, considera solo tre strategie per rispondere a una minaccia:

- Attacco all "'aggressore"
- Fuga
- Immobilizzazione (serve a prevenire ulteriori azioni da parte dell'aggressore, che è un atteggiamento estremamente passivo)

Diapositiva 16

Strategie per la gestione dei conflitti (1)

Esistono diversi modi per gestire i conflitti:

- Uso della forza (può essere diverse fonti di potere) - ad esempio, tra teppisti un conflitto viene risolto ricorrendo all'aggressione fisica
- Adattamento: consentire a qualcun altro di raggiungere i propri obiettivi a scapito dei nostri obiettivi o aspirazioni.

Diapositiva 17

Strategie per la gestione dei conflitti (2)

- Evitare il conflitto: non prestare attenzione al conflitto e adottare misure per risolverlo
- Impegno: cerca di risolvere il conflitto individuando una soluzione parzialmente soddisfacente per entrambe le parti
- Cooperazione: ricerca di soluzioni che soddisfino entrambe le parti (vantaggioso per tutti)

Diapositiva 18

Come ridurre la probabilità che si verifichino conflitti? (1)

- Assicurati che i dipendenti sappiano che li conosci
- Interessati alle questioni personali dei tuoi dipendenti
- Apprezza tutti i commenti e le domande che i dipendenti possono avere
- Continua a migliorare il tuo lavoro come leader
- Conduci un sondaggio sulla soddisfazione dei dipendenti (se il tuo team è numeroso)

Diapositiva 19

Come ridurre la probabilità che si verifichino conflitti? (Due)

- Parla all'intero team dei problemi e dei problemi che un dipendente potrebbe aver avuto
- Quando possibile, dai ai dipendenti la possibilità di scegliere
- Celebrate tutti i tipi di successi individuali e di gruppo con i dipendenti
- Devi sapere come mantenere le distanze e non prendere tutto troppo sul serio.

Diapositiva 20

5.4. Sviluppo personale dell'imprenditore

Diapositiva 21

Definizioni

In psicologia, apprendimento significa "un cambiamento relativamente costante nel comportamento come risultato dell'esperienza".

In un senso limitato, l'apprendimento si riferisce solo alle attività umane.

L'apprendimento come attività termina quando l'obiettivo prefissato viene raggiunto, mentre il processo di apprendimento è un fenomeno continuo.

Diapositiva 22

Cos'è lo sviluppo personale?

Lo sviluppo personale è una sfida costante, in cui si cercano attività che, di regola, richiederanno un maggior grado di difficoltà per essere superate.

Lo sviluppo personale si applica sia a livello emotivo (ad esempio, metodi per affrontare lo stress, costruire relazioni con gli altri), sia a livello intellettuale (espandere la conoscenza, partecipare a corsi, circondarsi di persone più intelligenti di te).

Tuttavia, alcune persone preferiscono attraversare la vita con una sensazione di vuoto e insoddisfazione - il motivo è la mancanza di desiderio di sviluppo personale.

Diapositiva 23

Mentalità di crescita (1)

Prof. Carol Dweck per molti anni legata al suo lavoro sulla motivazione, ha notato che le persone di maggior successo interpretano le proprie capacità in modo diverso da quelle che tendono a rinunciare più velocemente di fronte al fallimento.

Nella maggior parte dei casi, il Prof. Carol credeva che l'intelligenza e i talenti potessero (e persino dovessero) essere sviluppati.

Dweck ha anche osservato che le persone che percepivano l'intelligenza e i talenti come qualità che potevano essere sviluppate, accettavano volontariamente le sfide e non si arrendevano di fronte agli ostacoli.

È interessante notare che le persone che rientrano in questo gruppo considerano i loro fallimenti lezioni preziose da cui trarre conclusioni.

Diapositiva 24

Mentalità di crescita (2)

Per loro, la cosa più importante era l'apprendimento, il processo di acquisizione di nuove abilità e il miglioramento personale. Secondo Dweck, queste persone erano caratterizzate dalla cosiddetta mentalità di crescita ("Mentalità di crescita").

L'opposto della mentalità di crescita è la cosiddetta mentalità fissa.

Le persone con una mentalità fissa comprendono la loro intelligenza e i loro talenti come permanenti e immutabili (come parte di se stessi). Spesso queste persone tendono a essere caratterizzate dai loro risultati, dalla loro intelligenza e abilità innate.

Una persona dalla mentalità fissa pensa a se stessa, ad esempio, come un umanista nato. È difficile per questo tipo di persone correre rischi e sopportare le critiche, perché la cosa più importante è mantenere la propria immagine di persona intelligente e di talento.

Diapositiva 25

Ostacoli tipici allo sviluppo personale e all'apprendimento: risultati della ricerca

- Mancanza di tempo
- Mancanza di offerta formativa vicino alla zona di residenza o di lavoro
- L'offerta formativa non si adatta alle esigenze
- L'educazione è associata al concetto di "scuola", cioè faccia a faccia, ricezione di informazioni
- Mancanza di voglia di imparare
- Dove lavori, l'apprendimento non è "benvenuto"
- La mancanza di consapevolezza dei dipendenti che fare qualcosa in modo indipendente è anche una scienza
- "Sono troppo vecchio per imparare"
- "Potrebbe essere ridicolizzato dal mio capo e dai colleghi
- Ho problemi di apprendimento e mi sentirò umiliato.

Diapositiva 26

5.5. Le abitudini di un imprenditore

Diapositiva 27

Quali sono le abitudini e perché sono così importanti per il successo dell'imprenditore?

Le abitudini sono modi di eseguire compiti, così come modi di elaborare (interpretare) le informazioni. Si verificano automaticamente, regolarmente e vengono eseguiti automaticamente.

La maggior parte delle attività che svolgiamo sono abitudini, la loro attuazione non è assorbita dal nostro cervello, ma dal corpo.

Diapositiva 28

Cosa sappiamo dei pensieri umani? (1)

- Abbiamo da 60 a 70.000 pensieri ogni giorno
- Quando non pensiamo e non agiamo - Funzione ABITUDINI: il nostro corpo "sa" cosa fare
- Il 90% dei pensieri che hai attualmente sono gli stessi di ieri e che avrai domani
- Il restante 10% sono le tue scelte consapevoli e pensieri che derivano dal pensare a te stesso.

- Fino all'età di 35 anni, ognuno di noi diventa un insieme di abitudini, un programma di vita.

Diapositiva 29

Cosa sappiamo dei pensieri umani? (Due)

- Il 50% delle affermazioni che si riferiscono al nostro passato non sono vere (il nostro cervello costituisce il 50% del nostro passato).
- Ciò significa che focalizziamo la nostra attenzione su cose che non esistono
- Il che significa che sprechiamo la nostra attenzione ed energia
- È importante concentrarsi sulle cose che pensiamo consapevolmente
- Il pensiero costante di un'altra persona in situazioni negative è una dipendenza e dà solo una soddisfazione temporanea
- Il primo passo per cambiare gli atteggiamenti è imparare a essere grati: il sentimento di gratitudine trasforma il vettore del pensiero in positivo

Diapositiva 30

Come iniziare a cambiare le abitudini?

Controlla i tuoi pensieri, poiché i pensieri influenzano le scelte che fai nella tua vita.

E le scelte che fai nella tua vita

Comportamento di influenza ...

... I comportamenti ci danno nuove esperienze ...

... Nuove esperienze ci regalano nuove emozioni!

E questi, a loro volta, ci fanno cambiare le nostre abitudini!

Diapositiva 31

Le abitudini sono il 90% delle nostre vite!

- Il 90% del nostro comportamento è spiegato dalle abitudini che acquisiamo
- L'educazione è anche (o meglio, è soprattutto) il processo di rafforzamento delle abitudini.