



PAINT THE BIT

Rethinking artistic
and creative
competences and
job
profiles

PAINT THE BIT MODULO DI FORMAZIONE

ABILITÀ MANAGERIALI

COMPETENZE TRASFERIBILI

SCRITTO DA: CENTRO STUDI CITTA' DI FOLIGNO

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



RIEPILOGO

QUALI SONO LE COMPETENZE GESTIONALI?	3
CASO DI STUDIO:	8
SCALA DI AUTOVALUTAZIONE	9
SUGGERIMENTI E SUGGERIMENTI: COME SVILUPPARE LE VOSTRE CAPACITÀ DI GESTIONE	10
ESERCIZIO	11
PER SAPERNE DI PIÙ	12

Dichiarazione di non responsabilità : il sostegno della Commissione Europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti, che

riflettono solo il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni in essa contenute.

QUALI SONO LE COMPETENZE GESTIONALI?

In breve, **le capacità di gestione** sono competenze che aiutano i manager a guidare, motivare, organizzare, programmare, pianificare, budget e risolvere problemi meglio. Che si tratti di stabilire obiettivi di squadra che si traducono in obiettivi organizzativi o di sostenere una nuova assunzione, i manager sfruttano una manciata di competenze essenziali per realizzare ogni aspetto del loro lavoro.

Puoi applicare **le competenze gestionali** a un'ampia gamma di carriere e settori al di fuori della gestione del personale. Molte delle competenze necessarie sono trasferibili tra questi vari ruoli. Dal middle management agli imprenditori, le competenze gestionali sono una risorsa preziosa per la maggior parte dei professionisti.



Tipi di abilità gestionali

Sebbene esistano molte competenze essenziali che i manager dovrebbero sviluppare, queste tendono a ricadere in tre categorie principali:

1. **Competenze tecniche** : le competenze tecniche sono le competenze tecniche necessarie per raggiungere i propri obiettivi. Oltre a comprendere gli strumenti e i software pertinenti, le competenze tecniche includono anche le tecniche e le strategie necessarie per completare i progetti e raggiungere i propri obiettivi.
2. **Abilità concettuali** : questa visione d'insieme è fondamentale affinché i manager comprendano i loro compiti e costruiscano un piano d'azione

efficace. I manager dovrebbero essere in grado di sviluppare idee e iniziative di risoluzione dei problemi che supportino il loro dipartimento.

3. **Capacità di gestione delle persone** : le persone sono spesso il motore principale di un'azione orientata agli obiettivi. I manager dovrebbero avere forti capacità interpersonali per aiutare a motivare, guidare e lavorare bene con gli altri.

Quali sono le migliori competenze manageriali da sviluppare?

Come avrai capito , esiste un lungo elenco di competenze hard e soft utili che i top manager devono abbracciare. Quando si tratta di aggiungere il massimo valore, tuttavia, possiamo suddividerli in quattro categorie distinte:

1. **Abilità interpersonali** : apprendimento e crescita, lavoro di squadra, creazione di fiducia e agilità cognitiva.
2. **Capacità decisionali e di problem solving** : pianificazione finanziaria, senso degli affari e attenzione al cliente.
3. **Capacità di gestione del team e di sviluppo professionale** : influenza, motivazione, comunicazione, team building e coaching.
4. **Abilità organizzative** : pensiero strategico, capacità di gestione del tempo, senso, o tendenze e riconoscimento di modelli.
5. **Capacità di comunicazione e leadership** : motivare, aggiornare e collaborare.

Oltre a queste competenze tradizionali, è bene ricordare che i manager dovrebbero apprendere costantemente nuove competenze in questo mondo in rapida evoluzione. Queste competenze includono competenza tecnologica, gestione agile, processo decisionale basato sui dati e leadership orientata agli obiettivi.

12 Competenze gestionali fondamentali

Le capacità gestionali più comuni che vorrai sviluppare rientrano nelle 12 funzioni essenziali della gestione:

1. Coordinazione

2. Dare direzioni
3. Comando
4. Organizzazione
5. Pianificazione
6. Comunicazione chiara
7. Responsabilità e proprietà
8. Istruire
9. Gestione del tempo
10. Collaborazione
11. Ascolto attivo
12. Risoluzione dei problemi

Coordinazione

Uno dei ruoli chiave dei manager è quello di sviluppare team funzionali e coesi. Idealmente, questi team lavorano in modo indipendente e il manager garantisce che dispongano delle risorse e delle competenze necessarie per raggiungere i propri obiettivi.

Se un team non è a conoscenza di una risorsa di cui ha bisogno o di un altro dipartimento con cui collaborare, ad esempio, potrebbe avere difficoltà a completare i propri progetti.

Dare direzioni

La regia è probabilmente il pensiero della maggior parte delle persone quando pensano ai manager. Ed è una parte vitale di un ruolo manageriale. La regia può avvenire sotto forma di delega o revisione del lavoro, agendo come una forma di controllo di qualità o gestendo le tempistiche.

Una buona comunicazione è al centro della regia e l'intelligenza emotiva aiuta a sviluppare la fiducia durante tutto il processo.

Comando

Non tutti i manager sono leader naturali, quindi è importante che lavorino sulle proprie capacità di leadership. I leader influenti ispirano e motivano gli altri attraverso il loro comportamento. Danno il tono al team, chiedono feedback, riconoscono gli sforzi del proprio team e delegano

strategicamente. Queste azioni sono tutte vitali per le persone influenti e per la gestione dei progetti.

Organizzazione

Come abbiamo accennato, essere un manager è un ruolo impegnativo. I manager spesso supervisionano più progetti con tempistiche e scadenze diverse. Quindi avere capacità organizzative eccezionali aiuta i manager a rimanere efficienti, rispettare le scadenze e ridurre lo stress (*puoi trovare i dettagli di questa capacità in un modulo dedicato intitolato " **Competenze organizzative** "*)

Pianificazione

Una responsabilità significativa di un ruolo manageriale è raggiungere gli obiettivi. Questi possono essere per un'azienda o a livello individuale. Alcuni manager fanno parte del processo di pianificazione degli obiettivi, altri no. In ogni caso, un manager deve sviluppare un piano per raggiungere questi obiettivi. Vedere il quadro più ampio e il modo in cui i diversi elementi si incanalano l'uno nell'altro è un'abilità utile che i manager devono affinare durante la pianificazione.

Comunicazione chiara

Sapere come comunicare chiaramente pensieri, piani, feedback e strategie è un'abilità importante per qualsiasi ruolo manageriale. I tuoi dipendenti possono prosperare quando sanno cosa ci si aspetta da loro e come questo si collega agli obiettivi generali (*puoi trovare i dettagli di questa abilità in un modulo dedicato intitolato " **Abilità di comunicazione specifiche** "*)

Responsabilità e proprietà

Proprio come i dipendenti diretti e i singoli collaboratori sono ritenuti responsabili del proprio lavoro, lo stesso vale per i manager. Vederti come proprietario del tuo lavoro e dei contributi del tuo team contribuirà notevolmente a creare fiducia e integrità all'interno del tuo team.

Istruire

Il coaching è un ottimo modo per condividere le tue conoscenze e supportare la crescita del tuo team. Sia che tu li istruisca su competenze più tecniche o su abilità interpersonali, il tuo contributo crea fiducia e capitale intellettuale.

Gestione del tempo

Inutile dire che i buoni manager e i grandi leader sanno come gestire il proprio tempo e le proprie energie in modo efficace. Diventa ancora più importante quando lo abbinati ad altre abilità come dare direzione e possedere il tuo lavoro. Se comprendi i tuoi limiti e ti impegni consapevolmente quando accetti più lavoro, il tuo team ti ringrazierà per questo. Avrai le idee chiare durante i check-in 1:1, parteciperai attivamente alle riunioni e completerai il tuo lavoro più comodamente.

Collaborazione

Il lavoro di squadra e la collaborazione sono la spina dorsale di molte organizzazioni. Le aziende tendono a funzionare meglio quando i dipartimenti escono dai loro silos e gli individui lavorano insieme. Lo stesso si può dire per i leader. È responsabilità del leader facilitare ambienti di lavoro collaborativi ed essere lui stesso un forte collaboratore (*puoi trovare i dettagli di questa abilità in due moduli dedicati intitolati " **Abilità di lavoro di squadra** " e " **Abilità di collaborazione** "*)

L'ascolto attivo può aiutarti a sviluppare le tue capacità di comunicazione e di empatia verso gli altri e ad essere un ascoltatore attivo. "Cerca di capire prima di essere capito." Ascoltare attivo significa essere coinvolti e agire in base a ciò che ascolti, non limitarsi a sentire gli altri. L'ascolto attivo crea anche empatia.

Risoluzione dei problemi

La maggior parte delle persone che ricoprono un ruolo di leadership dovranno affrontare qualche forma di risoluzione dei problemi. Un manager di successo può esaminare con tatto un problema da tutti i siti, raccogliere feedback e stabilire le priorità in base alle informazioni che riceve. Sfruttano capacità di comunicazione efficaci per imparare dai loro

team e prendere decisioni informate (*puoi trovare i dettagli di questa capacità in un modulo dedicato intitolato " **Capacità di risoluzione dei problemi** "*)

ARGOMENTO DI STUDIO :

L'ascolto è un compito importante nel mondo degli affari e può avere un impatto sull'organizzazione .

Un analista trasferisce account gestiti da un analista in pensione. Uno dei clienti a cui viene trasferito il conto è la signora Crenshaw, una vedova.

I due discutono dei suoi investimenti. La signora Crenshaw mostra di temere di non avere abbastanza per sostenerla nella vecchiaia, poiché ha quasi sessant'anni. Dimostri il tuo interesse nell'investire con principi limitati.

L'analista non riesce a notare le paure della signora Crenshaw e continua a incoraggiarla a investire in un principio più elevato al quale lei si oppone rapidamente. La signora Crenshaw non era interessata ad apportare modifiche e ha scelto di essere cauta.

Successivamente, l'analista affronta il capo, David Sanders, che dopo aver incontrato il figlio della signora Crenshaw accetta di ritardare i cambiamenti. L'analista si rese conto di non aver ascoltato la signora Crenshaw e finì per perdere il conto a favore di un analista senior.

L'analista venne a conoscenza in precedenza del suo errore di non ascoltare e di non individuare le paure della signora Crenshaw. Potrebbe non essere stato in grado di notare le preoccupazioni della signora Crenshaw se lei non fosse stata in grado di comprendere il suo problema percepito, se le fossero stati assegnati più compiti o se fosse stata sovraccarica di problemi.

Il compito significativo nell'ascoltare era la sua paura degli investimenti ad alto rischio e la mancanza di fondi sufficienti per sostenerla. Ha firmato i documenti troppo in fretta e l'analista non si è accorta della sua insoddisfazione. L'analista può superare i problemi di ascolto aumentando l'attenzione, chiedendo chiarimenti e ottenendo feedback.

SCALA DI AUTOVALUTAZIONE

Livello 1:

- **Lo so:** cosa si intende per capacità di Management
- **Sono in grado di :** migliorare la mia capacità di organizzazione del lavoro

Livello 2:

- **Lo so :** per valutare una situazione nell'ambiente di lavoro
- **Sono in grado di :** risolvere i conflitti tra le persone

Livello 3:

- **So :** come analizzare le informazioni
- **Sono in grado di :** dare priorità alle informazioni per dare soluzioni ai problemi che possono sorgere

SUGGERIMENTI E CONSIGLI: COME SVILUPPARE LE VOSTRE CAPACITÀ DI GESTIONE

Sebbene esistano molti modi per sviluppare le tue capacità di manager, la chiave è la partecipazione. Che tu ti iscriva a un corso per parlare in pubblico o ti offra volontario per condurre una nuova iniziativa, la partecipazione è il primo passo per migliorare queste competenze essenziali. Ecco alcune idee su come iniziare e dove mettere le tue energie:

CONSIGLIO 1: Prenditi del tempo per riflettere: prima di fare un solo passo avanti, fermati a considerare dove ti trovi. Puoi parlare con un amico o un familiare fuori dal lavoro, scrivere i tuoi pensieri o semplicemente tenerli per te. Indipendentemente dal tuo metodo, rifletti su ciò che hai realizzato, su dove vuoi andare dopo e su quelli che consideri i tuoi maggiori ostacoli per diventare un manager e un leader migliore.

SUGGERIMENTO 2: Cerca feedback: una volta che sai dove ti vedi e quali sono i tuoi obiettivi a lungo e breve termine, puoi cercare feedback esterni. Parla con il tuo manager dei tuoi obiettivi e ottieni il suo contributo sulle competenze che puoi migliorare per prime e su ciò in cui sei veramente bravo. Ad esempio, potresti non renderti conto che stai già facendo passi da gigante come forte comunicatore. Quindi ottenere questa prospettiva esterna può fornire prospettiva. Il tuo manager può anche aiutarti a elaborare un piano d'azione e aiutarti a trovare modi per lavorare su queste capacità gestionali. Possono anche suggerire formazione manageriale se la tua azienda lo offre.

SUGGERIMENTO 3: offriti volontario per guidare un'iniziativa o un progetto: se vedi un'opportunità per avere un impatto, alza la mano e proponi le tue idee. Oppure, se vedi la possibilità di migliorare un processo, informa il tuo manager o il tuo team. Dimostrare di avere iniziativa e di essere disposto a condividere le proprie idee è spesso apprezzato. Anche fare un ulteriore passo avanti e mettere in pratica le tue capacità di leadership guidando un progetto può essere una mossa forte per dimostrare che sei impegnato a sviluppare queste capacità.

SUGGERIMENTO 4: Trova opportunità per allenare i tuoi colleghi: questo potrebbe diventare complicato, quindi parla con il tuo manager del modo migliore per iniziare il coaching peer-to-peer all'interno della tua squadra. Se fatto bene, questo è un ottimo modo per sviluppare capacità interpersonali e mettere alla prova le tue capacità tecniche. Forse c'è un'opportunità per un collega o un subordinato diretto di fornire supporto in un'area in cui hanno già interesse. Puoi aiutarli a esplorare una nuova area sviluppando allo stesso tempo le tue capacità di coaching.