

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



Blocco 1 - Modulo 3

**ASSERTIVITÀ,
ESPRIMERE I PROPRI
BISOGNI,
AFFRONTARE LO STRESS,
E ALTRE EMOZIONI**

Elaborato da Meridaunia



DESCRIZIONE

- Introduzione
- Assertività e comunicazione assertiva
- Tecniche di comunicazione assertiva - competenza chiave trasversali
- Aspetti relazionali
- Il piano di sviluppo individuale

INTRODUZIONE

L'assertività e la comunicazione assertiva sono competenze essenziali nel mondo di oggi. Questo modulo mira a fornire agli studenti una chiara comprensione della comunicazione assertiva e di come e quando applicare le diverse tecniche in base agli scenari della vita quotidiana. Al termine di questo modulo, lo studente sarà perfettamente in grado di identificare la comunicazione assertiva negli altri e di godere dei benefici di questo approccio comunicativo. I contenuti coprono una serie di competenze trasversali chiave, tra cui la gestione dei conflitti in ambienti lavorativi e non. I partecipanti impareranno tecniche di ascolto attivo e come gestire le emozioni riducendo i livelli di stress. Il modulo copre anche gli aspetti relazionali, insegnando agli studenti come gestire le diverse tecniche di comunicazione interpersonale. Infine, il modulo guida i partecipanti nello sviluppo di un piano di sviluppo individuale. Questo piano aiuta i partecipanti a identificare i propri punti di forza e di debolezza e a creare una tabella di marcia per la crescita personale. Nel complesso, il modulo è stato concepito per fornire ai partecipanti le competenze essenziali per prosperare sia in ambito personale che professionale.



ASSERTIVITÀ E COMUNICAZIONE ASSERTIVA

L'assertività è:

- uno stile di comunicazione potente che prevede di esprimersi in modo chiaro, sicuro e rispettoso;
- un'abilità che consente agli individui di farsi valere, rispettando al contempo le esigenze e i diritti degli altri.

La **comunicazione assertiva** si basa sull'uso di un linguaggio diretto e schietto per esprimere le proprie esigenze, i propri desideri e le proprie opinioni, ascoltando attivamente gli altri e riconoscendo le loro prospettive.

ASSERTIVITÀ E COMUNICAZIONE ASSERTIVA

Questo approccio la distingue dalla comunicazione aggressiva, che può essere irrispettosa e sprezzante nei confronti degli altri, e dalla comunicazione passiva, che può portare a una mancanza di assertività e all'incapacità di difendere se stessi.

Praticando la comunicazione assertiva, le persone possono accrescere la propria autostima, costruire relazioni più solide e migliorare la qualità di vita complessiva.



COS'È L'ASSERTIVITÀ, DEFINIZIONE E AREE DI APPLICAZIONE



Alcune delle definizioni comuni di assertività sono:

"L'assertività è la capacità di esprimersi in modo efficace e di difendere il proprio punto di vista, rispettando al contempo i diritti e le convinzioni degli altri".

(Mayo Clinic)

COS'È L'ASSERTIVITÀ, DEFINIZIONE E AREE DI APPLICAZIONE

"L'assertività è la capacità di chiedere ciò che si vuole, di dire no a ciò che non si vuole e di negoziare per ottenere ciò di cui si ha bisogno, in modo da rispettare se stessi e gli altri".

(Harvard Business Review)

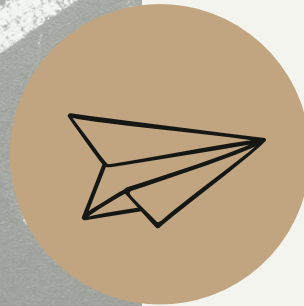
"L'assertività è la capacità di comunicare i propri pensieri, sentimenti e bisogni in modo diretto, onesto e appropriato, senza violare i diritti degli altri o permettere loro di violare i propri".

(Psychology Today)

COS'È L'ASSERTIVITÀ E QUAL'È LA SUA APPLICAZIONE

Le **aree di applicazione** dell'assertività sono:

1. Relazioni personali: L'assertività può aiutare le persone a comunicare le proprie esigenze, i propri desideri e i propri sentimenti al partner, ai familiari e agli amici in modo chiaro e rispettoso. Può anche aiutare a stabilire confini sani e a migliorare le capacità di risoluzione dei conflitti nelle relazioni personali.



COS'È L'ASSERTIVITÀ, DEFINIZIONI E AREE DI APPLICAZIONE

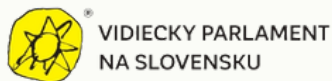


2. Relazioni professionali. L'assertività può essere uno strumento efficace per comunicare con colleghi, dirigenti e clienti sul posto di lavoro. Può aiutare le persone a negoziare condizioni migliori e a farsi valere quando necessario.

3. Parlare in pubblico. L'assertività può essere un'abilità preziosa quando si tratta di esprimersi con sicurezza ed efficacia in un discorso pubblico o quando si presentano idee a un gruppo.

4. Salute e benessere. L'assertività può aiutare le persone a comunicare efficacemente con i loro fornitori di assistenza sanitaria, a difendere le proprie esigenze di salute e a prendere decisioni informate sulla propria assistenza sanitaria.

5. Autostima e fiducia. Comunicando in modo assertivo le proprie esigenze e i propri desideri, le persone possono acquisire un maggiore senso di controllo sulla propria vita e sulle proprie relazioni.



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





STILI DI COMUNICAZIONE E VANTAGGI DELLA COMUNICAZIONE ASSERTIVA

Ci sono tre stili di
comunicazione
principali:

1. assertiva
2. passiva
3. aggressiva.

STILI DI COMUNICAZIONE E VANTAGGI DELLA COMUNICAZIONE ASSERTIVA

La comunicazione assertiva consiste nell'esprimersi in modo chiaro, diretto e rispettoso. Si tratta di difendere le proprie esigenze e i propri desideri, tenendo conto anche delle esigenze e dei desideri degli altri. I comunicatori assertivi usano le affermazioni "io" per trasmettere i propri pensieri e sentimenti, assumono la responsabilità del proprio comportamento e ascoltano attivamente gli altri. Questo stile di comunicazione è ampiamente considerato il più efficace e sano, perché incoraggia un dialogo onesto e aperto, preservando relazioni positive.

La comunicazione passiva è caratterizzata da un'espressione indiretta e apologetica, che spesso evita del tutto il conflitto. Le persone che comunicano in modo passivo possono trovare difficile affermare i propri bisogni e desideri, dando spesso la priorità ai bisogni e ai desideri degli altri rispetto ai propri. Possono usare un linguaggio vago e scusarsi eccessivamente, trovando difficile rifiutare le richieste o le pretese. Questo stile di comunicazione può creare problemi, provocando sentimenti di risentimento e frustrazione e ostacolando la crescita personale e il raggiungimento degli obiettivi.

La comunicazione aggressiva è uno stile di espressione dannoso che ignora completamente i bisogni e i diritti degli altri. Comporta l'uso di un linguaggio intimidatorio o ostile, attacchi personali e il tentativo di dominare o controllare gli altri. Questo approccio può danneggiare gravemente le relazioni, portando a conflitti e ostilità.



- 1.COMUNICAZIONE EFFICACE: ASSIOMI E LIVELLI DI COMUNICAZIONE**
- 2.ASCOLTO ATTIVO**
- 3.GESTIONE DELLE EMOZIONI**
- 4.GESTIONE DEI CONFLITTI**

TECNICHE DI COMUNICAZIONE ASSERTIVA - COMPETENZE TRASVERSALI CHIAVE



EFFECTIVE COMMUNICATION: AXIOMS AND LEVELS OF COMMUNICATION

Assiomi (principi fondamentali) della comunicazione efficace:

La comunicazione è un processo bidirezionale. È importante ascoltare attivamente il punto di vista dell'altro e rispondere in modo da dimostrare comprensione e rispetto.

La comunicazione è contestuale. È importante essere consapevoli dei fattori culturali, sociali e ambientali che possono influenzare la comunicazione.

La comunicazione è soggettiva. È importante tenere conto del punto di vista dell'interlocutore e adattare il messaggio secondo le necessità.

La comunicazione comporta segnali verbali e non verbali. È importante essere consapevoli e utilizzare gli indizi verbali e non verbali per trasmettere il messaggio desiderato.

ASCOLTO ATTIVO

L'ascolto attivo è una tecnica di comunicazione potente che non si limita ad ascoltare le parole dell'oratore. Richiede la vostra completa attenzione, sia fisica che mentale.

Per diventare un **ascoltatore attivo**, ecco alcuni componenti chiave da tenere a mente:

- Concentrarsi sull'oratore: Evitare le distrazioni e dedicare all'oratore la massima attenzione. Guardatelo in faccia, mantenete il contatto visivo ed elaborate attivamente il suo messaggio.
- Dimostrare il proprio impegno: Utilizzate segnali non verbali come annuire, sorridere o fare espressioni facciali appropriate per dimostrare che state ascoltando attivamente.
- Chiarire e riassumere: Parafrasate o riassumete il messaggio dell'oratore per assicurarvi di aver compreso appieno la sua prospettiva.

ASCOLTO ATTIVO

- Evitare di interrompere o di saltare alle conclusioni: Lasciate che l'oratore finisca i suoi pensieri e si esprima pienamente. Non date per scontato di sapere cosa sta per dire.
- Rispondere in modo appropriato: Dopo che l'oratore ha finito, rispondete in modo da dimostrare che avete compreso il messaggio. Ciò potrebbe comportare la formulazione di domande di approfondimento, l'espressione di empatia o di sostegno o l'offerta di un proprio punto di vista.



Gestire le emozioni

La gestione efficace delle emozioni comporta un processo a più fasi che comprende il riconoscimento, la comprensione e la regolazione delle proprie emozioni, nonché la risposta adeguata alle emozioni degli altri.

Strategie pratiche

1. Sviluppare l'autoconsapevolezza: Iniziare a prendere coscienza delle proprie emozioni e di come queste influenzano i pensieri, i comportamenti e le interazioni con gli altri.
2. Identificare i fattori scatenanti: Identificate le situazioni, le persone o i pensieri che scatenano in voi forti emozioni.
3. Reformulare i pensieri negativi: Sfidate i pensieri negativi e riformulateli in modo più positivo o equilibrato.
4. Praticare tecniche di rilassamento: Impegnarsi in attività che aiutano a rilassarsi e a ridurre lo stress, come la respirazione profonda, la meditazione o l'esercizio fisico.





Gestire le emozioni

5. Cercare sostegno: Parlate delle vostre emozioni con amici fidati, familiari o professionisti della salute mentale e cercate il loro sostegno e la loro guida.
6. Comunicare in modo efficace: Usate tecniche di comunicazione efficaci, come l'ascolto attivo e la comunicazione assertiva, per esprimere le vostre emozioni in modo costruttivo e rispettoso.
7. Utilizzare la capacità di risolvere i problemi: Utilizzare le capacità di problem solving per individuare soluzioni alle situazioni difficili che possono causare emozioni negative.



Gestire i conflitti

In qualsiasi comunicazione, i conflitti sono destinati a nascere da differenze di credenze, valori, esigenze o aspettative. Tuttavia, il conflitto non deve essere necessariamente un'esperienza negativa. Infatti, una gestione efficace dei conflitti consiste nel riconoscerli e affrontarli in modo costruttivo e rispettoso.

Alcune strategie:

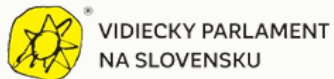
- **Mantenere la calma:** Evitare di reagire in modo impulsivo o aggressivo ai conflitti. Fate invece alcuni respiri profondi e cercate di rimanere calmi e composti.
- **Ascoltare attivamente:** Praticate tecniche di ascolto attivo per comprendere appieno il punto di vista dell'altro. Mostratevi empatici e riconoscete i loro sentimenti e le loro preoccupazioni.
- **Comunicare in modo assertivo:** Utilizzate tecniche di comunicazione assertive. Evitate di biasimare, criticare o attaccare l'altra persona.
- **Individuare obiettivi comuni:** Concentratevi sulla ricerca di una soluzione reciprocamente vantaggiosa piuttosto che sulla "vittoria" della discussione.

Gestire i conflitti

- Esplorare soluzioni alternative: Invece di attenersi a un'unica soluzione, è importante fare un brainstorming di diverse opzioni. In questo modo è possibile esplorare i potenziali vantaggi e svantaggi e trovare il miglior risultato possibile per tutte le parti coinvolte. Siate aperti al compromesso e alla negoziazione per garantire una risoluzione equa.
- Prendetevi una pausa: Se il conflitto diventa troppo acceso o emotivo, può essere utile fare una pausa. Permette a entrambe le parti di calmarsi, riflettere sulla situazione e affrontare la discussione con una nuova prospettiva.
- Cercare una mediazione: Se avete difficoltà a risolvere il conflitto attraverso la comunicazione diretta, chiedere l'aiuto di una terza parte neutrale può essere un'ottima opzione. Un mediatore o un consulente può aiutare a facilitare la discussione e a trovare una soluzione che vada bene per tutti. Non abbiate paura di chiedere aiuto quando è necessario.



ASPETTI RELAZIONALI



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



ASPETTI RELAZIONALI

Impegno

Fiducia

Rispetto

Conflitto



ASPETTI RELAZIONALI

L'impegno è un aspetto cruciale di ogni relazione, in quanto riflette la volontà di investire tempo, sforzi e risorse in una relazione che comprende anche i concetti di fiducia, conflitto e rispetto.

I modi in cui l'impegno può influire sulle dinamiche relazionali:

Fiducia e sicurezza: L'impegno può favorire un senso di fiducia e sicurezza nella relazione.

Comunicazione e risoluzione dei conflitti: maggiore disponibilità a impegnarsi in una comunicazione aperta e onesta.

Obiettivi e valori condivisi: Quando due persone sono impegnate l'una verso l'altra, è più probabile che lavorino per raggiungere obiettivi comuni.

Stabilità e longevità: Quando le persone si impegnano, è più probabile che riescano a superare gli alti e bassi della vita e le sfide che si presentano.

PIANO DI SVILUPPO INDIVIDUALE

1. COSA SI INTENDE PER PIANO DI SVILUPPO

2. IDENTIFICAZIONE DELLE PROPRIE AREE DI MIGLIORAMENTO

Cosa si intende per piano di sviluppo

Un piano di sviluppo individuale (IDP) è uno strumento potente che aiuta le persone a identificare i propri punti di forza, interessi e aspirazioni di carriera. Fornisce una chiara tabella di marcia per la crescita personale e professionale, delineando obiettivi specifici e strategie per raggiungerli. Con un IDP, le persone possono prendere in mano il proprio sviluppo professionale e ottenere un vantaggio competitivo sul mercato del lavoro.



Individual
Development
Plan

Identificazione delle proprie aree di miglioramento

Modi per identificare le aree di miglioramento:

1. **Auto-riflessione:** Prendetevi del tempo per riflettere sui vostri punti di forza e di debolezza. Pensate alle attività che vi piacciono e a quelle che trovate impegnative. Ripensate alle esperienze passate e individuate le aree in cui avreste potuto fare meglio.
2. **Cercate un feedback:** Chiedete un feedback ad altri, come mentori, colleghi o supervisori. Chiedete loro un feedback specifico sulle vostre prestazioni e sulle aree in cui potreste migliorare.
3. **Utilizzate strumenti di autovalutazione** come test della personalità, valutazioni delle competenze e sondaggi di feedback a 360 gradi.
4. **Considerate i vostri obiettivi di carriera:** Identificate i vostri obiettivi di carriera ed esaminate le competenze e le conoscenze necessarie per raggiungerli. Questo può aiutare a riconoscere le aree in cui è necessario migliorare.
5. **Partecipazione a programmi di formazione e sviluppo:** Partecipate a programmi di formazione e sviluppo per acquisire nuove competenze e migliorare quelle esistenti. Questo vi aiuterà a svilupparvi e a crescere come professionisti.



GRAZIE!



PROGETTO

WOBIS

Valorizzazione delle
Associazioni di donne
rurali come
una possibilità di
crescita
dell'imprenditoria
femminile

SITO WEB :

www.wobis2022.eu

PAGINA

FACEBOOK :
WOBIS



INFO