

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



EduConsulting, z.ú.



# COSTRUIRE RELAZIONI

Elaborato da EduConsulting, z.ú.

# DESCRIZIONE DEL CORSO

Completando il Modulo 4, i discenti acquisiranno una comprensione approfondita dei benefici della collaborazione con gli altri e delle ragioni per cui promuovere una cultura della collaborazione è fondamentale per il successo.

Questo modulo comprende due sezioni chiave: la collaborazione con gli altri, che è la chiave per costruire relazioni sostenibili, e la promozione di una cultura della collaborazione in un'organizzazione. Conosciamo il detto "Un problema condiviso è un problema dimezzato". Le ricerche dimostrano che discutere di problemi con persone in situazioni simili riduce i livelli di stress. Inoltre, le difficoltà non sembrano così opprimenti quando se ne discute e due o più persone hanno maggiori probabilità di trovare una soluzione rispetto a



# INDICE DEI CONTENUTI

1. COLLABORAZIONE E PERCHÉ?
2. COSA SONO LE COMPETENZE COLLABORATIVE?
3. I VANTAGGI DELLA COLLABORAZIONE
4. IL RUOLO DEL MANAGER
5. INCORAGGIARE LA CREATIVITÀ E L'APERTURA
6. INCORAGGIARE LA COMPETIZIONE
7. INCORAGGIARE IL TEMPO SOCIALE CONDIVISO
8. INVESTIRE IN FORMAZIONE E SVILUPPO
9. TECNOLOGIA PER LA COLLABORAZIONE



# COLLABORAZIONE

La collaborazione è il processo di due o più persone o organizzazioni che lavorano insieme per ottenere vantaggi reciproci. Le opzioni vanno dalle reti e alleanze informali, alla realizzazione congiunta di progetti, fino alla fusione completa. La collaborazione può durare per un periodo di tempo determinato o costituire un accordo permanente. Ciò che accomuna queste opzioni è che comportano una sorta di scambio.



## PERCHÈ?

Attraverso la collaborazione, potete costruire una coalizione di supporto, competenze, incoraggiamento e risorse complementari. La collaborazione inizia con voi, che credete e avete fiducia nel vostro piano aziendale. Da lì, attirare i vostri collaboratori. La presenza delle persone e del team giusti intorno a voi è fondamentale per il vostro successo. Potete attrarre persone che apportano competenze e risorse aggiuntive che non potete ottenere da soli.

# Quali sono le competenze collaborative?

La collaborazione è un insieme di abilità apprese che possono migliorare la produttività, risolvere i problemi, promuovere relazioni sane e creare un lavoro di squadra.

- **Consapevolezza di sé:** Essere chiari su chi si è, cosa si vuole e di cosa si ha bisogno dagli altri.
- **Orientamento allo scopo:** Tenere presente lo scopo del progetto e i suoi obiettivi.
- **Gestione delle risorse:** Mantenere le informazioni organizzate e sapere come condividerle.
- **Perdono:** Siate disposti a scusarvi per gli errori e a perdonare chi li commette.
- **Strumenti di collaborazione:** Comunicare in modo chiaro e tempestivo utilizzando strumenti di collaborazione.
- **Affrontare i problemi:** Essere disposti a trovare e discutere gli ostacoli con mente aperta.
- **Opportunità di apprendimento:** Creare esperienze di squadra per impegnarsi nell'apprendimento, favorire la crescita ed essere creativi.
- **Soft skills:** Costruite la vostra mentalità e il vostro carattere in quanto influiscono sul modo in cui gestite i progetti.
- **Incoraggiare l'innovazione:** Affrontare gli ostacoli e superare le sfide con un atteggiamento positivo.
- **Condividere il successo:** Ampliate la vostra idea di successo per includere il raggiungimento di grandi obiettivi di gruppo e le vittorie di squadra.

Saperne di più [here](#).

# I vantaggi della collaborazione

- Il motivo principale per l'attuazione dei partenariati locali e regionali è la convinzione che lavorare insieme sia più efficace che lavorare da soli.
- Un partenariato di successo aumenta l'impatto e l'efficacia dell'azione.
- Una maggiore interazione di collaborazione, idee, concetti e pensieri spesso portano a una maggiore innovazione, creatività e a un business più redditizio.
- Le connessioni peer-to-peer possono essere potenti strumenti di business.
- Le connessioni dovrebbero essere incoraggiate attraverso spazi comuni aperti ed eventi sociali e formativi.
- La collaborazione si basa sul lavoro di squadra. Se volete che i vostri colleghi lavorino insieme, è nel vostro interesse aiutarli a vedersi e a funzionare come una grande squadra.

Ci sono 5 passi per promuovere una cultura della collaborazione:

- Il ruolo del project manager
- Incoraggiare la creatività e l'apertura
- Incoraggiare la competizione
- Incoraggiare il tempo sociale condiviso
- Investire nella formazione e nello sviluppo



# Il ruolo del Manager

**Il manager è fondamentale per promuovere una cultura della collaborazione**



Di Adam Hickman e Bryant Ott  
Molti degli **elementi essenziali** del coinvolgimento collaborativo sono gli stessi punti di attenzione che i manager utilizzano per **migliorare il lavoro di squadra e la collaborazione.**

La **qualità di un manager** è il fattore più cruciale nella costruzione della collaborazione.

Questo perché, tra le altre ragioni, il manager è responsabile del **70% della variazione dell'impegno collaborativo.**



# Il ruolo del Manager



I manager sono il fattore più importante nella costruzione di team di successo



Il lavoro di squadra e il coinvolgimento di successo iniziano a livello individuale.



I manager possiedono forti capacità interpersonali e di risoluzione dei conflitti, nonché buone capacità organizzative e gestionali.



Il desiderio di coltivare un ambiente dinamico che favorisca conversazioni spontanee e innovazione.



Un manager incoraggia i collaboratori a essere liberi di esprimere le proprie opinioni e idee e di chiedere aiuto. Un modo eccellente per farlo è la presenza di una bacheca "Ho bisogno, voglio e suggerisco" in un'area comune.





# INCORAGGIARE LA CREATIVITÀ E L'APERTURA

**Che si tratti di un hackathon, di una sessione di brainstorming o semplicemente di far parlare le persone insieme, ecco i nostri migliori consigli per aiutarvi a realizzare una collaborazione creativa nella vostra azienda:**

## **Supportare lo sviluppo delle competenze**

**Aiutare** le persone a formulare idee e a registrarle.

**Creare** tempo e spazio per far pensare le persone.

**Far capire** loro che la creatività fa parte della vostra cultura.

## **La creatività ama i vincoli**

Struttura, vincoli e limiti non sono le prime parole che vengono in mente quando si parla di creatività e innovazione; tuttavia, le idee migliori possono essere realizzate solo se seguono il giusto quadro di riferimento per la vostra azienda. Stabilite i punti irrinunciabili, definite chiaramente i budget e le scadenze.

Affrontate la sfida in modo chiaro: mantenete la collaborazione semplice, una sola sfida, un solo obiettivo.

## **Articolare in modo chiaro e cercare il giusto incentivo**

Il team coinvolto è in grado di ripensare le convenzioni attuali, di identificare le opportunità e di creare soluzioni eccellenti.



# Incoraggiare la concorrenza

## Il manager è fondamentale per promuovere una cultura della collaborazione

La **concorrenza** tra aziende può aumentare le possibilità di crescita di ciascuna di esse. Conoscere la prossima mossa dei vostri concorrenti vi dà un vantaggio sulla concorrenza. Inoltre, vi darà l'opportunità di apprendere la saggezza dei mentori per aiutare una piccola impresa di vendita al dettaglio come la vostra a prosperare.

**Un esempio:** la condivisione di un sistema di distribuzione per estendere la portata del mercato a livello nazionale o internazionale. In questo caso, le aziende risparmiano sui costi condivisi, pur rimanendo fortemente competitive in altri settori.





## UNA CENA

Perché non organizzare una cena o un barbecue in cui ogni produttore di cibo porti qualcosa in tavola?



## RELATORI OSPITI

Invitare investitori e finanziatori locali per parlare di finanziamenti e di come accelerare le imprese dei soci.



## PRATICA PITCH

Ogni mese, organizzate un incontro per aiutare gli imprenditori del settore alimentare a fare pratica con i loro lanci di 30 secondi e 3 minuti.

# INCORAGGIARE LA CONDIVISIONE SOCIALE

Ecco alcune strategie di gestione e pianificazione del tempo:

## COLLOQUI CON GLI IMPRENDITORI

Invitate gli imprenditori del settore alimentare (anche in questo caso, potrebbe trattarsi di ex membri del vostro incubatore) a raccontare la storia del loro successo, compresi gli ostacoli che hanno incontrato e le lezioni che hanno imparato lungo il percorso.



## AREA ESPOSITIVA

Allestite un'area espositiva di alto profilo dove condividere tutti i prodotti della vostra azienda. Massimizzate l'impatto di questo spazio collocandolo in un'area ben visibile, in modo che i visitatori di un'azienda possano vedere il lavoro delle altre aziende presenti sul sito.





# INVESTITE IN TRAINING E SVILUPPO

Ecco 3 motivi per cui è importante investire nella formazione e nello sviluppo:

01

## **Migliore performance degli impiegati**

Programmi di formazione regolari aumentano la fiducia dei vostri dipendenti, che comprendono molto meglio il vostro settore, gli obiettivi aziendali e le responsabilità del loro lavoro.

02

## **incrementare il business**

Sessioni di formazione regolari garantiranno che i vostri team siano sempre un passo avanti rispetto alla concorrenza.

Incoraggiate i vostri colleghi a monitorare regolarmente gli sviluppi nel loro segmento specifico e, se qualcuno nota qualcosa di particolarmente interessante, chiedetegli di farne una presentazione a chiunque sia interessato.

In questo modo sarete sempre un passo avanti.

03

## **Migliorare i profitti**

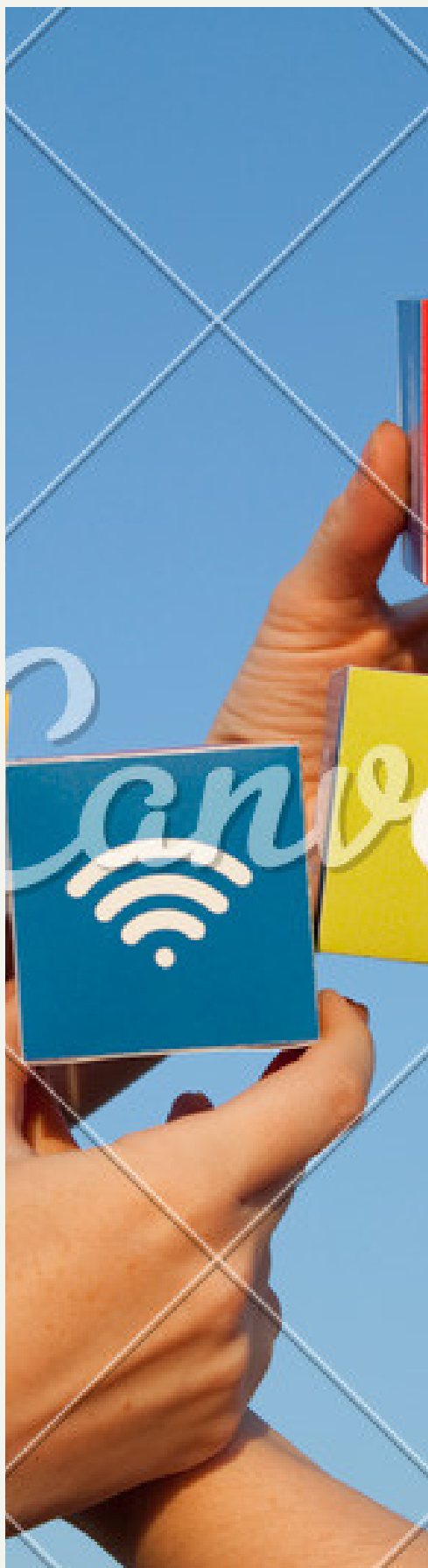
Il mantenimento di un alto livello di coinvolgimento dei dipendenti è fondamentale per aumentare i profitti dell'azienda. È ovvio che, migliorando le competenze dei vostri dipendenti, questi saranno più bravi nel loro lavoro, il che significa più affari

## Tecnologia per la collaborazione

Forse uno strumento di collaborazione dedicato potrebbe essere quello di cui avete bisogno.

### Dropbox

- Create uno spazio di lavoro centrale in modo che tutti possano trovare rapidamente ciò di cui hanno bisogno.
- Le cartelle sono un modo semplice per dare ai membri dell'azienda l'accesso a documenti come protocolli di cucina, manuali, file di marketing, loghi e foto.
- Tutti i membri possono aggiungere e modificare i file insieme.
- Le modifiche si sincronizzano automaticamente, fornendo a tutti la versione più recente nelle loro cartelle Dropbox.
- Utilizzate i commenti per raccogliere rapidamente i feedback su ogni file.





## Tecnologia per la collaborazione

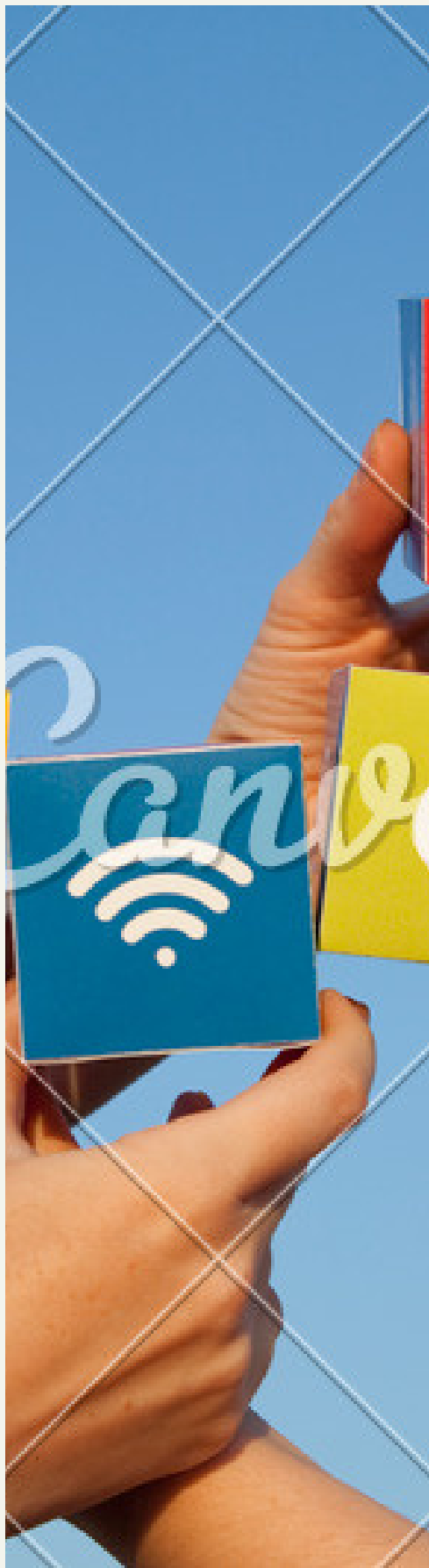
Forse uno strumento di collaborazione dedicato potrebbe essere quello di cui avete bisogno.

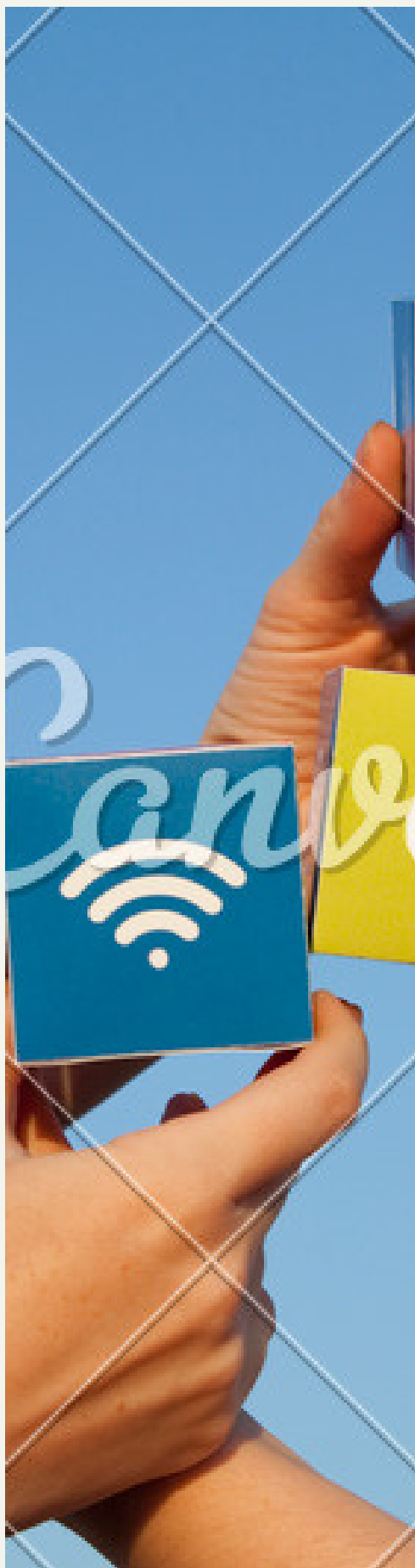
### Google Docs

- A volte abbiamo bisogno di lavorare insieme su un documento nello stesso momento.
- Questo strumento consente di creare documenti, presentazioni e fogli di calcolo online che possono essere modificati insieme in modalità live.
- Il contenuto viene salvato e archiviato automaticamente.

### Zoom

- Questo software di collaborazione basato sul cloud è ampiamente utilizzato in ambito aziendale e governativo.
- La piattaforma offre messaggistica di gruppo, videoconferenze e spazi per riunioni virtuali con sfondi utili.
- Offre audio e video in HD.
- Un indicatore di presenza aiuta a monitorare la partecipazione individuale e a condurre sondaggi.





## Tecnologia per la collaborazione

Forse uno strumento di collaborazione dedicato potrebbe essere quello di cui avete bisogno.

### Workplace di Facebook

Mentre Facebook è noto come strumento di promozione e marketing, Workplace by Facebook consente di comunicare con il personale in un hub centralizzato.

- La messaggistica istantanea consente chat individuali o di gruppo tramite testo, voce o video.
- È anche possibile trasmettere video per fare annunci o condurre sessioni di formazione.
- L'analisi del coinvolgimento in tempo reale fornisce un feedback immediato. Può essere integrato con Office 365, Google

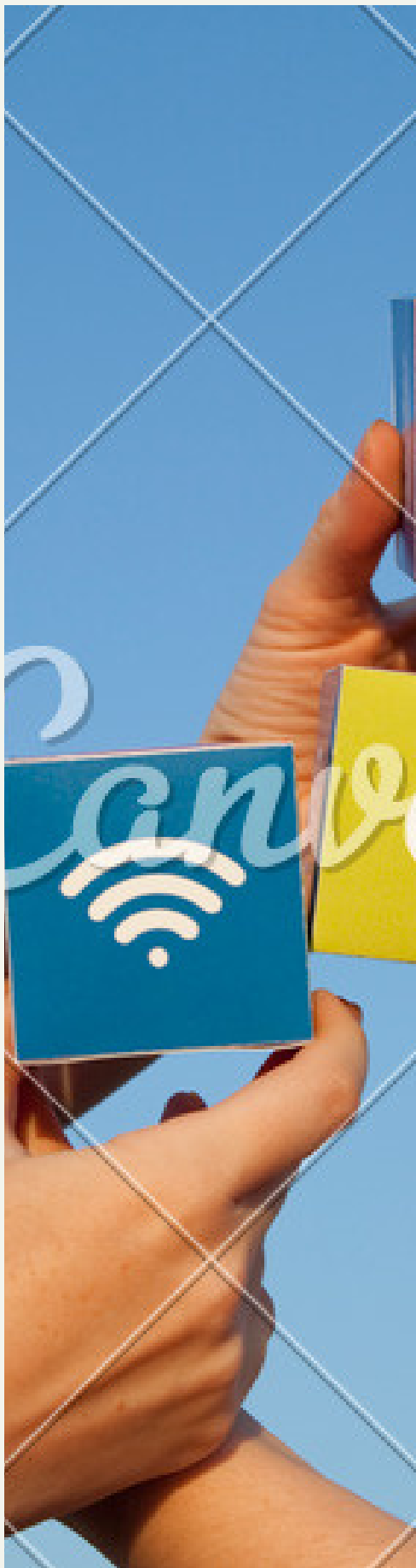


## Tecnologia per la collaborazione

Forse uno strumento di collaborazione dedicato potrebbe essere quello di cui avete bisogno.

### Microsoft Teams

- Nonostante la forte concorrenza, Microsoft è ancora un grande protagonista nel settore della collaborazione sul posto di lavoro.
- Questo software conveniente migliora la produttività e aumenta il coinvolgimento.
- Teams consente ai dipendenti di condividere file, lavorare collettivamente su un documento e sincronizzarsi con le altre applicazioni di Office.





## Ecco alcune risorse aggiuntive per ulteriori letture:

- 15 strumenti di collaborazione per team produttivi - un elenco di 15 tra i migliori strumenti di collaborazione in grado di supportare le esigenze del vostro team
- 8 tipi di strumenti di collaborazione - questa guida per il 2023 illustra le principali categorie e tipologie di software di collaborazione e alcuni esempi per ciascuna categoria
- 26 migliori strumenti di collaborazione online per un lavoro di squadra produttivo nel 2023 - 26 migliori strumenti di collaborazione online per diversi budget, dimensioni del team ed esigenze aziendali

### Non dimenticare..

... Qualunque sia la piattaforma scelta, l'obiettivo è quello di riunire le parti interessate. Non solo aumenta la produttività, ma dà a tutti la possibilità di condividere idee e collaborare.



# Workshop: „Costruire un rapporto“

## COSTRUIRE UN RAPPORTO

Costruire un rapporto è il processo di sviluppo di una connessione emotiva e di creazione di un rapporto di fiducia con un'altra persona. Si tratta di riuscire a "vedere il mondo con gli occhi dell'altro".

Il rapporto è di vitale importanza anche nell'ambiente di lavoro. Come manager, non siete obbligati a condividere le ansie, le preoccupazioni o i problemi dei vostri dipendenti, ma comprenderli è un grande passo avanti. Costruire un rapporto migliore con i vostri colleghi aumenterà la loro fiducia nei vostri confronti e vi permetterà di aiutarli a ottenere una versione migliore di loro stessi.

## ASCOLTO ATTIVO

L'International Coach Federation (ICF) definisce l'ascolto attivo come "la capacità di concentrarsi completamente su ciò che il cliente dice e non dice, di comprendere il significato di ciò che viene detto nel contesto dei desideri del cliente e di sostenere l'espressione di sé del cliente".

Il vostro "cliente" diventa il collega, e così via, e richiede la massima concentrazione da parte vostra su ciò che sta trasmettendo, anziché limitarsi ad ascoltare il messaggio. In altre parole, viene data piena attenzione all'oratore, coinvolgendo tutti i sensi, i segni verbali e non verbali.



# Workshop: „Costruire un rapporto“

## SEGNI VERBALI E NON VERBALI DI ASCOLTO ATTIVO

Vale la pena ricordare che questi segnali possono non essere applicabili in tutte le situazioni e non essere appropriati in tutte le culture, ma in generale le persone che ascoltano tendono a presentare almeno alcuni di questi segnali.

- I **sorrisi** e i cenni del capo possono essere usati per mostrare che l'ascoltatore sta prestando molta attenzione a ciò che l'oratore sta dicendo e possono mostrare accordo o comprensione del messaggio che viene trasmesso.
- Il **contatto visivo** è essenziale, ma per alcune persone può essere opprimente, soprattutto se sono timide, quindi si consiglia di usarlo in modo appropriato a seconda delle circostanze.
- Il **rinforzo positivo** è uno strumento potente per incoraggiare l'oratore insieme a spiegazioni elaborate del perché si è d'accordo con le informazioni fornite. Parole o frasi positive o di incoraggiamento come: "buona osservazione, infatti, sono d'accordo, molto interessante" sono segnali che indicano che l'ascoltatore sta prestando molta attenzione. Il rinforzo positivo può essere fatto anche non verbalmente, sorridendo, alzando il pollice, dando il cinque o battendo il pugno, ecc. È importante essere naturali, non esagerare e accompagnare l'incoraggiamento con spiegazioni sul perché lo si fa.

# Workshop: „Costruire un rapporto“

## SEGNI VERBALI E NON VERBALI DI ASCOLTO ATTIVO

Vale la pena ricordare che questi segnali possono non essere applicabili in tutte le situazioni e non essere appropriati in tutte le culture, ma in generale le persone che ascoltano tendono a presentare almeno alcuni di questi segnali.

- **Porre domande pertinenti** e fare una serie di affermazioni è un altro modo per confermare che l'ascoltatore è interessato all'argomento e disposto ad approfondire i propri pensieri. È importante porre domande appropriate e incisive che consentano all'oratore di approfondire punti specifici.
- **Riassumere o ripetere** con parole proprie ciò che è stato detto è un altro modo per dimostrare di aver ricevuto e compreso chiaramente il messaggio.





# **PROGETTO WOBIS INFO**

**Potenziamento delle  
Associazioni di donne rurali  
come possibilità di  
crescita dell'imprenditoria  
femminile  
Imprenditorialità femminile**

**SITO WEB  
[www.wobis2022.eu](http://www.wobis2022.eu)**

**PAGINA FACEBOOK  
WOBIS**

# WOBIS