

# I "no" che migliorano il lavoro e preservano i rapporti - FORMAZIONE A DISTANZA

INIZIO CORSO: martedì 4 luglio 2023

DURATA: 4 ore

ORARIO LEZIONI: dalle ore 19.00 alle ore 23.00

CHIUSURA DELLE ISCRIZIONI: Martedì 27 giugno 2023



## Panoramica corso:

Come si dice "no!" a un'idea, una proposta, un'offerta, una richiesta? A volte non è semplice ed il rischio è dire di sì e trovarsi in difficoltà successivamente.

E' importante quindi saper affrontare le situazioni che richiedono una netta presa di posizione, preservando i rapporti con le persone e salvaguardando gli obiettivi da raggiungere.

**In una serata dedicata a questo tema, i partecipanti potranno imparare (ed allenarsi) a:**

- scegliere il miglior modo di affrontare la situazione;
- trovare le parole giuste;
- proporre in modo vincente le proprie idee.

# Obiettivi del corso:

Il corso si pone l'obiettivo di supportare i partecipanti a gestire efficacemente il "no", focalizzandosi sui seguenti punti:

- 1) I "no" indispensabili: impariamo a riconoscere quelli che devono "chiudere il discorso" o aprire nuove strade.
- 2) Come comunicare il "no" in modo corretto.
- 3) Voce e parole giuste perché i rapporti umani non perdano valore.

# Argomenti trattati:

- L'arte di ascoltare per capire: non basta il silenzio, impariamo a interagire.
- Come intervenire per "pilotare" in modo intelligente le richieste che ci vengono fatte
- Come dire di no nei tre modi basilari:
  - 1) Il no definitivo (ma non per questo scortese)
  - 2) Il no che apre nuove possibilità a noi consone
  - 3) Il no che non chiude i rapporti futuri

---

Il costo del corso, del valore di € 85,40 è totalmente finanziato dall'Ente Bilaterale Settore Terziario della Provincia di Vicenza, previa verifica che l'azienda applichi integralmente i CCNL Terziario e Turismo e il Contratto Integrativo provinciale del terziario e sia in regola con i versamenti contributivi da almeno 18 mesi, riferiti a lavoratori full-time o part-time di almeno 20 ore settimanali.

# Destinatari:

Il corso si rivolge a titolari di piccole aziende, a responsabili di funzione, a dipendenti con mansioni di responsabilità, a quanti hanno contatti con il cliente interno ed esterno all'azienda.