

INDICE

<i>Prefazione</i>	v
<i>Introduzione</i>	XIII

CAPITOLO 1

L'ORGANIZZAZIONE

1.1. Teorie di derivazione sistemica	1
1.2. Gestione operativa e gestione strategica	1
1.3. Organizzazioni malate	2
1.4. Stili di management	2
1.5. Alcune regole per migliorare la performance aziendale	3

CAPITOLO 2

LA MOTIVAZIONE

2.1. Motivazione e valori	5
2.2. Pulsione, bisogno, motivazione	6
2.3. Motivazione e leadership	8
2.4. Motivazione: leadership costruttiva e leadership intenzionale	8

CAPITOLO 3

EMPOWERMENT, STRATEGIE DI COPING, RESILIENZA, LOCUS OF CONTROL

3.1. Caratteristiche	11
3.2. Sviluppo delle abilità di coping	12
3.3. Resilienza	13
3.4. Locus of Control	13

CAPITOLO 4

DISAGIO PSICOLOGICO E LAVORO

4.1. La problematica del lavoro nella Psicologia Individuale di Alfred Adler	15
4.2. Atteggiamenti verso il lavoro ed effetti del disagio lavorativo sulla persona	15
4.3. Disagio lavorativo e stile di vita	17

4.4.	L'incoraggiamento e la scelta	18
------	---	----

CAPITOLO 5

COMUNICAZIONE EMPATICA NEL CONTESTO LAVORATIVO

5.1.	Concetto di empatia.	21
5.2.	Comunicazione empatica.	21
5.3.	Il modello di Carkhuff	22
5.4.	Espressione delle emozioni	23

CAPITOLO 6

FRUSTRAZIONE - AGGRESSIVITÀ - CONFLITTO

6.1.	Analisi della frustrazione.	25
6.2.	Analisi dell'aggressività	25
6.3.	Modalità di esprimersi dell'aggressività	27
6.4.	Analisi del conflitto	28

CAPITOLO 7

L'UTILIZZO DELLO PSICODRAMMA NELLA FORMAZIONE

7.1.	Caratteristiche generali.	31
7.2.	Analisi del vissuto aziendale e tecnica dello psicodramma	32
7.3.	La narrazione attraverso lo psicodramma.	33
7.4.	Il significato formativo della narrazione attraverso la tecnica dello psicodramma	34

CAPITOLO 8

APPLICAZIONE DELLE TECNICHE DI PSICODRAMMA ADLERIANO AL CONTESTO AZIENDALE

8.1.	Caratteristiche generali.	37
8.2.	Riferimenti allo psicodramma di Moreno.	38
8.3.	La catarsi	39
8.4.	Psicodramma analitico adleriano	40

CAPITOLO 9

IL COUNSELLING INDIVIDUALE E IL COUNSELLING DI GRUPPO

9.1.	Definizione	43
------	-----------------------	----

9.2.	Counselling e modelli teorici di comunicazione	44
9.3.	Vissuto di scoraggiamento e difficoltà lavorative	45
9.4.	La tecnica dell'incoraggiamento nel contesto lavorativo	46

CAPITOLO 10

BURNOUT E COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO

10.1.	Analisi del fenomeno burnout	49
10.2.	Strumenti per valutare e gestire il burnout	50
10.3.	Il ruolo del supervisore	51
10.4.	Prevenzione del burnout	51

CAPITOLO 11

IL QUESTIONARIO

11.1.	Strumento d'indagine	53
11.2.	Scale di risposta	54
11.3.	La stesura del questionario	54
11.4.	Verifica attraverso il pretest	55

CAPITOLO 12

IL GRUPPO

12.1.	Caratteristiche del gruppo di lavoro eterogeneo	57
12.2.	Metodi e tecniche di creatività nei gruppi: il brainstorming	58
12.3.	Metodi e tecniche di creatività nei gruppi: la sinettica	59
12.4.	Gruppi e integrazione tra bisogni individuali e obiettivi aziendali	60

CAPITOLO 13

VALUTAZIONE DEL PERSONALE

13.1.	Cenni storici	63
13.2.	Valutazione, risorse umane e organizzazioni	64
13.3.	Le 3 P	65
13.4.	Il processo valutativo	67
13.5.	Il metodo Hay	67
13.6.	Metodologie di analisi e descrizione delle posizioni	68
13.7.	Strumenti utilizzati in un programma di analisi e descrizione delle posizioni	68
13.8.	Metodologie di valutazione delle prestazioni	69
13.9.	Valutazione del potenziale e pianificazione delle carriere	71

CAPITOLO 14

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

14.1. Concetto di performance.	73
14.2. Ruolo direzionale e valutazione della performance.	73
14.3. Contenuti della riforma	73
14.4. Performance (1)	74
14.5. Performance (2)	74
14.6. Performance (3)	75
14.7. Elementi innovativi nella valutazione	75
14.8. Trasparenza.	76

CAPITOLO 15

LA DELEGA

15.1. Aspetti caratterizzanti la delega	77
15.2. Delega e responsabilità.	78
15.3. Responsabilità del manager	79
15.4. Delega e controllo.	80

CAPITOLO 16

DELEGA NELL'AMBITO DEL CONTESTO SCOLASTICO

16.1. Profilo giuridico della delega	83
16.2. Profilo organizzativo	84
16.3. Contenuti della delega	85
16.4. Errori da evitare nel processo di delega.	85

CAPITOLO 17

LA GESTIONE DEL TEMPO

17.1. Definizione di gestione del tempo	87
17.2. Teorie sul tempo.	87
17.3. Tempo e uomo come attore sociale	88
17.4. L'organizzazione del tempo	89

CAPITOLO 18

IMPORTANZA DEL CONCETTO DI SALUTE ORGANIZZATIVA	91
---	----

CAPITOLO 19

ORGANIZZAZIONI, TEAM MANAGEMENT E TEAM WORK

19.1. Il team e la gestione delle decisioni	97
19.2. La decisione in situazione di stress.	99

CAPITOLO 20

ANALISI DELLA DIMENSIONE EMOTIVA
NELLA CRESCITA PROFESSIONALE

20.1. Intelligenza emotiva e competenza emotiva	102
20.1.1. Consapevolezza emotiva	103
20.1.2. Controllo emotivo	104
20.1.3. Motivazione.	104
20.1.4. Empatia	104
20.1.5. Abilità nelle relazioni interpersonali.	105

CAPITOLO 21

MANSIONI E RESPONSABILITÀ DEL DSGA	107
--	-----

CAPITOLO 22

DECLINAZIONE ATTUATIVA
DEL PROGETTO/PERCORSO E RELATIVI PRODOTTI

22.1. Attività formative in presenza.	113
22.2. Questionari concernenti l'analisi del vissuto DSGA nel rapporto con il personale scolastico di diretta afferenza	117
22.2.1. Questionario sulla gestione del tempo per gli assistenti am- ministrativi, comprensivo delle Tavole fattori analizzati e dei grafici di riscontro	117
22.2.2. Questionario sulle capacità organizzative per gli assistenti amministrativi, comprensivo delle Tavole fattori analizzati e dei grafici di riscontro.	120
22.2.3. Questionario sulle capacità relazionali per i collaboratori scolastici, comprensivo delle Tavole fattori analizzati e dei grafici di riscontro	124
22.2.4. Somministrazione ai partecipanti del test 16pf di Cattell ed esempio di commento al profilo di un partecipante al per- corso formativo	127
22.3. Sintesi delle narrazioni dei partecipanti con individuazione degli stili di dirigenza, anche in relazione alle emozioni ed alle situazioni di stress.	131
22.4. Esercitazioni	142
22.4.1. Esercitazione 1 - Senigallia, 17-18 gennaio 2013.	142
22.4.2. Esercitazione 2 - Alghero, 19 e 20 settembre 2013	144
22.4.3. Esercitazione 3 - Roma, 19-20 dicembre 2013	145
<i>Bibliografia</i>	149