

SINDACI E VICESINDACI: preparare e condurre una riunione all'interno della vita politica locale

Finalità del corso

A sindaci e vicesindaci viene richiesto di essere in grado di impostare e condurre diverse tipologie di riunioni: **consigli comunali, tavoli tecnici, incontri politici**, e altro.

Le variabili in gioco sono molteplici: i contenuti, le caratteristiche dei partecipanti, i tempi, la dimensione del gruppo, le relazioni con i partecipanti.

Obiettivo del corso è quello di fornire strumenti per controllare ed utilizzare queste variabili in modo adeguato, al fine di massimizzare le potenzialità positive di ogni riunione in funzione degli obiettivi.

A chi è rivolto

Questa attività viene rivolta ai dirigenti politici locali, in particolar modo a sindaci e vicesindaci: le tematiche saranno affrontate secondo la prospettiva legata al loro ruolo.

Il presente corso viene proposto a tutti i sindaci e vicesindaci della provincia di Treviso.

Durata: 15 ore divise in 3 incontri.

Luogo e periodo: Villa Soligo.

Date: venerdì 12/19/26 febbraio ore 14-19.

Su richiesta il corso potrà tenersi anche in orario serale: 5 incontri di 3 ore 19-22, nostra sede a Treviso, il martedì, periodo febbraio marzo.

Costo: 330€ + iva – include lezione, materiale didattico, buffet

Docenti:

Loris Dal Poz – psicologo del lavoro, esperto in comunicazione aziendale, mediazione, negoziazione e gruppi.

Ex corrispondente locale del Gazzettino di Treviso ed altre testate locali.

Roberto Latini – psicologo sociale, esperto in comunicazione e gestione del tempo.

Programma

1° incontro - impostare la riunione:

- definizione degli obiettivi
- creazione di una scaletta: apertura – discussione – chiusura – pause
- informare i partecipanti degli argomenti che si tratteranno: strumenti e modalità
- il luogo adatto: elementi di disturbo
- lo spazio fisico: come distribuire i partecipanti in relazione al ruolo

1° e 2° incontro: i partecipanti:

- rapportarsi in modo adeguato ai comportamenti “difficili” dei partecipanti: aggressività, manipolazione, disfattismo, generalizzazione, confusione, chiusura mentale
- individuare i disturbatori e “disinnescarli” - destrutturare coalizioni negative
- rinforzare i comportamenti positivi dei partecipanti: partecipazione, propositività, concretezza
- l'autorevolezza come strumento indispensabile per condurre: dimostrare competenza e valorizzare tutti i partecipanti, prima, durante e successivamente la riunione
- mediare tra personalità differenti

2° e 3° incontro - i contenuti:

- fare una corretta analisi dei bisogni: far sentire tutti tutelati al fine di limitare le tensioni
- applicare e fare applicare Maslow all'esposizione, alla valutazione ed alla sintesi dei contenuti
- presentare dei contenuti mediante la logica induttiva – essere convincenti utilizzando la logica deduttiva
- negoziare il risultato
- **tecniche “non etiche”: manipolare e coalizzare i partecipanti - far saltare un incontro**

3° incontro - la gestione del tempo:

- la giusta quantità di contenuti – stabilire obiettivi primari e secondari della riunione
- riservare il giusto spazio alla chiusura ed alla concretizzazione: condividere i risultati e pianificare una loro successiva verifica

Saranno frequenti le attività di simulazione con la partecipazione attiva dei presenti nei differenti ruoli.

Verranno analizzate situazioni specifiche riportate dai partecipanti.