

Non solo Ius. Competenze trasversali per l'avvocato di oggi



Percorso Giallo per lo Sviluppo di sé

Titolo: Sfruttare punti di forza e talenti

Quando: 23 novembre 2018 dalle 16,00 alle 19,00

Contenuti di massima dell'aula:

- Psicologia positiva e precursori
- Storie di successo
- Punti di forza vs talenti
- Classificazione "VIA" delle virtù

Risultati concreti per i partecipanti:

- Individuare punti di forza e fonti di motivazione professionali e saperli sfruttare così da ottenere un costante livello di alte prestazioni
- Conoscere il proprio potenziale inespresso rispetto alle competenze trasversali chiave per la professione di avvocato ed avere strumenti per svilupparlo concretamente
- Riconoscere personali opinioni e convinzioni che possono limitare la propria efficacia ed avere strumenti per trasformarle in convinzioni che invece la potenziano
- Rafforzare la proattività individuale ed essere così consapevoli di come e dove influenzare la propria professione assumendosene la responsabilità

- Confrontare la percezione di sé con il riscontro di un esperto del settore così da lavorare su propri punti di forza e aree di sviluppo in maniera puntuale

Competenze trasversali acquisite: autoconsapevolezza, pensiero positivo, pensiero laterale, autoefficacia.

Titolo: Autoefficacia personale e professionale

Quando: 7 dicembre 2018 dalle 16,00 alle 19,00

Contenuti di massima dell'aula:

- Fantasia guidata sui valori
- Dare una direzione alla propria carriera
- Caratterizzarsi nell'ambito forense
- Comunicare il proprio valore

Risultati concreti per i partecipanti:

- Mettere a frutto i propri punti di forza per avere un impatto sugli altri (il giudice, il cliente, i colleghi)
- Essere in grado di riconoscere il proprio valore come persona e come lavoratore, saperlo comunicare al fine di creare un impatto nell'ambiente lavorativo e nella vita privata
- Caratterizzarsi nell'ambito forense e comunicarlo ai potenziali clienti e ai clienti già acquisiti per fidelizzarli
- Conoscere il proprio valore per orientare scelte di carriera ed individuare il modo di lavorare più confacente a sé
- Dare una direzione alla propria carriera su cui calibrare la propria strategia di comunicazione ai clienti

Competenze trasversali acquisite: autoconsapevolezza, autoefficacia, comunicazione

Titolo: Costruire la "mappa" della propria professione

Quando: 11 gennaio 2019 dalle 16,00 alle 19,00

Contenuti di massima dell'aula:

- Tim Clark e la "mappa" della professione
- Costruzione della "mappa"
- Costruzione dei clienti tipo

Risultati concreti per i partecipanti:

- Ritagliare una professione su misura con come si è
- Avere una strategia per la professione così da progettare la propria carriera e raggiungere il successo professionale
- Costruire la propria "mappa", così da avere chiarezza su come la propria professione è strutturata oggi e come la si vorrebbe strutturare in futuro
- Avere chiarezza sui propri obiettivi professionali a breve e a lungo termine ed avere una strategia per raggiungerli

Competenze trasversali acquisite: autoefficacia, autoconsapevolezza, definire obiettivi, pensiero strategico

Titolo: Comunicazione efficace

Quando: 25 gennaio 2019 dalle 16,00 alle 19,00

Contenuti di massima dell'aula:

- Assiomi della comunicazione
- Perché-come-cosa
- Tecniche di respirazione per parlare in pubblico

Risultati concreti per i partecipanti:

- In situazioni in cui c'è da parlare in pubblico (come l'udienza), essere in grado di: comunicare in modo efficace, convincere e appassionare chi ascolta al tema di cui si sta parlando

- Riconoscere i modi attraverso cui il corpo e più in generale il linguaggio non verbale si esprimono e portare avanti una serie di azioni quotidiane e costanti al fine di gestire il proprio non verbale consapevolmente
- Riconoscere i punti di forza del proprio stile comportamentale/comunicativo e potenziarli attraverso un piano di crescita a breve e a lungo termine
- Cogliere le difficoltà come opportunità e saper usare le possibili obiezioni mosse da chi ascolta a proprio vantaggio

Competenze trasversali acquisite: autoconsapevolezza, ascolto, comunicazione efficace, parlare in pubblico

Percorso Rosa per costruire Relazioni efficaci

Titolo: **Orientamento al cliente**

Quando: 22 febbraio 2019 dalle 16,00 alle 19,00

Contenuti di massima dell'aula:

- Tipi comunicativi
- Riconoscere i clienti
- Strategie di comunicazione

Risultati concreti per i partecipanti:

- Riconoscere lo stile comportamentale/comunicativo dell'interlocutore e modulare il proprio di conseguenza al fine di risultare convincente nelle trattative
- Saper riconoscere le preferenze comunicative dei clienti ed adattare il proprio stile comunicativo di conseguenza
- Saper decifrare i bisogni del cliente ed adattare il proprio atteggiamento di conseguenza

Competenze trasversali acquisite: gestione del cliente, autoconsapevolezza, ascolto, comunicazione efficace, orientamento al cliente, flessibilità



Titolo: Fidarsi, trasmettere fiducia e non giudicare

Quando: 8 marzo 2019 dalle 16,00 alle 19,00

Contenuti di massima dell'aula

- Camminate sensoriali
- La matrice fiducia-rischio
- Fatti ed opinioni
- Modificare proprie convinzioni limitanti

Risultati concreti per i partecipanti:

- Imparare a dare e a trasmettere fiducia così da costruire un solido rapporto con il cliente
- Confrontarsi su best practice relative alla professione dell'avvocato per costruire e mantenere la fiducia del cliente
- Riconoscere il carattere spontaneo di giudizi e pregiudizi ed imparare a prenderne le distanze così da superare la percezione di essere giudicati (dal Giudice, dal cliente, dagli altri avvocati)
- Avere un piano d'azione concreto per lavorare sul non-giudizio e sulla fiducia

Competenze trasversali acquisite: fiducia, non giudizio, gestione della relazione, convinzioni

Titolo: Gestione dell'emotività

Quando: 22 marzo 2019 dalle 16,00 alle 19,00

Contenuti di massima dell'aula:

- Aggressività, passività, assertività
- Il triangolo drammatico
- Riconoscere i ganci emotivi
- La prospettiva dell'osservatore

Risultati concreti per i partecipanti:

- Riconoscere le emozioni in sé/negli altri e scegliere consapevolmente di volta in volta come gestirle al fine di prevenire eventuali conflitti ed entrare in sintonia con l'altro

- Riconoscere propri ganci emotivi ed essere in grado di liberarsene così da guadagnare un costante equilibrio emotivo
- Ottenere strumenti per non lasciarsi trascinare dalle emozioni dell'interlocutore attivando lo strumento dell'assertività

Competenze trasversali acquisite: gestione delle emozioni, empatia, autoconsapevolezza

Titolo: Gestione del conflitto

Quando: 5 aprile 2019 dalle 16,00 alle 19,00

Contenuti di massima dell'aula:

- Tipi di conflitto
- Modi di gestire il conflitto
- Autovalutazione e riscontro

Risultati concreti per i partecipanti:

- Sviluppare consapevolezza dei diversi modi in cui si può gestire un conflitto e adattarsi di volta in volta a quello più adeguato
- Sviluppare consapevolezza su proprie risorse e personali ostacoli nella gestione efficace del conflitto
- Allenare l'assertività così da guadagnare una posizione vincente nei contrasti d'opinione

Competenze trasversali acquisite: gestione del conflitto, assertività, comunicazione efficace

Titolo: Negoziazione efficace

Quando: 19 aprile 2019 dalle 16,00 alle 19,00

Contenuti di massima dell'aula:

- Vedere opportunità e sviluppare creatività
- Strategia io vinco-tu vinci
- Saper negoziare

Risultati concreti per i partecipanti:

- Saper ascoltare gli altri e proporre proprie idee senza prevaricare ed essere in grado di modificarle a fronte di motivazioni convincenti
- Affrontare i conflitti man mano che emergono, modulando il verbale e il non verbale al fine di mantenere salda la relazione e ricercando l'interesse comune insieme all'interlocutore in un'ottica io vinco-tu vinci
- Allenare il pensiero laterale così da essere facilitati nel trovare soluzioni innovative

Competenze trasversali acquisite: gestione del conflitto, assertività, negoziazione, innovazione, comunicazione efficace

Percorso Azzurro per la trasformazione

Titolo: **Gestione del tempo**

Quando: 10 maggio 2019 dalle 16,00 alle 19,00

Contenuti di massima dell'aula:

- La matrice delle priorità
- I ladri di tempo vs attività ad alto rendimento
- La lista delle cose da *non* fare
- Modello per imparare a dire di no

Risultati concreti per i partecipanti:

- Saper individuare mensilmente, settimanalmente, quotidianamente le corrette priorità rispetto alle attività da svolgere e agire di conseguenza così da non procrastinare e non diluire i tempi dedicati al lavoro
- Riconoscere ed evitare i ladri di tempo così da efficientare il tempo dedicato al lavoro
- Imparare a dire di no così da essere padroni del proprio tempo e non trovarsi sopraffatti dalle attività
- Imparare a concentrarsi massimamente in ciò che si sta facendo controllando il dialogo interiore così da comprimere i tempi d'esecuzione ed avere una riserva d'energia

- Riprogrammarsi in seguito alle interruzioni e trasformare ostacoli in risorse così da ottenere sempre risultati di massima qualità

Competenze trasversali acquisite: gestione del tempo, risolvere problemi, flessibilità, autoconsapevolezza, presenza mentale, assertività, responsabilità.

Titolo: Equilibrio tra professione e vita privata

Quando: 24 maggio 2019 dalle 16,00 alle 19,00

Contenuti di massima dell'aula:

- Attivare la concentrazione
- Entrare in contatto con la presenza mentale
- Csikszentmihalyi e lo stato di "flusso"

Risultati concreti per i partecipanti:

- Saper riconoscere picchi e cali di energia così da indirizzare conseguentemente il tempo da dedicare al lavoro e al riposo
- Allenare le proprie capacità d'intuizione e risoluzione di problemi durante attività extra lavorative così da capitalizzare queste ultime e risparmiare tempo al lavoro
- Avere consapevolezza delle attività che ci energizzano così da attivare intenzionalmente la proattività e sentire meno la fatica

Competenze trasversali acquisite: risolvere problemi, flessibilità, autoconsapevolezza, presenza mentale, responsabilità, proattività

Titolo: Gestire le pressioni

Quando: 7 giugno 2019 dalle 16,00 alle 19,00

Contenuti di massima dell'aula:

- Stress positivo e negativo
- Strumenti per farsi amico lo stress
- Il gioco interiore: controllare le interferenze

- Vivere il qui ed ora

Risultati concreti per i partecipanti:

- Riconoscere che lo stress è una percezione ed essere in grado di modificarla a favore di uno stato di calma interiore
- Gestire positivamente il dialogo interiore ed essere presenti nel qui ed ora
- Superare la convinzione di non riuscire a fare tutto nei tempi a disposizione e sperimentare lo stato di "flusso"
- Non agitarsi al presentarsi di una difficoltà, ma coglierne la sfida ed attivare la propria creatività per trovare soluzioni e scegliere la più adatta alla circostanza
- Riconoscere le personali convinzioni che limitano in una situazione in cui sia richiesta un'alta prestazione e saperle trasformare in convinzioni che potenziano se stessi, sviluppando fiducia in sé e motivazione per esprimere al massimo il proprio potenziale anche in momenti di forte pressione

Competenze trasversali acquisite: gestione delle pressioni, presenza mentale, convinzioni, autoconsapevolezza, orientamento al cambiamento

Titolo: **Gestione del cambiamento**

Quando: 21 giugno 2019 dalle 16,00 alle 19,00

Contenuti di massima dell'aula:

- Conoscere e sentire il cambiamento
- Esercizi per imparare a cambiare punto di vista
- Attivare l'ottimismo e le risorse creative
- Adattarsi e riadattarsi

Risultati concreti per i partecipanti:

- Accettare i cambiamenti e saperli valorizzare, vedendoli come opportunità di miglioramento per sé, per gli altri e per la realtà circostante, sviluppando fiducia nel futuro ed una mentalità positiva che permettano di vivere al meglio anche i momenti di trasformazione

- Saper adattare proprie attitudini e scelte al cambiamento che sta investendo la realtà professionale degli avvocati
- Conoscere cosa accade nelle situazioni di cambiamento dentro di noi - nel cervello, nel corpo, a livello emotivo - e al di fuori (impatto su ciò che ci circonda)
- Essere in grado di cambiare il proprio modo di osservare le situazioni e scegliere un approccio "funzionale" e positivo, attivando le personali qualità
- Avere un piano d'azione concreto su come gestire un cambiamento che si sente vicino
- Potenziare il pensiero laterale e saper guardare ad una situazione difficile da diversi punti di vista

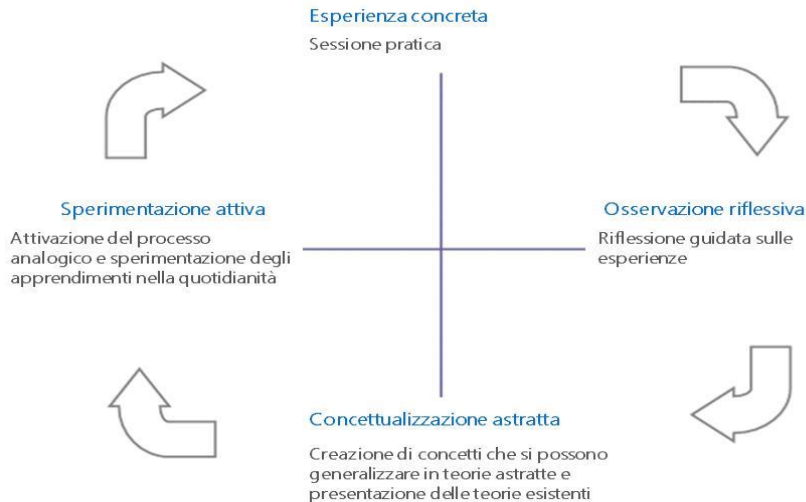
Competenze trasversali acquisite: orientamento al cambiamento, innovazione, pensiero positivo, flessibilità, pensiero laterale

Gli incontri avverranno presso i locali del **Centro per gli Studi Criminologici** di Viterbo in **Piazza San Francesco n.2. Si attiveranno** con un numero minimo di **10 partecipanti** e un numero massimo di **15**, pertanto **giorni e orari** potrebbero subire variazioni previo congruo preavviso.

Il metodo formativo

Gli incontri seguiranno il metodo della formazione esperienziale in metafora, un metodo dinamico e che tenga conto delle diverse preferenze di ciascuno: teorica, riflessiva, pratica. Proprio per questo, durante gli incontri si susseguiranno momenti pratici (esercitazioni individuali e di gruppo), momenti riflessivi

(individuale o in plenaria) e teorici (presentare i principali modelli sul tema).



Costi:

Competenze per lo sviluppo di Sè

1. Sfruttare punti di forza e talenti
2. Autoefficacia personale e professionale
3. Costruire la "mappa" della propria professione
4. Comunicazione efficace

Percorso Giallo 130€ totali, per gli iscritti alla Camera civile 110€+ gratuitamente il riscontro sulle competenze del valore di 40€

Percorso Plus

Percorso Giallo

+

Percorso Rosa

+

Percorso Azzurro

+

Gratuitamente 1 ora di coaching su un tema a scelta del valore di 85€

= 375€ per gli iscritti alla Camera civile 345€

Competenze per costruire Relazioni Efficaci

1. Orientamento al cliente
2. Fidarsi, trasmettere fiducia e non giudicare
3. Gestione dell'emotività
4. Gestione del conflitto
5. Negoziazione efficace

Percorso Rosa 162€ totali, per gli iscritti alla Camera civile 138€+ gratuitamente il riscontro sulle competenze del valore di 40€

Competenze per la Trasformazione

1. Gestione del tempo
2. Equilibrio tra professione e vita privata
3. Gestire le pressioni
4. Gestione del cambiamento

Percorso Azzurro 130€ totali, per gli iscritti alla Camera civile 110€+ gratuitamente il riscontro sulle competenze del valore di 40€

E' inoltre possibile partecipare al singolo incontro di qualsiasi percorso al costo di 35€, per gli iscritti alla Camera civile al costo di 30€

Qualsiasi formula si scelga, è necessario confermare la propria presenza una settimana prima tramite l'e-mail info@giuliaimbastoni.it



Opzioni di pagamento:

Per chi sceglie uno dei pacchetti (Giallo, Rosa, Azzurro o Plus) è possibile eseguire un bonifico con la somma richiesta all'IBAN IT70F0358901600010570486185 scrivendo nella causale "Nome Cognome_Non solo lus: il nome del pacchetto scelto".

Il pagamento del singolo evento può invece avvenire il giorno stesso del workshop.

Giulia Imbastoni – Consulente per lo sviluppo e Coach

Stimolata dagli studi in filosofia e dalle esperienze all'estero, ha maturato un vivo interesse verso il mondo dello Sviluppo personale e professionale.

Ha costruito la sua professionalità occupandosi di competenze trasversali per privati di varie professionalità (anche avvocati) e per i dipendenti di aziende di piccole e grandi dimensioni, a partire da figure più semplici fino ad arrivare ai ruoli direttivi.

I servizi che offre vanno dalla progettazione ed erogazione di corsi di training su competenze trasversali, consulenza o coaching su abilità specifiche e per il cambiamento.

Il metodo che utilizza è esperienziale e creativo, così da facilitare una reale trasformazione della persona e lo sviluppo di competenze più che di sole conoscenze.

Si è occupata principalmente dei seguenti temi: caratterizzarsi professionalmente ed avere leadership, comunicazione efficace, gestione del conflitto, gestione delle emozioni, gestione dello stress, gestione del tempo, sviluppare fiducia, gestione del cambiamento.

Qualifiche

E' coach certificata - Associate Certified Coach (ACC) - dalla International Coach Federation (ICF). Ha inoltre conseguito la qualifica EQA Practitioner dalla European Mentoring & Coaching Council (EMCC)

Pubblicazioni

Scrive di sviluppo personale e di coaching sul suo sito, in particolare, ha approfondito i temi di:

- come liberarsi dagli schemi ed essere se stessi valorizzando non solo i pregi ma anche i difetti
- come trasformare convinzioni limitanti in potenzianti per sfruttare al meglio il proprio potenziale
- come trovare i punti di forza e la motivazione

(<https://www.giuliaimbastoni.it/it/pubblicazioni.html>)

I clienti

Collabora costantemente con società di formazione e aziende di piccole, medie e grandi dimensioni.



Cell: +393484228818
E-mail: info@giuliaimbastoni.it
Sito web: www.giuliaimbastoni.it



I suoi servizi sono offerti su territorio nazionale ed internazionale.

Principali società di formazione: Micene srl, Gema Business School

Principali aziende: Bristol Myers-Squibb, Bricofer, State Street Bank, Tiger, Ama Roma, Antony Morato.

Maggiori info al sito <http://www.giuliaimbastoni.it>

 **Giulia Imbastoni**
HR Consultant, Trainer and Coach

Cell: +393484228818
E-mail: info@giuliaimbastoni.it
Sito web: www.giuliaimbastoni.it