

Ritiro aziendale della direzione

Testo: Gaby Belz, consulente in sviluppo organizzativo, supervisore, www.belz-gmbh.ch

I ritiri aziendali delle direzioni sono un investimento nel piacere dell'attività all'interno di quest'organo, nel costante miglioramento a lungo termine della qualità del lavoro svolto e dunque nella possibilità di trovare nuovi membri. In poche parole: di questi tempi sono un'assoluta necessità!

Un ritiro aziendale può aiutare

- a prendere le distanze,
- a lanciare uno sguardo retrospettivo,
- a festeggiare i successi, ma anche a esprimere le critiche,
- a confrontarsi senza la pressione della vita quotidiana,
- a imparare dalle esperienze condivise,
- a far maturare visioni per il futuro,
- a ritemperarsi per la prossima tappa,
- a conoscersi meglio.

Effetti

- I ritiri aziendali consentono di guardare all'attività quotidiana con un certo distacco.
- Un ritiro aziendale all'anno è segno di attenzione e cura per le persone che si impegnano a titolo volontario a favore dell'organizzazione. Previene l'eccessivo affaticamento e il burnout. Favorisce il contatto personale tra i membri della direzione e in tal modo la loro coesione. È un'occasione per chiarire i conflitti latenti.
- In tal modo la direzione fa capire ai dipendenti che prende sul serio il proprio lavoro e che anche lei si sottopone a un regolare controllo della qualità.

Cornice

Aspetto	Minimo	Ottimale	Effetto
Durata	1 giornata più la parte informale	2 giorni	Il cambiamento intenzionale dell'abituale ritmo delle sedute consente di prendere un po' le distanze e di rilassarsi.
Luogo	Fuori dalle sale di riunione abituali.	Fuori sede (centro di ritiro, capanno nel bosco, chalet di vacanza)	Importante per prendere le distanze.
Occasione per avere uno scambio personale e conoscersi (meglio).	Momento di socialità al di fuori dell'orario di lavoro (aperitivo, cena, evento culturale)	Occasione data dal pernottamento fuori sede. La serata può trascorrere all'insegna di un programma culturale o individuale.	Le esperienze comuni rafforzano la coesione e in tal modo la fiducia nelle capacità del gruppo.
Infrastruttura minima	Un locale sufficientemente ampio con tavoli, una lavagna a fogli mobili e pennarelli. Possibilità di fare delle pause e di consumare i pasti nelle vicinanze.	Un locale sufficientemente ampio con tavoli, una lavagna a fogli mobili e pennarelli. Possibilità di fare delle pause e di consumare i pasti nelle vicinanze.	Delle buone condizioni di lavoro fanno sentire di essere presi sul serio. In un'atmosfera piacevole si possono affrontare anche temi difficili. Le possibilità di visualizzazioni sono d'aiuto.

<p>Conduzione</p>	<p>A cura di un membro della direzione in grado di svolgere questo compito.</p>	<p>Se ci sono sul tavolo temi delicati, una moderazione esterna può essere molto utile.</p>	<p>Una buona conduzione aiuta le persone partecipanti a concentrarsi sui contenuti, non esclude nessuno e consente di affrontare anche temi impegnativi.</p>
<p>Mettere a frutto i risultati</p>	<p>I ritiri aziendali si prestano particolarmente bene per fissare gli obiettivi del prossimo periodo di attività. Nessuna attività quotidiana, ma una lista delle pendenze per le prossime sedute della direzione.</p>	<p>I ritiri aziendali si prestano particolarmente bene per fissare gli obiettivi del prossimo periodo di attività. Nessuna attività quotidiana, ma una lista delle pendenze per le prossime sedute della direzione.</p>	<p>Durante i ritiri aziendali l'attenzione è concentrata più sui retroscena che sulle attività correnti.</p>
<p>Pianificazione</p>	<p>Decidere per tempo il luogo (prenotare!) e la moderazione interna o esterna (budget, cercare la persona esperta adatta). Il programma di massima viene presentato, modificato e approvato durante l'ultima seduta prima del ritiro aziendale. In alternativa preparare il programma d'intesa con un/una professionista esterno/a come coach.</p>	<p>Decidere per tempo il luogo (prenotare!) e la moderazione interna o esterna (budget, cercare la persona esperta adatta). Il programma di massima viene presentato, modificato e approvato durante l'ultima seduta prima del ritiro aziendale. In alternativa preparare il programma d'intesa con un/una professionista esterno/a come coach.</p>	<p>Una pianificazione accurata dà tranquillità e sicurezza generale.</p>

Obiettivi del ritiro aziendale

- Un confronto attento sull'attività come organo dirigente nell'anno precedente, sul raggiungimento degli obiettivi fissati a livello di contenuti e sulla qualità della collaborazione consente di avere una visione comune delle cose e di individuare le differenze nonché costituisce la base per strutturare la collaborazione negli anni a venire.
- L'analisi del lavoro svolto finora offre l'occasione di esprimere soddisfazione per quanto realizzato e di riflettere su ciò che non è andato a buon fine. Le critiche espresse con rispetto e l'autocritica consentono di fare passi avanti, migliorando in tal modo la qualità del lavoro e della collaborazione e rafforzando la fiducia nelle capacità del gruppo.

Possibile svolgimento e possibili elementi

Introduzione					
Titolo	Obiettivi	Compiti	Modalità di lavoro	Materiale	Tempo a disposizione (ca.)
Check-in	I membri del gruppo iniziano il ritiro aziendale consapevoli della sua importanza.	Risposta alla domanda: «Quali criteri devono essere soddisfatti per tornare a casa contenti del ritiro aziendale?»	Attività individuale / risposte riassuntive / classificazione delle risposte	Foglietti da attaccare alla lavagna/bacheca Lavagna, bacheca, adesivi o puntine	Attività individuale 10' Raccolta e classificazione fino a 30'
Procedure di lavoro	Le regole per la giornata sono state definite di comune accordo.	Raccolta dei desideri.	Raccolta dei pareri o loro fissazione sulla lavagna a fogli mobili Conclude accordi La raccolta rimane visibile per l'intera durata del ritiro aziendale	Foglietti da attaccare alla lavagna/bacheca Lavagna a fogli mobili, adesivi o puntine	20'
Conoscenza reciproca	Se nella direzione siedono nuove leve, vale la pena di prevedere un giro di presentazione per creare maggiore fiducia e coesione.	Condivisione di fatti (soggettivamente) importanti sulla propria persona.	Tornata di discussioni	Nessuno	Ciascuno/a 2'

Retrospektiva dell'anno trascorso e obiettivi per il prossimo					
Titolo	Obiettivi	Compiti	Modalità di lavoro	Materiale	Tempo a disposizione (ca.)
Possibile preparazione	Il tempo a disposizione viene utilizzato in modo ottimale. I partecipanti hanno preparato in anticipo i loro interventi.	Prima del ritiro aziendale tutti hanno letto gli obiettivi annuali, i verbali della direzione o altri documenti importanti.			
Valutazione strutturata e nuovi obiettivi	Ci si fa un'opinione in merito alla qualità dell'operato della direzione nell'anno precedente, se ne individuano i motivi e si traggono conclusioni per il futuro.	Valutazione dei singoli compiti e obiettivi dell'operato della direzione nell'anno precedente. Definizione di nuovi obiettivi per il futuro.	Scheda d'analisi	Scheda d'analisi per tutti Schede più grandi per raccogliere tutte le analisi Bollini adesivi colorati	Analisi, incl. compilazione, riepilogo e - discussione ca. 2h. Elaborazione dei singoli temi a seconda del numero di temi. Obiettivi, incl. pianificazione ca. 1h

Autoriflessione					
Titolo	Obiettivi	Compiti	Modalità di lavoro	Materiale	Tempo a disposizione (ca.)
Collaborazione	Miglioramento costante della collaborazione	Chiudere le mezze giornate con l'invito ad annotare le riflessioni sulla qualità della collaborazione: Ci ascoltiamo reciprocamente? Non andiamo fuori tema? Esprimiamo tutti la nostra opinione? Ci sono conflitti latenti o tabù?	Attività individuale 10' Raccogliere gli interventi solo nella misura in cui tutti/e lo desiderano. Se emergono temi di una certa importanza, inserirli nella lista dei punti all'ordine del giorno.	Nessuno	Attività individuale e discussione 30', altrimenti nella lista dei punti all'ordine del giorno.
Conclusione					
Analisi	Chiudere adeguatamente il ritiro aziendale e raccogliere le impressioni delle persone partecipanti.	Feedback sugli obiettivi Feedback sulla - moderazione	Attività individuale 5' Tornata di discussioni	Nessuno	Ciascuno/a 4'
... e di tanto in tanto	Fare un po' di movimento, prevedere delle pause.	Alzarsi ogni tanto, arieggiare.	Brevi sequenze di esercizi.		2'