Consulenza

Curare il team di monitori

Anche per un colloquio di consulenza – sempre indirizzato al raggiungimento di uno scopo – valgono i punti fissati nella carta in cui si spiega come tenere un colloquio. Purtroppo ciò facendo vanno perdute delle idee valide perché i colloqui di consulenza non risultano sufficientemente strutturati.

Per ovviare a tale inconveniente si può ricorrere ad alcuni semplici accorgimenti, che cerchiamo di presentare qui di seguito.

Preparazione

Definire gli obiettivi
- Fissare gli obiettivi per iscritto.
- Annotare riflessioni in merito ai contenuti e esporli in modo logico.

Determinare un ambito
- Stabilire la durata.
- Stabilire l'ambito spaziale. Il posto presuppone un particolare lavoro di preparazione?
- Stabilire i partecipanti: si devono coinvolgere anche altre persone?

Esecuzione

Introduzione
- Benvenuto, indicazione della durata.
- Chiarire gli obiettivi: presentare gli obiettivi e le riflessioni in merito ai contenuti, accertarsi che l'interlocutore li abbia chiaramente compresi.
- Stabilire in che forma si vuole prendere degli appunti sul colloquio.

Andamento del colloquio
- Si vedano i punti riportati nella carta sullo svolgimento del colloquio.

Conclusione
- Verifica comune degli obiettivi.
- Confronto degli appunti presi dalle due parti.
- Chiarire il da farsi.

Valutazione successiva

Valutazione
- Aspettative e obiettivi sono stati raggiunti da parte mia?
- Chiedere all'interlocutore come è andata per lui, verificare le posizioni.

Controlling
- Alla scadenza concordata controllare gli accordi presi e chiedere spiegazioni in caso di inadempienza.

UFSPO
2532 Macolin

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Ufficio federale dello sport UFSPO