



THE MAIN
EXECUTIVE ASSISTANT+

WORK-LIFE BALANCE



Sul lavoro prendi pause
più brevi di 10 minuti?

Sei talmente stressato o
stanco dal lavoro che perdi
momenti preziosi in famiglia?

Lavori oltre il tempo dovuto
oppure porti il lavoro a
casa?

Pensi che il lavoro infici
negativamente su altri
aspetti della tua vita?

Hai abbastanza tempo per
te stesso?

Ti senti stanco, svogliato o
volubile a causa del
lavoro?

Perdi la pazienza
facilmente sul lavoro?

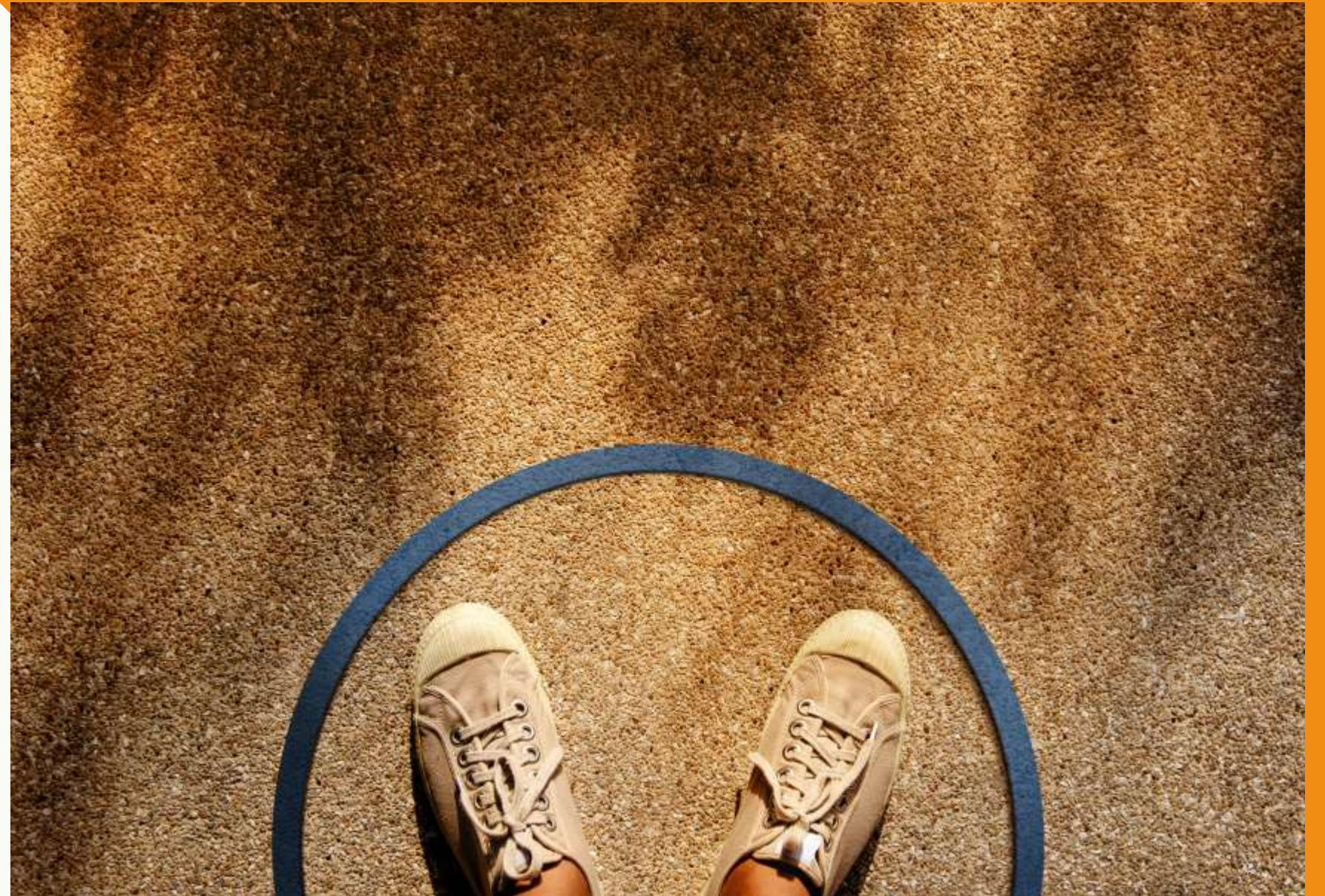
PER TROVARE ARMONIA

- Deve piacerti l'azienda per cui lavori
 - Deve piacerti il/la manager per cui lavori
 - Deve piacerti il tuo lavoro
-
- * Ti piacciono le attività
 - * Non ti stanca al punto da vivere giornate troppo stressanti (> parte delle giornate)
 - * Ti senti coinvolto e valorizzato
-
- ↳ Strumenti
 - ↳ Consapevolezza
 - ↳ Allineamento



***“Il tuo “sì” non vale niente
se non sai dire no”***

Anonimo

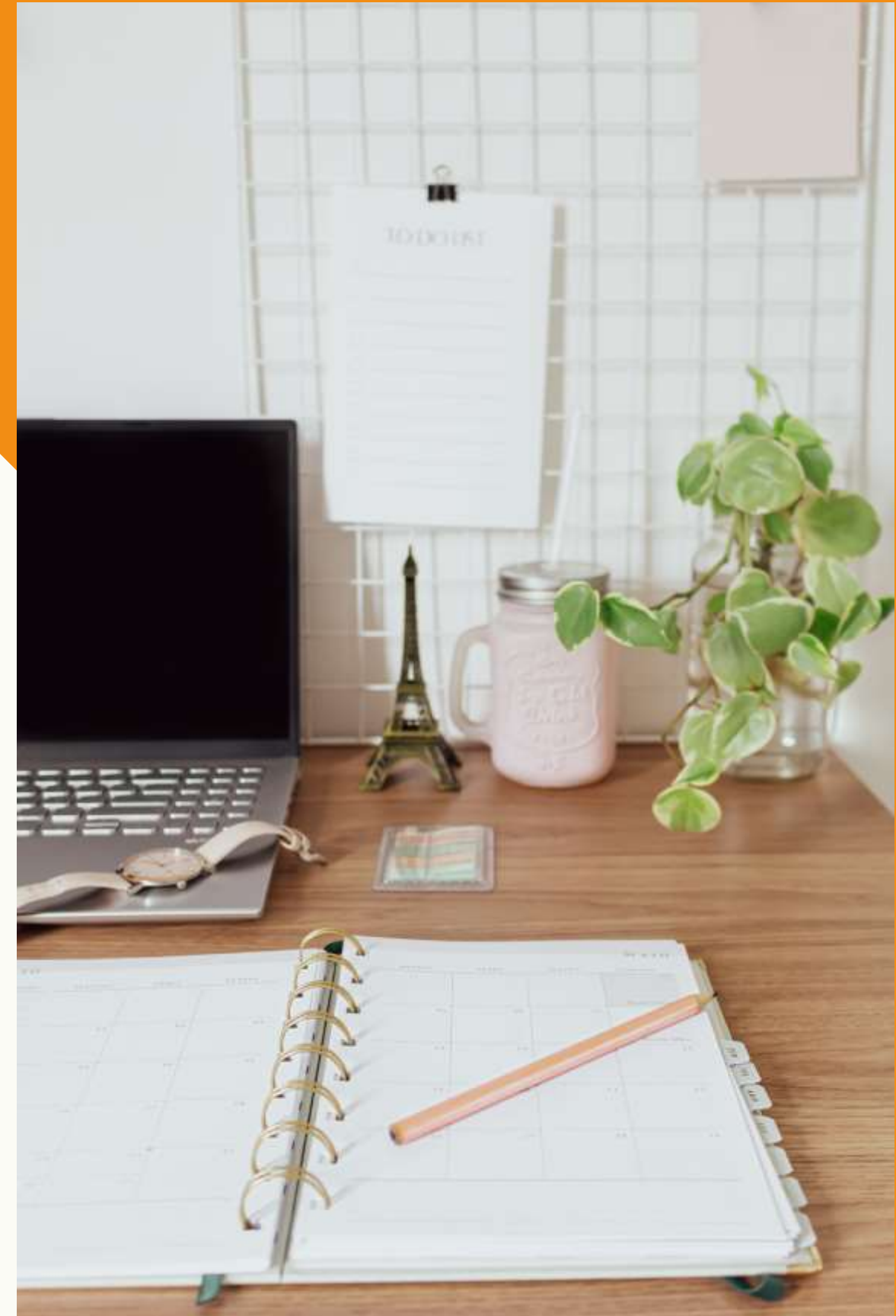


“Il tuo valore è il TUO valore”
Anonimo



LA LISTA DEI TO DON'T

- Non dirò “Sì” senza sapere la scadenza dell’attività
- Non uscirò dall’ufficio dopo le 19:00
- Non accenderò il pc quando sono a casa / nel weekend
- Non accenderò il pc per (es. rispondere su questioni contabili; emettere un PO; ...)



IL POTERE DELLE PAROLE

«Ci mancherebbe»

«Non ho fatto nulla»

«Figurati»



QUANDO NECESSITI DI AIUTO

- Fissa un appuntamento e non anticipare nulla
- Prepara l'elenco di tutte le tue attività
- Prepara le tempistiche necessarie
- Non portare il problema bensì la soluzione



BEST PRACTICES QUOTIDIANE

- Spendisci minuti in più sul dettaglio per evitare lavoro extra orario;
- Pianifica tutto insieme (in agenda)
- Delega
- Non chiedere a te stesso quello che non puoi fare
- Fai regolari 121
- Educa il tuo Executive



- a) Azioni da parte tua (dire di no, dare a te stesso dei paletti, valorizzare il tuo tempo, ...)
- b) Assestamento con le persone che ti assegnano le attività (allinearti, comunicare le tue difficoltà, prendere insieme decisioni sul workload, ...)



INFLUENZARE GLI ALTRI



INFLUENZARE LE PERSONE

Influenzare è:

- Portare le persone a fare qualcosa che non farebbero se non fosse per il tuo intervento
- Raggiungere un risultato che soddisfa entrambe le parti
- Raggiungere risultati che durano nel tempo
- Migliorare, o comunque non danneggiare, la relazione fra le persone coinvolte



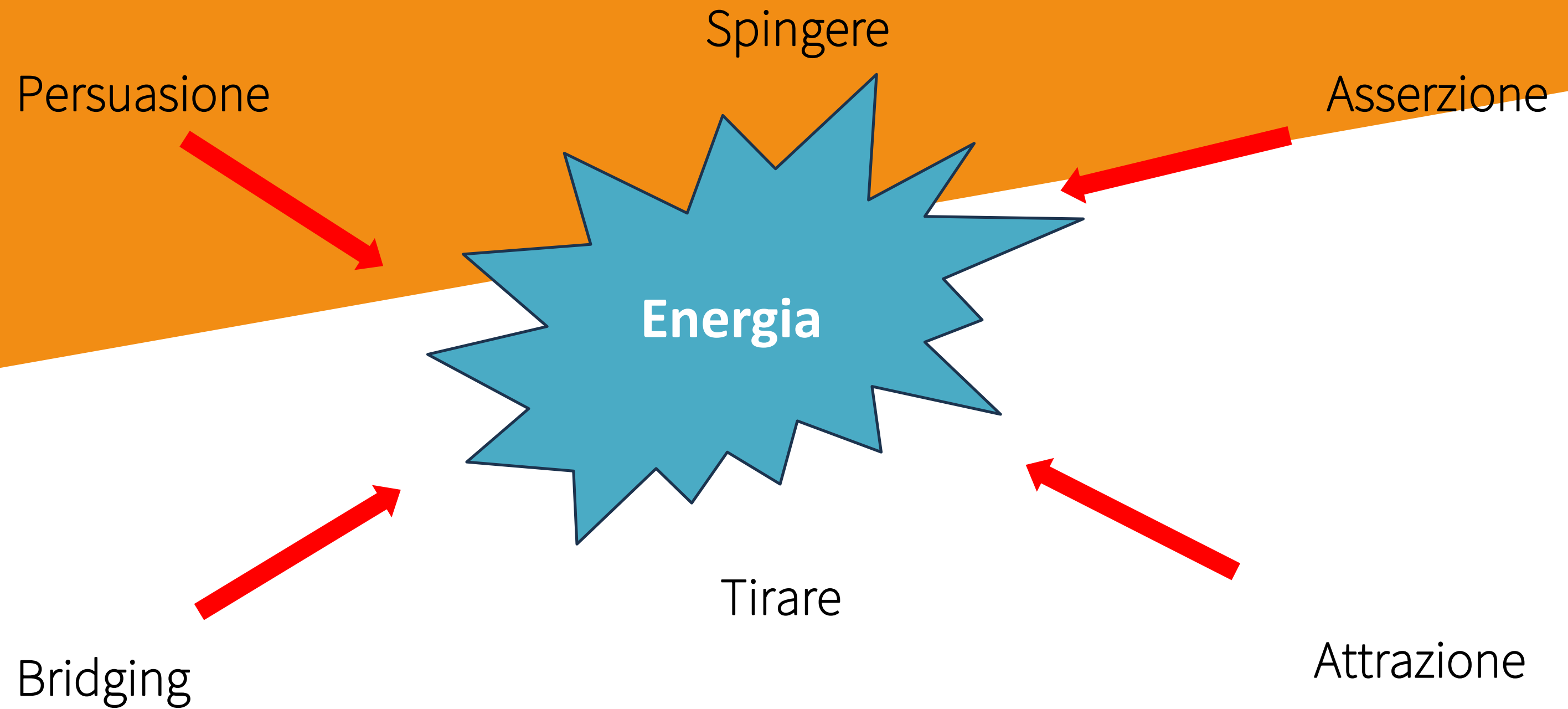
INFLUENZARE LE PERSONE

Influenzare non è:

- Forzare gli altri ad accettare il tuo punto di vista
- Essere petulante finché la persona non acconsente
- Scendere a compromessi con la prospettiva di qualcun altro che pensi che sia moralmente sbagliata
- Un dibattito
- Manipolazione



MODELLI DI INFLUENZA



ASSERZIONE

- Esprimi la tua opinione in maniera chiara
- Dici esattamente quello che ti serve
- Esponi le conseguenze che derivano dalla situazione attuale



MODELLO DELL'ASSERZIONE

• Mi piace che

• Non mi piace che

Esprimere sensazioni e pensieri

• Ho bisogno di

Dire quello che ti serve

• Se tu

• Se tu non

Descrivere le conseguenze

BRIDGING (fare da ponte/collegamento)

- Trovare delle connessioni fra te e l'altra persona
- Capire il suo punto di vista e guadagnare la sua fiducia
- Inneschi un ascolto attivo
- Ci deve essere una domanda



ATTRAZIONE

- Motivare gli altri
- Creare eccitazione
- Un modello che richiede molta energia

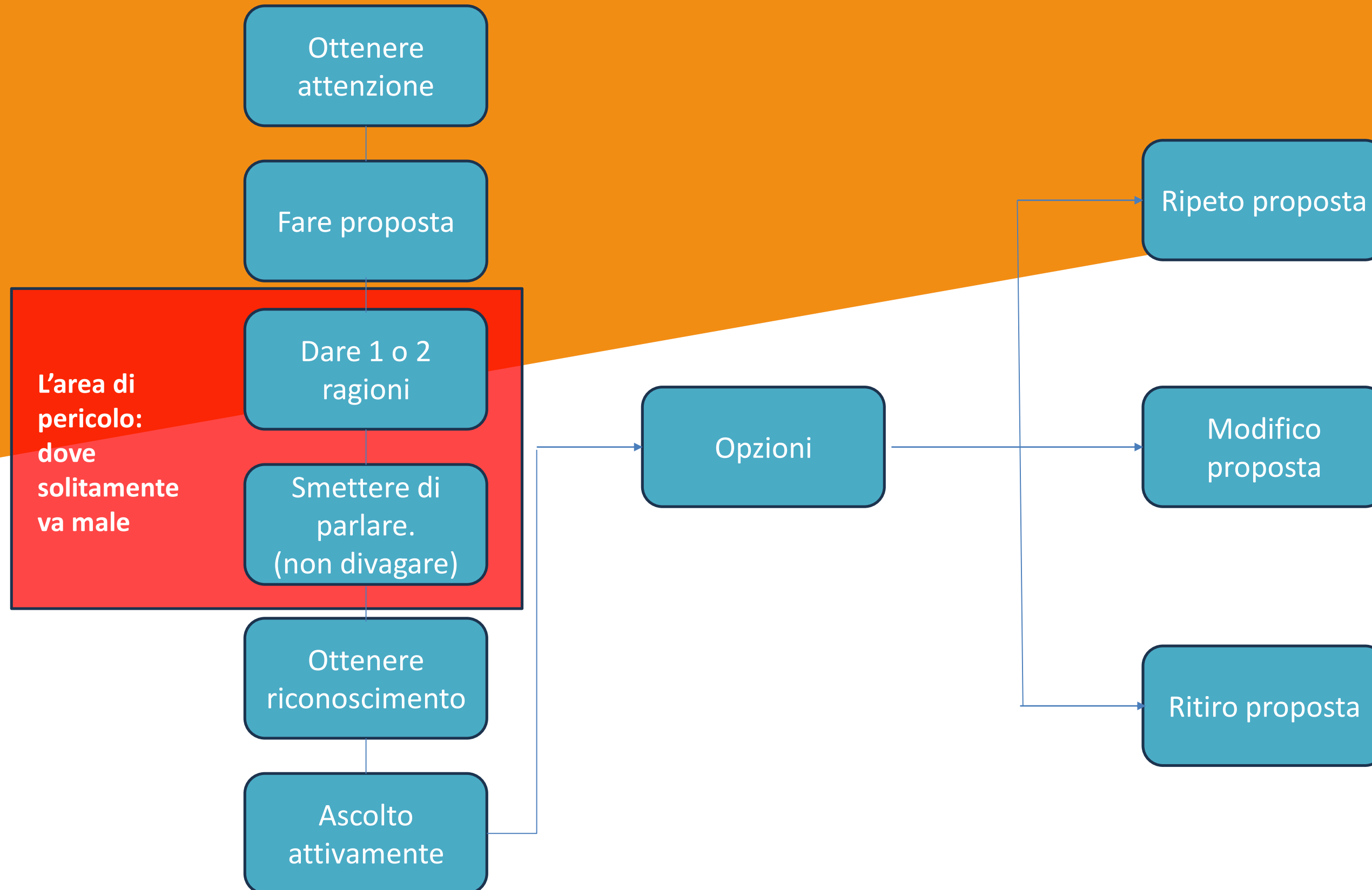


PERSUASIONE

- Portare ragionamento
- Convincere con la logica e i fatti
- Porta la tua proposta in maniera succinta, portando fatti che supportano il motivo della tua richiesta



MODELLO DELLA PERSUASIONE





www.mainexecutives.com

hello@mainexecutives.com

+39 351 56 58 058

<https://www.linkedin.com/company/mainexecutives-corsi-assistente-di-direzione>

<https://www.linkedin.com/in/cristinamaine/>