



- **NAME OF THE TOOL**

*Prospettive*

- **DESCRIPTION OF THE TOOL**

Per ogni dato problema complesso, ci sono una varietà di prospettive e punti di vista che possono essere considerati. Tuttavia, abitualmente, ognuno guarderà solo al proprio punto di vista, con l'obiettivo di spingere la propria agenda. Ciò porta a una situazione in cui il gruppo può finire per rispondere alla persona più rumorosa che parla di più ed è naturalmente prevenuto verso una prospettiva particolare piuttosto che considerare le preoccupazioni generali importanti.

- **OBJECTIVES OF THE TOOL**

- Prendere coscienza di come le prospettive influenzino il processo decisionale.
- Iniziare a considerare i problemi da una prospettiva diversa.
- Allenarsi a non essere prevenuti verso una prospettiva.

- **CONNECTION THE TOOL WITH THE SKILL**

Dietro ogni strategia di successo c'è una decisione molto forte che viene presa. Queste decisioni vengono prese con una prospettiva chiara. Quei leader che sviluppano la strategia considerano tutti i potenziali impatti sull'organizzazione nel suo insieme prima di implementare la strategia. Questo ha dimostrato un buon processo decisionale. I leader che pensano fuori dagli schemi chiaramente portano avanti una prospettiva migliore e più ampia, che è vantaggiosa.



Pertanto, è fondamentale esplorare tutta la gamma di alternative e possibilità prima di attuare una decisione. È una buona pratica raccogliere input, idee, preoccupazioni da vari gruppi o unità all'interno dell'organizzazione, prima che venga implementata una strategia. Molte volte, la strategia viene sperimentata con un team più piccolo per vedere il risultato prima che venga implementata all'interno dell'organizzazione nel suo insieme. Questo aiuta anche a comprendere possibili rischi o considerazioni da fare che potrebbero essere state perse.

È anche una buona pratica vedere la decisione attraverso il punto di vista dello stakeholder. Aiuta a capire come penseranno, potrebbero rispondere e quali sono le loro preferenze.

## ● **RESOURCES AND MATERIALS**

- Sedie.
- Una serie di lavagne a fogli mobili o lavagne bianche o un'area su cui scrivere. Ne serve uno per ogni delegato, in modo che possano essere utilizzati tutti contemporaneamente.

## ● **IMPLEMENTATION OF THE TOOL**

- **Setup**
- Disporre le sedie in cerchio rivolte verso l'interno.
- Posiziona una lavagna a fogli mobili dietro ogni sedia.
- Chiedere al team/delegati di considerare un problema ai fini di questa attività.

# TRAINING TOOL

# “ DECISION MAKING



- **Stage 1: Definire le prospettive.**
- Chiedi a ogni persona di considerare una prospettiva o un punto di vista da cui questo problema deve essere esaminato o analizzato.
- Chiedi loro di scriverli sulla lavagna a fogli mobili come titoli. Esempi per la produzione di un gadget sono: vendite, soddisfazione del cliente, catena di fornitura, produzione, progettazione di software, sviluppatori di terze parti e salute e sicurezza. Questi possono essere più specifici o più descrittivi in base alle esigenze.
- Dopo che i titoli sono stati identificati, chiedi al gruppo di assicurarsi che tutti i duplicati vengano rimossi e sostituiti da altre prospettive, se necessario, in modo che i delegati possano ritrovarsi con una serie unica di prospettive da considerare per la fase successiva.
- **Stage 2: Brainstorm solutions.**
- Chiedi a ciascun delegato di allontanarsi dal proprio punto di vista e di sedersi su una sedia di fronte a un altro. È importante che ogni delegato si sieda di fronte a una prospettiva che di solito non è la visione che considera, magari basata sul suo background o ruolo. Ad esempio, il venditore può scegliere di sedersi di fronte alla "produzione".
- Chiedi a un volontario di iniziare. Ogni persona ha cinque minuti per esprimere il proprio punto di vista sull'argomento tenendo conto della prospettiva scritta sulla lavagna a fogli mobili dietro di sé.
- Dopo cinque minuti, concedi ad altri cinque minuti affinché gli altri rispondano alle questioni sollevate, considerando solo le prospettive assegnate e non i ruoli reali del team. Per loro è importante considerare solo le prospettive loro assegnate e idealmente un moderatore dovrebbe monitorare per assicurarsi che le persone si attengano alle regole.
- Continuare finché tutti i delegati non hanno presentato le proprie opinioni e gli altri non hanno risposto.
- Terminare con una discussione finale di circa 15 minuti per concludere e compiere una serie di azioni.

# TRAINING TOOL

# “ DECISION MAKING



- **Timing**

Spiegazione dell'esercizio: 5 minuti

Attività: 10 minuti per delegati + 15 = 95 minuti per 8 delegati.

Feedback di gruppo: 10 minuti

- **Discussione**

Come ti sei sentito a considerare una prospettiva che di solito non prendi in considerazione? Quanto sono state utili le tue opinioni per gli altri? Quanto ti è stato utile considerare il problema da questa nuova prospettiva e apprezzarne la complessità e le esigenze? Il brainstorming ha portato a nuove azioni e decisioni che potresti non aver considerato di aver pensato normalmente?

- **WHAT YOU LEARN**

Questo esercizio aiuta il team a vedere il problema da una varietà di prospettive che di solito tendono a ignorare a favore delle proprie. L'attuazione dell'esercizio su base regolare aiuta a comprendere i possibili rischi o le considerazioni da fare che potrebbero essere state perse. Consente inoltre di visualizzare la decisione attraverso il punto di vista dello stakeholder. Aiuta a capire come penseranno, potrebbero rispondere e quali sono le loro preferenze.

- **REFERENCE**

- <https://www.skillsconverged.com/FreeTrainingMaterials/tabid/258/articleType/ArticleView/articleId/1161/categoryId/114/Perspectives.aspx>
- <https://www.linkedin.com/pulse/20140907175604-33383-considering-different-perspectives-while-making-important-decisions/>