



# **CORSO PER LA FORMAZIONE DEGLI ALLENATORI DI ALTO LIVELLO**

**TERZO GRADO 2024-2025**



## LEADERSHIP e GESTIONE: Il ruolo dell'allenatore: Saper comunicare

Ruolo  
dell'**Allenatore**

**Abilità  
Comunicative**

**L'Ascolto**  
di sè e degli altri

**Il Feedback**

Gli **Stili** della  
Comunicazione



## RUOLO DELL'ALLENATORE: SAPER COMUNICARE

### OBIETTIVI

Comprendere il ruolo dell'allenatore e l'importanza della comunicazione

Approfondire le abilità comunicative dell'allenatore

Conoscere il feedback e gli stili comunicativi dell'allenatore

Attività esperienziali



## 1° ESERCITAZIONE

### DUE VERITÀ E UNA BUGIA

- ❖ Scrivete su un foglio 3 definizioni personali: 2 vere e 1 falsa.
- ❖ Dividetevi in gruppo di 4 persone e condividete le definizioni a turno. Il resto del gruppo dovrà individuare la definizione falsa.

**2 TRUTHS  
AND A LIE**

<b>A</b>
<b>B</b>
<b>C</b>



## Allenatore: un ruolo complesso

*«L'allenatore è qualcuno che ti dice  
quello che non vuoi sentire, ti fa  
vedere quello che non vuoi vedere, in  
modo che tu possa essere quello che  
hai sempre saputo di poter diventare.»*  
Tom Landry

→ PARTE DELLA COMPLESSITA'

- INSEGNANTE
- TRAINER
- MOTIVATORE
- ORGANIZZATORE
- AMICO (?)
- MATCH ANALYST
- MENTORE
- MANAGER
- PROMOTER



COMUNICAZIONE  
DELL'ALLENATORE

Aspetti  
Didattici

Aspetti  
Psicopedagogici  
e relazionali

Insegnare  
Abilita'

Relazione  
Interpersonale



ELEMENTI DIDATTICI

*Istruzioni*

Verbali  
Visive  
Cinestetiche

*Feedback*  
*Correzione dell'errore*

Come?  
Quando?  
Perché?



ASPETTI PSICOPEDAGOGICI e RELAZIONALI

*Ogni comunicazione implica una relazione*

*ASPETTO DI CONTENUTO*



COMPORTAMENTO  
VERBALE

*ASPETTO DI RELAZIONE*



METACOMUNICAZIONE  
COMPORTAMENTO  
NON VERBALE

(fornisce elementi per interpretare il significato  
delle espressioni verbali)

COERENZA >> RINFORZO DEL MESSAGGIO

INCOERENZA >> PREVALE IL NON VERBALE



## COMPORTAMENTO VERBALE VS NON VERBALE

VERBALE



COSA DICO

7%

PARAVERBALE



COME LO DICO

38%

NON VERBALE



QUALI COMPORTAMENTI  
METTO IN ATTO, MENTRE  
DICO LE COSE  
IN QUEL MODO E IN QUEL  
CONTESTO

55%

Regola di Mehrabian

Nella comunicazione di **SENTIMENTI** o **ATTEGGIAMENTI**



15%

COMPORTAMENTO NON VERBALE

COME LO DICO



TONO  
RITMO  
VOLUME  
SILENZIO

75%

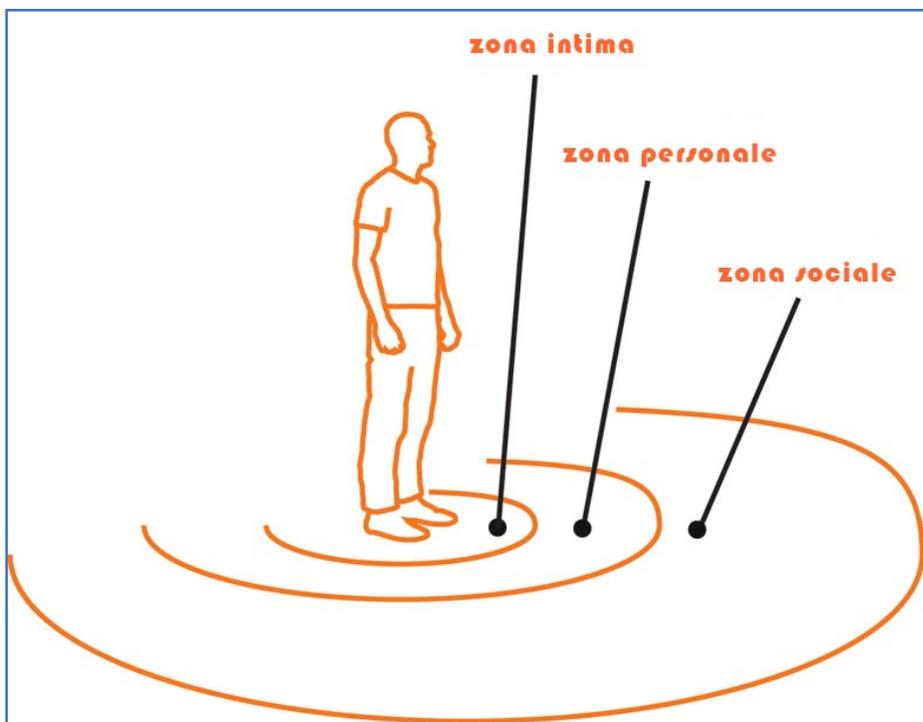
QUALI COMPORTAMENTI  
METTO IN ATTO MENTRE  
DICO LE COSE



Cinestetica: SGUARDO, MIMICA  
FACCIALE. POSTURA,  
GESTUALITA'  
Prosemica (OCCUPAZIONE DELLO  
SPAZIO)  
Aptica (CONTATTO FISICO, es. stretta  
di mano)



## LA PROSSEMICA



- Il modo nel quale le persone tendono a disporsi in una determinata situazione è codificato da regole ben precise.
- Zona intima (da 0 a 50 cm): partner, familiari, amici intimi
- Zona personale (da 50 cm ad 1 m): amici e familiari meno stretti
- Zona sociale (da 1 m a 3-4 m): persone conosciute e sconosciute es. lavoro
- Zona pubblica (oltre i 4 m) occasioni ufficiali es. conferenza



## GLI ASSIOMI DELLA COMUNICAZIONE

*Paul Watzlawick , J. H. Beavin , D. D. Jackson  
(Pragmatica della Comunicazione, 1967)*

1. E' impossibile non comunicare
2. La comunicazione si compone di due aspetti: contenuto e relazione
3. La natura della relazione dipende dalla punteggiatura delle sequenze di comunicazione
4. La comunicazione può essere digitale o numerica (verbale) o analogica (non verbale)
5. Ogni scambio comunicativo può essere simmetrico o complementare





## COMUNICAZIONE INTERPERSONALE

TRE PRINCIPI (DeVito, 1986)

1. La comunicazione è **INEVITABILE**
2. La comunicazione è **IRREVERSIBILE**
3. La comunicazione è **COMPLESSA**

Una volta che ho alzato gli occhi al cielo per il disappunto di un errore non posso tornare indietro.

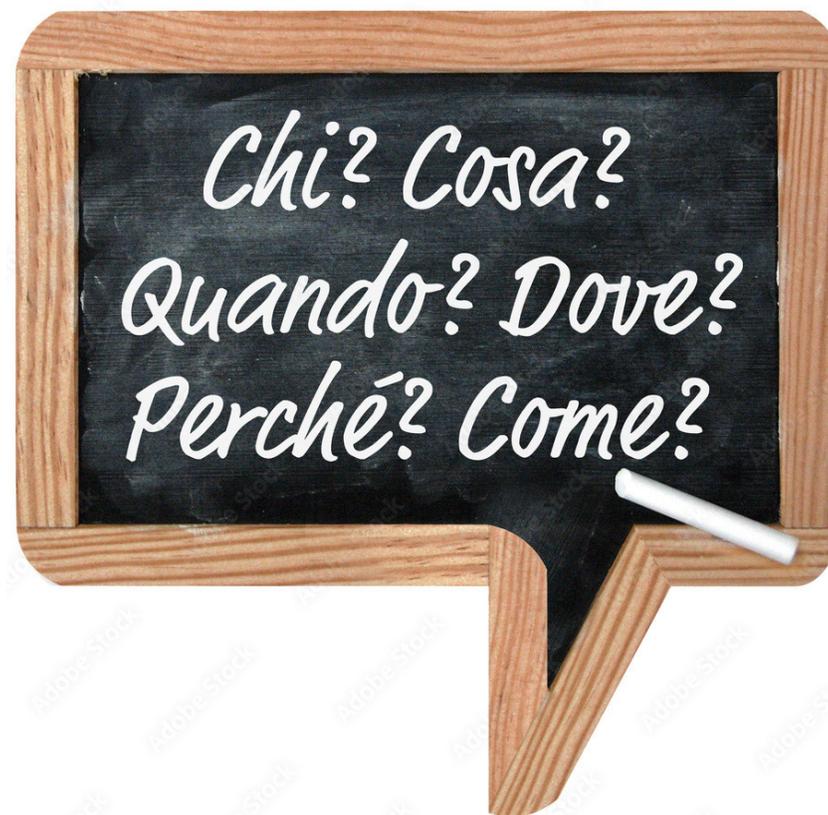
Coinvolge l'intreccio di percezioni individuali del sé, dell'altro e della relazione





## LE DOMANDE

- **Chi** comunica e a chi mi rivolgo
- **Cosa** voglio comunicare
- **Dove:** quale luogo è preferibile
- **Quando:** in quale momento
- **Come:** in che modalità
- **Perché:** qual è il mio obiettivo





## LE COMUNICAZIONI DELL'ALLENATORE

### **Chi comunica e chi riceve la comunicazione?**

*Quale ruolo svolgo e a chi mi rivolgo (età, livello, ecc.)*

### **Cosa?**

*Sono competente e sicuro di quello che propongo, mi aggiorno, come mi aggiorno, mi preparo in anticipo?*

### **Come?**

*Quale stile comunicativo utilizzare, che tono di voce, che postura, che posizione? In quale stato emotivo devo essere?*





## LE COMUNICAZIONI DELL'ALLENATORE

### **Quando?**

*In quale momento intervenire: durante l'esercizio, la gara oppure successivamente? Immediatamente dopo il fatto o l'errore?*

### **Dove?**

*In che luogo, es. spogliatoio, campo; davanti ad altri o individualmente?*

### **Perché?**

*Quale è l'obiettivo della mia comunicazione (educare, informare, correggere, ecc.)*



## INTENZIONE vs IMPATTO

- Esiste una distorsione del messaggio che desideriamo inviare perché il messaggio che viene ricevuto è l'insieme di:  
(Warren G. Bennis)

L'INTENZIONE di  
comunicare qualcosa



Quello che non era  
nelle nostre  
INTENZIONI

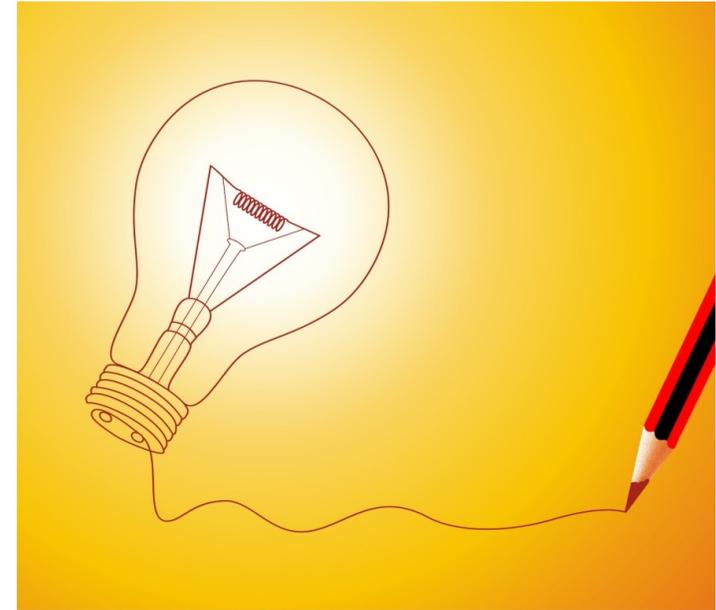
**IL MESSAGGIO  
PERCEPITO**  
è diverso da quello  
inviato.



## 2° ESERCITAZIONE

«Lo slogan dell'allenatore»

- ❖ Scrivi uno «slogan» che ti descrive come allenatore
- ❖ Leggi ad alta voce nel gruppo e ascolta senza intervenire i feedback su quello che hanno percepito i colleghi del tuo slogan





## ABILITÀ COMUNICATIVE

DOCENTE: SARA BIONDI





## ABILITÀ COMUNICATIVE

### **Attenzione**

Essere consapevole del proprio comportamento verbale e non verbale. Osservare il comportamento dell'altra persona

### **Ascolto**

Ascoltare in modo attivo. Raccogliere informazioni

### **Autenticità**

Essere consapevoli delle proprie emozioni

### **Empatia**

Mettersi nei panni dell'altra persona



## COMUNICAZIONE EFFICACE

- **Regola di quantità:** essere esauriente: informazioni necessarie e sufficienti affinché l'interlocutore capisca.
- **Regola di qualità:** essere veritiero e credibile.
- **Regola di relazione:** essere pertinente, focalizzandosi sul tema che si sta trattando.
- **Regola di modo:** essere comprensibile: un linguaggio semplice, conciso e chiaro.





## DIFFICOLTÀ DELLA COMUNICAZIONE

- I. **Squalifica della comunicazione:** es. cambiare argomento o fraintendimenti che bloccano la comunicazione.
- II. **Disconferma:** rifiuto non del messaggio ma della realtà dell'altro, è la conseguenza dell'impenetrabilità.
- III. **Disaccordo:** spesso si combina con la confusione tra piano della relazione e del contenuto.
- IV. **Escalation:** situazioni in cui altro nessuno arretra rispetto alla posizione dell'altro.
- V. **Uso del sintomo come comunicazione:** es. fare in modo che il messaggio non mi arrivi.





## INGANNI DELLA COMUNICAZIONE

### Le Generalizzazioni:

Non è mai....

È sempre ....

Sono tutti ...

Va sempre allo stesso modo....

(Daniel Kahneman, Amos Tversky (1974) euristiche o bias della rappresentatività, disponibilità, ancoraggio, proiezione)

### Le Cancellazioni:

Sulla base di queste percepiamo solo degli stimoli anziché altri; es. solo gli elementi a conferma delle nostre idee. (Festinger (1957)“dissonanza cognitiva”).





## COMPORAMENTI CHE OSTACOLANO LA COMUNICAZIONE

### ➤ **Monologhi**

I monologhi non aiutano il dialogo né la ricerca di un punto di incontro.

### ➤ **Svalutazione dell'altro**

Innesca reazioni e colpisce l'identità dell'altro.

### ➤ **Proiezione sull'altro:**

“Sei arrabbiato con me?”

### ➤ **Giudizi**

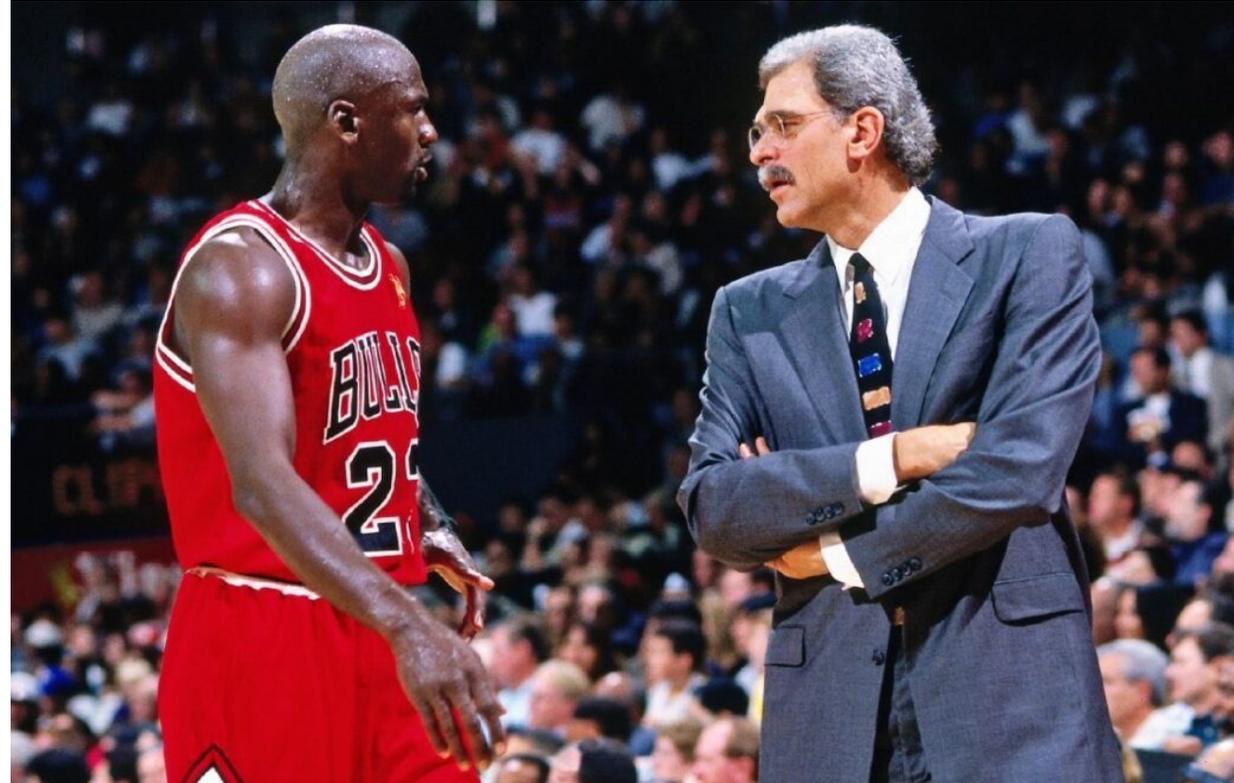
Colpiscono l'identità e mettono l'altro sulla difensiva.





## L'ASCOLTO DI SÈ E DEGLI ALTRI

DOCENTE: SARA BIONDI





DOCENTE: SARA BIONDI

**UDIRE**  
è diverso da  
**ASCOLTARE**



*atto fisico:  
riconoscere i suoni*

*azione cognitiva  
ed emotiva:  
capire cosa è stato detto*

L'ASCOLTO



DOCENTE: SARA BIONDI



## ASCOLTO DI NOI STESSI

Ascoltando noi stessi entriamo in empatia con l'altro.

Imparare a sentire ciò che accade dentro di noi, soprattutto quando attraversiamo una difficoltà.

L'empatia verso noi stessi richiede che:

- ❖ accogliamo ciò che accade.
- ❖ dobbiamo porci delle domande: Come mi sento? A che cosa aspiro in questa situazione? Di cosa ho bisogno?

L'attenzione che diamo a noi stessi produce calma, chiarezza e permette di accogliere pienamente l'altro.



## PERCHÉ ASCOLTARE GLI ALTRI?

1

- arricchirsi di idee, informazioni nuove e di punti di vista diversi dal nostro;

2

- instaurare una relazione fondata sul rispetto reciproco;

3

- predisporre favorevolmente l'altro ad ascoltare le nostre idee;

4

- acquisire stima dell'altro.



## I TRE LIVELLI DI ASCOLTO

Solitamente utilizziamo una delle seguenti modalità di ascolto:

### EMPATICO

- ascoltare con l'intento di capire i perché della sua comunicazione;

### SELETTIVO

- prestare attenzione solo ad alcune parti della comunicazione;

### REATTIVO

- ignorare la comunicazione dell'altro quando non siamo interessati.



### Ascolto Passivo

- Passivo (rispecchiare la realtà)
- Statico (un'unica prospettiva giusta)
- In controllo
- Gli incidenti di percorso e imbarazzi sono vissuti come negativi
- Neutralizzare le emozioni
- Attenzione ai contenuti

### Ascolto Attivo

- Attivo (costruzione della realtà)
- Dinamico (molte prospettive)
- Empatia ed accettazione
- Gli incidenti di percorso e imbarazzi sono vissuti come positivi
- Centralità delle emozioni
- Attenzione alla forma



## TECNICHE DELL'ASCOLTO

### VERBALI

- **Parafrasare** i contenuti
- **Esplicitare** le implicazioni del messaggio ricevuto
- **Interpretare** gli stati d'animo dell'interlocutore
- **Stimolare** ulteriori chiarimenti



### NON VERBALI

- **Guardare** con attenzione
- **Assentire**
- **Prendere nota** mantenendo il contatto visivo
- **Esprimere sentimenti** in modo empatico

## 3° ESERCITAZIONE

### «L'ascolto»



## IL FEEDBACK

*Contare fino a 10 mi serve solo per perfezionare l'insulto.*





## COS'È IL FEEDBACK

- Tutte le informazioni che un individuo riceve in relazione all'esecuzione di un'abilità motoria.
- Distinguiamo feedback interni e feedback esterni.
- Le informazioni, che vengono fornite dall'allenatore dopo l'esecuzione di un gesto, rappresentano un feedback **esterno** che si distingue da quello **interno** che gli atleti ricevono dal proprio sistema sensoriale durante e dopo l'esecuzione di un gesto.
  - È un aspetto fondamentale dell'apprendimento motorio, per correggere eventuali errori e ripetere l'azione correttamente.
  - È il principale modo per rinforzare l'autoefficacia degli atleti.
  - Attraverso il feedback diamo indicazioni durante le gare e allenamenti.



## LE DOMANDE SUL FEEDBACK

- **Quali** informazioni dovrebbe contenere?
- **Quanta** informazione?
- Con **quale frequenza** deve essere fornito?





## OBIETTIVI DEL FEEDBACK

- Fornire informazioni sul risultato di un'azione per:
  - ✓ rinforzare l'esecuzione e aumentare la probabilità di azioni corrette;
  - ✓ Scoraggiare l'esecuzione e diminuire la probabilità delle azioni scorrette.
- Fornire informazioni relative alla natura e alla direzione degli errori e suggerire le modalità di correzione dell'errore.
- Dirigere l'attenzione sugli elementi più significativi.
- Agire a livello motivazionale.
- Evidenzia la sensibilità e l'interesse dell'allenatore verso i propri atleti.

## TIPOLOGIE DI FEEDBACK

- ❑ **Generici VS Specifici.**
- ❑ **Positivi** (per incoraggiare un comportamento) VS **Negativi** (per inibire un comportamento).
- ❑ Rivolti al **gruppo** VS Rivolti al **singolo**.
- ❑ Conoscenza del **Risultato** VS conoscenza della **Prestazione**





## TIPOLOGIE DI FEEDBACK

### □ **Valutativo** (giudizio sull'esecuzione) Vs **Correttivo**

Tra le tipologie di Feedback Correttivo troviamo:

- **DESCRITTIVO**: per comunicare all'atleta informazioni sul gesto appena realizzato.
- **PRESCRITTIVO**: fornisce indicazioni utili su cosa fare e non fare nelle esecuzioni successive.
- **INTERROGATIVO**: viene posto in forma di domanda per stimolare la consapevolezza e l'autonomia dell'atleta.



## DALLA RICERCA...

- ❖ L'apprendimento delle capacità motorie richiede un'autoregolazione efficace dei processi cognitivi, affettivi ed emotivi nonché specifiche esigenze di attenzione focalizzata.
- ❖ La qualità di un feedback influenza il processo di apprendimento di un'abilità motoria.
- ❖ Il feedback non ha solo un ruolo informativo: influenza anche lo stato motivazionale dell'atleta.
- ❖ Il feedback può avere effetti positivi ma avere anche effetti potenzialmente negativi.
- ❖ Un fattore decisivo nell'efficacia del feedback è l'attenzione focalizzata indotta da esso.
- ❖ E' necessario considerare la frequenza di erogazione del feedback.



## COSA RINFORZARE

- ❖ Rinforzare la **prestazione** e non solo il risultato.
- ❖ Rinforzare l'atleta per l'**impegno** e non solo per il suo successo.
- ❖ Se l'atleta sa che l'allenatore chiede il suo impegno all'interno di una **cultura dell'errore** non avrà paura di provare e riprovare.
- ❖ Rinforzare i piccoli miglioramenti e non solo il raggiungimento di grandi obiettivi.
- ❖ Rinforzare l'apprendimento non solo delle abilità sportive e di prestazione ma anche l'apprendimento di abilità cognitive, emotive e sociali.
- ❖ Rinforzare anche nei giorni «no».



## PRINCIPI FEEDBACK EFFICACE

**1. La sua produzione segue tutti i principi chiave per una comunicazione efficace.**

**2. Considerare il feedback interno dell'atleta (promuovere consapevolezza).**

**3. Selezione dell'informazione: sommergere di informazioni e particolari l'atleta può confondere anziché aiutarlo.**

**4. Analizzare le cause che hanno determinato un certo comportamento o azione motoria.**



## PRINCIPI FEEDBACK EFFICACE

**5. Scegliere e gerarchizzare gli errori: verso cosa indirizzare l'attenzione?**

**6. Ricordarsi le differenze personali: il rinforzo per un atleta può non essere efficace per un altro.**

**7. Far seguire la correzione dà un'altra dimostrazione del comportamento corretto, preferibilmente visiva.**

**8. Assicurarsi che l'atleta sia in grado di trarre vantaggio dalla correzione, faccia realmente uso del feedback e la incorpori nei suoi comportamenti.**



## COACHING BEHAVIOURAL ASSESSMENT SCALE CBAS

Scala per valutare la comunicazione e il comportamento dell'allenatore in un lasso di tempo. Cosa viene valutato:

- Azione positiva +: R Rinforzo vs NR assenza di rinforzo
- Azione -: IE Incoraggiamento legato all'errore, ITE Istruzione Tecnica, P Punizione, IND indifferenza, ITE+P
- Indisciplina: MD Mantenere disciplina
- Legati al gioco: ITG Istruzione Tecnica generale, IG Incoraggiamento generale, O Organizzazione
- Non legati al gioco: CG Comunicazione generale

(Smith & Smoll, 1977)





# 4° ESERCITAZIONE

«La tua scheda CBAS»

PERCENTUALI DEL TUO ULTIMO ALLENAMENTO						
Azioni +		Azioni - ERRORE				
RINFORZO	ASSENZA DI RINFORZO	INCORAGGIAMENTO	ISTRUZIONE TECNICA ITE	PUNIZIONE P	ITE+P	INDIFFERENZA

## GLI STILI DELLA COMUNICAZIONE





## Stili di comunicazione



(Dudley Lynch e Paul L. Kordis)  
«Strategy of the Dolphin»



AREA  
BASSA AUTOSTIMA

AREA  
ALTA AUTOSTIMA

Interesse per gli altri

Manipolazione

**ASSERTIVITÀ**

Dissimulazione

Franchezza

Passività

Aggressività

Ripiegamento in se stessi



## Corso Nazionale per Allenatori di Terzo Grado 2025 – VENTIDUESIMA EDIZIONE

	<b>PASSIVO</b>	<b>AGGRESSIVO</b>	<b>MANIPOLATIVO</b>	<b>ASSERTIVO</b>
<b>SGUARDO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diretto verso il basso</li> <li>- Sfuggente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Fisso nell' interlocutore</li> <li>-Provocatorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diretto</li> <li>-In gruppo diretto solo a chi "conta"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Cerca di coinvolgere tutti</li> <li>-E' mobile</li> </ul>
<b>MIMICA FACCIALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Povera, rigida, poco espressiva</li> <li>-Inadeguata rispetto al contenuto verbale</li> <li>-Movimenti scarsi e poco espressivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Esagerata</li> <li>-Inadeguata rispetto al contenuto verbale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Espressiva</li> <li>-Controllante</li> <li>-Reattiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Rilassata e variabile</li> <li>-Espressiva</li> <li>-Congrua al contenuto verbale ed alla situazione</li> </ul>
<b>GESTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Limitati nel numero</li> <li>-Ripetitivi e monotoni</li> <li>-Non correlati al significato della comunicazione verbale</li> <li>-Incerti, ambigui</li> <li>-Rapidi e sommari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sovrabbondanti</li> <li>-Movimenti ampi e vistosi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Enfatizzano la relazione</li> <li>-Calcolati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Enfatizzano e accompagnano il contenuto verbale</li> <li>-Rilassati</li> <li>-Armonici</li> </ul>
<b>SPAZIO SOCIALE: POSIZIONE E DISTANZA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Dimessa</li> <li>-Rigida</li> <li>-Goffa</li> <li>- In fuga</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Invadente</li> <li>-Ravvicinata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ravvicinata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Rilassata</li> <li>-Aperta</li> <li>-Non invadente</li> </ul>
<b>VOCE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Bassa</li> <li>-Incerta</li> <li>-Tremante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Alterata</li> <li>-Concitata</li> <li>-Con prevalenza di toni acuti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Melliflua</li> <li>-Esagerata</li> <li>-Ammaliante</li> <li>-Ipnotica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Pacata</li> </ul>

DOCENTE: SARA BIONDI



## Le tipologie di comportamento

<b>PASSIVO</b>	<b>AGGRESSIVO</b>	<b>MANIPOLATIVO</b>	<b>ASSERTIVO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- E' attenta solo agli altri</li> <li>- E' condizionata e influenzata dagli altri</li> <li>- Subisce</li> <li>- Non si oppone</li> <li>- Ha un'elevata ansia sociale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- E' attenta solo a sé</li> <li>- Prevarica gli altri</li> <li>- Utilizza metodi coercitivi e distruttivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- E' attenta agli altri per affermare i propri fini</li> <li>- Strumentalizza gli altri</li> <li>- Utilizza metodi indiretti e subdoli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- E' attenta a sé e agli altri</li> <li>- Non è condizionata dagli altri</li> <li>- Utilizza metodi motivanti e gratificanti</li> <li>- Si realizza favorendo il cambiamento altrui</li> </ul>
<p><b>OBIETTIVO</b> Benevolenza degli altri ed evitamento del conflitto</p>	<p><b>OBIETTIVO</b> Potere personale e sociale</p>	<p><b>OBIETTIVO</b> Dominare facendo credere che sia l'altro a decidere</p>	<p><b>OBIETTIVO</b> Successo personale e con gli altri</p>

## PASSIVO condizione LOSE-WIN



- Fallire nell'esprimersi facendo in modo che l'interlocutore possa **NON prendere in considerazione il tuo punto di vista**
- Esprimere bisogni, idee e credenze in modo:

**DIFFIDENTE  
NON CHIARO**



## IL COMPORTAMENTO PASSIVO

- Subire gli altri
- Difficoltà nell'esprimere le proprie opinioni e sentimenti (a livello verbale)
- Difficoltà nel prendere decisioni
- Ritenerne gli altri migliori di se stessi
- Temere il giudizio altrui
- Dipendenza dall'approvazione altrui
- Difficoltà nel rifiutare richieste

## AGGRESSIVO condizione WIN-LOSE



- Affermare i propri diritti violando i diritti altrui.
- Ignorare o negare la presenza dell'altro.
- Esprimersi in modo non appropriato.



## IL COMPORTAMENTO AGGRESSIVO

- Prevaricare
- Ritenerne di essere sempre nel giusto
- Attribuire i propri errori e disagi alla responsabilità altrui
- Sopravvalutarsi
- Non accettare le opinioni altrui
- Inflexibilità d'opinione anche di fronte all'evidenza
- Colpevolizzare

## MANIPOLATORIO condizione WIN-LOSE

DOCENTE: SARA BIONDI



- ❖ Tendenza a portare una persona sulle proprie posizioni, a comportarsi e agire come vogliamo noi, ottenimento di compiacenza.
- ❖ Disinteresse per altri tipi di soluzione comportamentali da quella che si vuole ottenere in partenza.

## ASSERTIVO condizione WIN-WIN



- Affermare i propri diritti, senza mettere in posizione down l'interlocutore o violare i suoi diritti.
- Esprimere i propri bisogni, opinioni, sentimenti e valori in modo diretto e appropriato.
- Comportamenti orientati a raggiungere i propri obiettivi.



## L'ASSERTIVITÀ

Essere assertivi significa riuscire ad esercitare i propri diritti in modo naturale, senza provare disagio, riconoscendo agli altri la reciprocità di questo assunto.

• Esprimere il proprio punto di vista, facendosi ascoltare

• Rispettare gli altri, i loro diritti e le loro opinioni

• Non permettere agli altri di essere aggressivi con noi

• Essere disponibili a modificare le nostre opinioni

• Affermare i propri desideri, la propria volontà senza esigere che gli altri si comportino come noi vorremmo

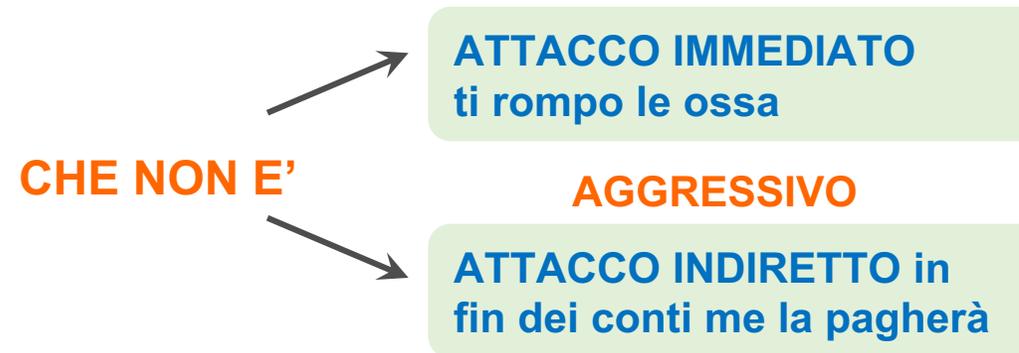
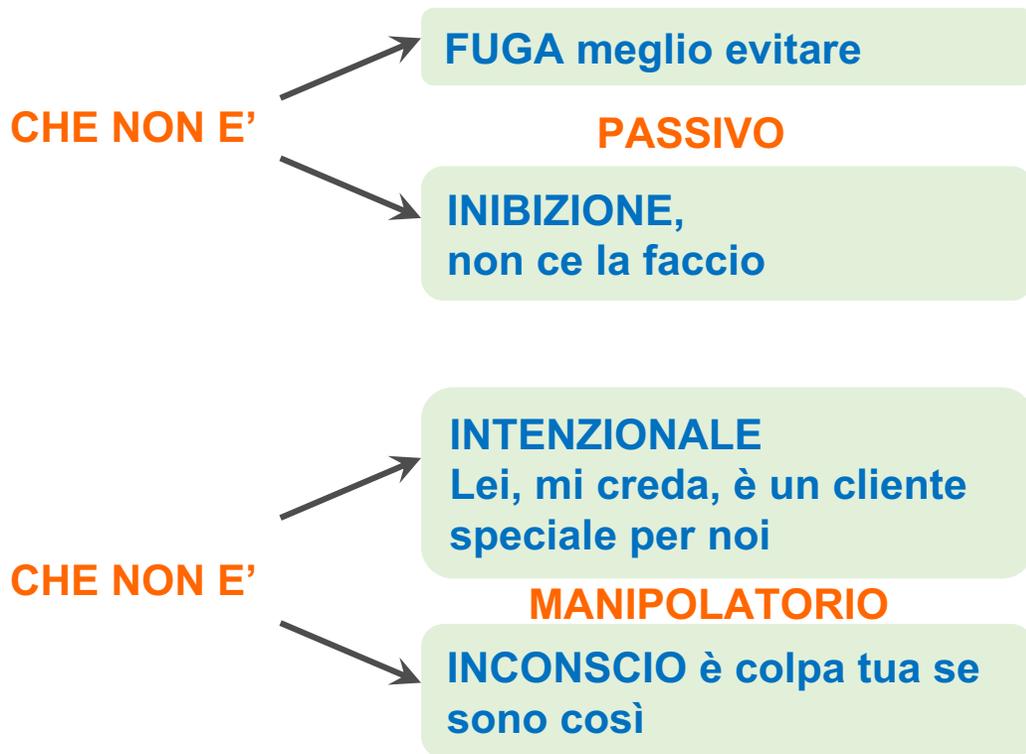


## L'assertività è una competenza relazionale fondata su:

- Proattività e non reazione
- Responsabilità, basata su fiducia in se stessi e negli altri
- Manifestazione di sé, senza sensi di colpa, basata sul rispetto degli altri
- Assenza di pregiudizi e preconcetti
- Capacità di comunicare in modo chiaro, senza aggredire, ascoltando ciò che gli altri hanno da dirci a loro volta, anche contenuti spiacevoli o comunque difficili da accettare



## L'ASSERTIVITA', per contrapposizione a comportamenti negativi, si definisce come comportamento:





## 5° ESERCITAZIONE

### «Le reazioni dell'allenatore»

COMPORTAMENTO ATLETA	REAZIONE EMOTIVA ALLENATORE
1. Aggressività	
2. Eccessiva paura	
3. Richiesta di attenzione esagerata	
4. Eccessiva distrazione	
5. Maleducazione	
6. Prevaricazione	
7. Presunzione	



## 6° ESERCITAZIONE

«Stili colorati»





### BIBLIOGRAFIA

- Beccarini, C. & Mantovani, C. (2010). Insegnare lo sport. Manuale di metodologia dell'insegnamento sportivo. Edizioni Scuola dello Sport.
- Bortoli, L., e Robazza, C. (2016). La didattica: L'insegnamento delle tecniche. In C. Mantovani (a cura di), Insegnare per allenare: Metodologia dell'insegnamento sportivo (pp. 141-173). Roma: Edizioni SDS.
- Burton, D., & Raedeke, T. D. (2008). Sport psychology for coaches. Human Kinetics.
- Lucidi, F. (a cura di) (2011). Sportivamente. Temi di psicologia dello sport. LED Edizioni Universitarie.
- Lynch, D. (1990). Strategy of the dolphin. Arrow Books.
- Mehrabian A. (1971), «Nonverbal communication». In Nebraska symposium on motivation, Nebraska U. P., Lincoln.
- Smith, R. E., & Smoll, F. L. (1997). Coaching the coaches: Youth sports as a scientific and applied behavioral setting. Current Directions in Psychological Science, 6(1), 16–21.
- Watzlawick P., Beavin J. H., Jackson D. D. (1971), Pragmatica della comunicazione umana (trad. it.), Astrolabio, Roma.