



Template del 1-to-1 settimanale strutturato

La struttura base del colloquio individuale ricorrente: 30 minuti, 5 blocchi, stessa ora ogni settimana.

Le regole del 1-to-1 del Condottiero

1. **È sacro.** Stesso giorno, stessa ora, ogni settimana (o ogni due per i senior autonomi). Si sposta solo per cause di forza maggiore — e chi lo cancella ripetutamente sta comunicando al collaboratore che non conta.
2. **Non è una riunione operativa.** Lo status delle pratiche ha altri momenti. Il 1-to-1 serve alla persona: crescita, ostacoli, motivazione. Se diventa solo "a che punto è il fascicolo X", lo stai sprecando.
3. **Parla il collaboratore.** Rapporto ideale: 70% lui, 30% tu. Tu fai domande, ascolti, annoti.
4. **Si prepara.** 5 minuti prima: rileggi le note della settimana scorsa. Un 1-to-1 in cui non ricordi cosa vi eravate detti distrugge la fiducia che dovrebbe costruire.
5. **Il feedback non aspetta il 1-to-1.** Il feedback (modello SBI-A) si dà entro pochi giorni dal fatto. Il 1-to-1 è il luogo dove i temi si riprendono e si consolidano, non il parcheggio settimanale delle cose non dette.

La struttura — 30 minuti, 5 blocchi

1. Check-in personale (3-5 min)

▮ *"Come stai questa settimana — tu, prima del lavoro?"*

Ascolta davvero. Qui percepisci il clima prima che diventi un problema: un M4 spento per tre settimane di fila è un segnale che nessun KPI ti darà.

2. La sua agenda (10 min)

▮ *"Di cosa vuoi parlare oggi? Cosa ti serve da me?"*

Prima i suoi temi, poi i tuoi. Se non porta mai nulla, è un segnale: o non si fida, o ha smesso di aspettarsi qualcosa da questi incontri.

3. Ostacoli (5-7 min)

▮ *"Cosa ti sta rallentando in questo momento? Cosa faresti se fossi al mio posto?"*

Il tuo compito qui è **rimuovere ostacoli**, non risolvere i suoi problemi al posto suo. Distingui: ostacoli che dipendono da te (priorità confuse, risorse, decisioni in ritardo) e ostacoli su cui puoi fare coaching.

4. Crescita (5-7 min)

▮ *"Su cosa stai imparando? Qual è la prossima competenza che vuoi sviluppare?"*



Almeno una volta al mese questo blocco domina l'incontro: percorso, ambizioni, prossima responsabilità. È il blocco che trattiene i talenti.

5. Impegni e chiusura (3 min)

▮ *"Cosa portiamo a casa da oggi? Io mi impegno a [X], tu a [Y]. Ne riparlamo [quando]."*

Ogni 1-to-1 chiude con impegni scritti da entrambe le parti. Un 1-to-1 senza impegni è una chiacchierata.

Le 6 domande di riserva (quando la conversazione non decolla)

- "Qual è stata la cosa migliore e la peggiore di questa settimana?"
- "C'è qualcosa che ti aspettavi da me e che non è arrivato?"
- "Se potessi cambiare una cosa di come lavoriamo, quale sarebbe?"
- "Qual è la cosa su cui nessuno ti ha mai dato feedback e su cui vorresti averne?"
- "Cosa ti motiva profondamente nel tuo lavoro, in questo periodo?"
- "C'è una conversazione che stai rimandando — con me o con un collega?"

Scheda del 1-to-1 (una per incontro)

Collaboratore: _____

Data: _____

Check-in — come sta: _____

Temi portati da lui/lei: _____

Ostacoli emersi (e chi li rimuove): _____

Tema di crescita: _____

Impegni miei: _____

Impegni suoi: _____

Da riprendere la prossima volta: _____

Per la declinazione per livello di maturità (M1-M4) usa il documento dedicato "1-to-1 differenziati per livello" — Capitolo 7.

Il Condottiero Legale — Materiali operativi del libro · © Business For Lawyers · businessforlawyers.it/libro-condottiero-legale-risorse