**PROGRAMMA CORSO PER FORMATORI IN MEDIAZIONE**

**MODULO 1 – CONOSCERE LA MEDIAZIONE**  
• La professione e la forma mentis del mediatore: fuori dal processo, spazio alla creatività  
• La formazione del mediatore: sviluppare l’uso del pensiero laterale  
*Creatività, Competenza e Talento del mediatore*• Le competenze tecniche del mediatore  
• Le competenze creative del mediatore  
• Le competenze psicologiche del mediatore  
*Principali strumenti della comunicazione in mediazione*  
• La comunicazione non verbale  
• Il conflitto e la comunicazione fra le parti  
• L’analisi del conflitto e strategie di intervento  
• La ristrutturazione e scomposizione del conflitto  
• La personalizzazione del procedimento. La ricerca di soluzioni creative

**MODULO 2 – LA NORMATIVA ITALIANA SULLA MEDIAZIONE CIVILE**  
• Analisi del modello di mediazione civile e commerciale introdotto dal c.d. Decreto del fare  
• Il ruolo dell’Avvocato in mediazione  
• Il procedimento: dall’incontro programmatico alla mediazione vera e propria  
• L’efficacia dell’accordo  
• La mediazione delegata. Poteri del giudice. La mediazione effettiva alla luce della recente giurisprudenza,.

**MODULO 3 – LA FORMAZIONE DEL MEDIATORE E IL RUOLO DEL FORMATORE**  
*Parte prima: la formazione attraverso i corsi*  
• L’importanza della formazione per trasmettere al mediatore del futuro le abilità esaminate nel modulo 1  
• Tecniche di lezione frontale in aula  
• Tecniche di lezione telematica tramite piattaforme fad/e-learning  
• Il linguaggio del mediatore: ritmi, pause, tonalità della voce e fluidità del discorso  
• Il linguaggio del mediatore: il supporto di strumenti audio-visivi  
• Strategie dell’attenzione: l’impostazione dialogica  
• Strategie dell’attenzione: test attitudinali e giochi di gruppo  
• Strategie dell’attenzione: la personalizzazione del programma  
• Il rapporto con l’aula: individuare e conoscere le persone  
• Osservazione e valutazione del grado di attenzione  
• ESERCITAZIONI: SIMULAZIONI IN AULA DI BREVI LEZIONI

*Parte seconda: la formazione durante meeting, congressi o convegni*  
• La partecipazione ai convegni: scelta del tema da affrontare  
• La stesura della relazione  
• Affrontare una platea numerosa: strategie di approccio vincente  
• La sfida: parlare senza leggere  
• ESERCITAZIONI: SIMULAZIONI: DALLA STESURA DI UNA RELAZIONE SCRITTA ALL’ESPOSIZIONE DI FRONTE AL PUBBLICO

**MODULO 4 – LA FORMAZIONE SCRITTA: LA REDAZIONE DI ARTICOLI E TESTI SPECIFICI**  
• L’importanza della forma scritta: analisi di un manuale di mediazione  
• La dottrina: analisi di articoli specializzati e individuazione dei media interessati all’argomento  
• Come redigere un testo: dal progetto iniziale alla stesura  
• Come scegliere il tema giusto  
• La pubblicazione di un testo: individuazione dei media e proposta di pubblicazione  
• Esercitazioni: redazione di un articolo specifico. Dalla scelta del tema alla stesura  
• Esercitazioni: redazione di una monografia tematica  
• REDAZIONE FINALE DI ELABORATI DA INSERIRE IN PUBBLICAZIONI UFFICIALI AI FINI DEI REQUISITI PER LA FORMAZIONE  
• PREPARAZIONE PER LA PARTECIPAZIONE AD EVENTO PUBBLICO AI FINI DEI REQUISITI PER LA FORMAZIONE