

PARLARE IN PUBBLICO

Farsi ascoltare... un'arte che si può apprendere o perfezionare

IL PROGRAMMA:

1. Peculiarità della comunicazione in pubblico

- a) Il livello logico-relazionale
- b) Il livello emotivo

2. Comunicazione in pubblico

- a) Tipologie
- b) Conseguenze sul pubblico

3. Fasi di una comunicazione di successo in pubblico

- a) Tecniche di gestione dell'ansia del relatore
- b) Consapevolezza del proprio stile comunicativo e sua valorizzazione
- c) Tecniche di preparazione dell'intervento in pubblico
- d) Conoscenza del pubblico: i valori, i bisogni, le competenze
- e) Modalità di definizione degli obiettivi della comunicazione in pubblico

4. Tecniche di preparazione dell'incontro

- a) Organizzazione dell'intervento
- b) I supporti comunicativi: audio, informatici, cartacei, ecc.

5. Gestione dell'incontro

- a) Gestione del tempo della comunicazione
- b) Gestione dell'attenzione e della memoria degli uditori
- c) Gestione dello spazio
- d) Gestione efficace ed assertiva dei quesiti e delle obiezioni

6. Attività successive all'intervento

- a) Pianificazione ed organizzazione

7. Coaching a supporto dei partecipanti

- a) Individuale
- b) In piccolo gruppo