PUBLIC SPEAKING

DESCRIZIONE

È idea comune che basti conoscere ciò che bisogna comunicare per far sì che un discorso, una presentazione, un convegno, un seminario o una lezione abbiano successo. Parlare in pubblico è una delle attività umane più complesse: l'ansia può mettere in pericolo tutta la performance. Quindi elemento fondamentale del "public speaking" è la consapevolezza e la padronanza di se stessi, saper controllare il proprio corpo, riconoscere e gestire le proprie emozioni. A volte bisogna saper improvvisare e allora potrebbe servire conoscere alcune tecniche di improvvisazione teatrale, che diventano così utili strumenti di gestione di se stessi e dell'uditorio. Il modulo ha lo scopo di focalizzare l'attenzione dei partecipanti innanzitutto su se stessi, portare all'acquisizione di una corretta organizzazione della comunicazione e dei principali strumenti, multimediali e non, da utilizzare durante la propria sessione di comunicazione.Al termine di questo modulo i partecipanti avranno un bagaglio di strumenti utili per costruire, nel tempo, la propria capacità di speaker.

A CHI È RIVOLTO

Imprenditori, manager di qualunque livello ed area aziendale (da quella amministrativa, a quella tecnica , a quella organizzativa), delegati funzionali, tecnici, preposti di qualunque ruolo e livello, e tutti coloro che gestiscono del personale, e cercano un metodo di crescita personale per rendere più efficace e produttive le relazioni interpersonali.

durata del corso **8** ore

OBIETTIVI DEL CORSO

- Imparare a sentire il proprio corpo e a riconoscere le proprie emozioni rispetto alla capacità di parlare in pubblico e influenzare la propria audience. Imparare ad organizzare i contenuti secondo una logica di efficacia e in relazione agli obiettivi formativi, alle caratteristiche dell'uditorio e al tempo a disposizione.
- Imparare a scegliere gli strumenti di comunicazione più adatti ai diversi tipi di contenuto su cui si terrà il discorso.
- Imparare a conoscere i principali strumenti, multimediali e non, di ausilio all'attività formativa

PROGRAMMA

Analisi dell'arte di comunicare: i principi dell'eloquenza efficace;

- Analisi dell'uditorio;
- Gestione dello stress: acquisire consapevolezza di sé per metterla in relazione con il pubblico;
- Organizzazione della comunicazione: uso di storie, aneddoti personali, citazioni, immagini simboliche e video per veicolare
- efficacemente i contenuti formativi. Supporti visivi alla comunicazione: vantaggi e pericoli, preparazione dei lucidi e delle presentazioni in Power Point, supporti cartacei e l'uso delle lavagne;
- Gestione psicologica del gruppo. Le diverse tipologie di discorso:
- Esercitazioni pratiche.