

### Le basi del Public Speaking

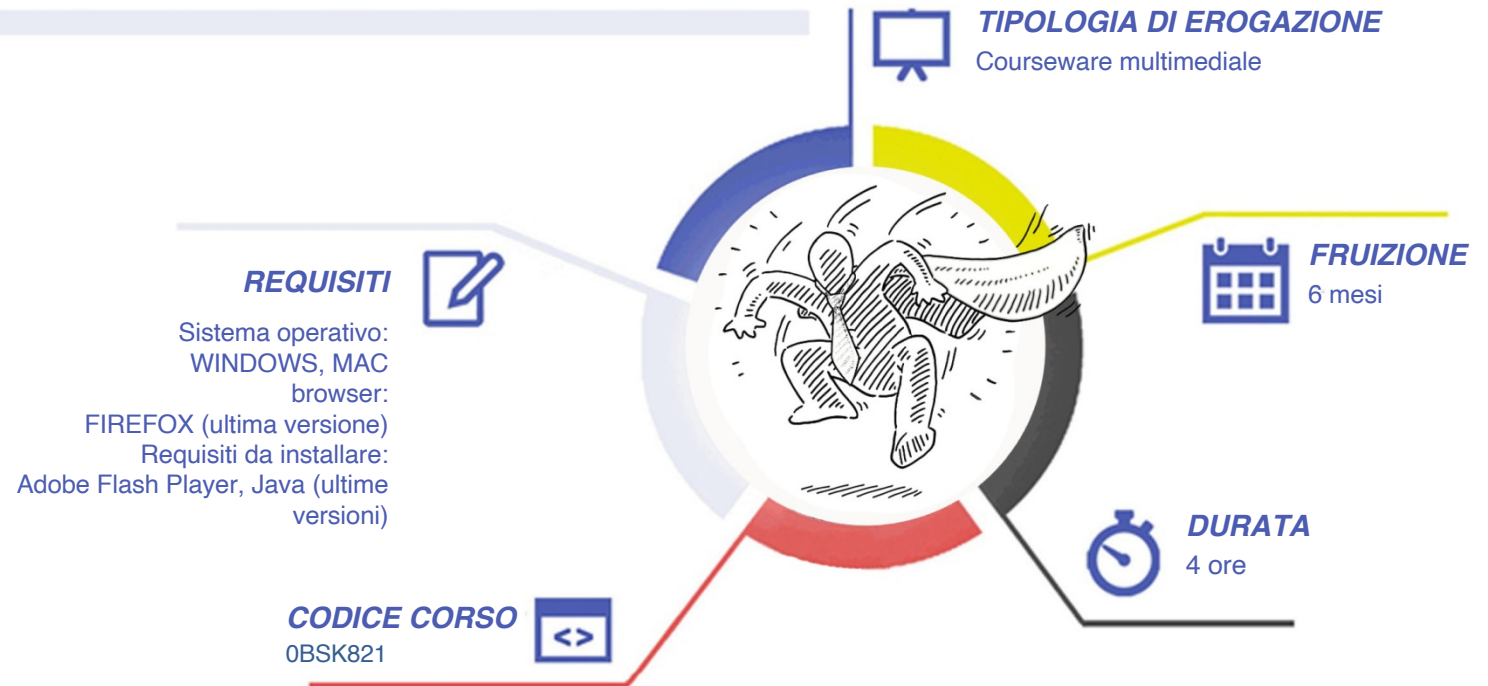
#### A CHI SI RIVOLGE

Il corso è rivolto a chiunque voglia approfondire le proprie competenze di comunicazione e interlocuzione in pubblico.

#### OBIETTIVI

Oggi come oggi è ormai determinante per chiunque possedere sicure competenze per gestire le situazioni in cui occorre parlare a un pubblico per presentare progetti, relazioni e idee in maniera efficace e coinvolgente. Questo corso fornisce ai partecipanti gli strumenti e le tecniche utili a gestire tutti i momenti e le possibili situazioni in cui è richiesta una valida e proficua comunicazione pubblica.

Verranno illustrate tecniche specifiche che permettono la giusta comunicazione in base al ruolo, al proprio stile, e la gestione sicura e consapevole dell'uditorio e la capacità di rispondere a domande e obiezioni in maniera efficace e persuasiva.



## BUSINESS SKILLS

### CONTENUTI

#### Le basi del Public Speaking

- Introduzione al corso
- Gestire l'ansia
- Le dinamiche dell'attenzione
- Le "buone" regole

#### Comunicazione verbale e non verbale

- Introduzione alla comunicazione verbale e non verbale
- Come comunica il corpo
- La postura del corpo
- Come gestire il non verbale
- Come comunicano le mani e il viso
- Lo sguardo e le espressioni del viso

#### L'uso della voce

- Come comunica la voce
- Una pronuncia chiara
- Il ritmo e l'uso delle pause
- Gli effetti di senso della voce
- Gli effetti di suspense, chiusura e accentatura
- La voce coinvolgente
- La voce che emoziona

#### Discorso efficace

- Contenuti e relazione
- La direzione del pensiero comunicativo
- Gli effetti di primacy e recency
- La costruzione del discorso efficace
- Gli obiettivi del discorso
- Le tre fasi di un discorso

#### Discorso razionale e discorso emotivo

- Le leve persuasive
- Obiettivi razionali e obiettivi emozionali
- L'apertura del discorso razionale
- Un'apertura emozionale
- Altre aperture emozionali
- La struttura del discorso razionale
- La struttura del discorso emotivo
- La chiusura del discorso
- Comunicare la positività
- Le strategie persuasive

#### Approfondimenti e conclusioni

- Tecniche per argomentare efficacemente
- Le domande: come farle e come gestirle
- Vivere e gestire le obiezioni
- Conclusioni

### I VANTAGGI DELL'E-LEARNING

- Risparmio in termini di tempi/costi - Piattaforma AICC/SCORM 1.2 conforme agli standard internazionali - Accessibilità ovunque e in ogni momento
- Possibilità di rivedere le lezioni anche dopo aver terminato il corso

## BUSINESS SKILLS

### **ESERCITAZIONI**

All'interno del corso vi saranno momenti di verifica aventi come oggetto domande attinenti all'argomento appena trattato. In caso di risposta errata, l'utente non potrà proseguire o concludere la formazione se non affrontando nuovamente il momento di verifica.

### **SUPERAMENTO**

Una volta seguite tutte le lezioni proposte nella loro interezza di tempo è possibile ottenere l'attestato di superamento del corso.  
Gli attestati conseguibili sono nominali per singolo corso ed è possibile ottenerli solo al corretto completamento del momento formativo finale.

### **CERTIFICAZIONI**

Gli attestati rilasciati permettono di acquisire competenze secondo quanto indicato dal Framework DigComp 2.1 e, quindi, sono in grado di attestare in maniera oggettiva le competenze digitali necessarie per operare correttamente a livello professionalizzante nel lavoro in Europa.

### **I VANTAGGI DELL'E-LEARNING**

- Risparmio in termini di tempi/costi - Piattaforma AICC/SCORM 1.2 conforme agli standard internazionali
- Accessibilità ovunque e in ogni momento - Possibilità di rivedere le lezioni anche dopo aver terminato il corso