

PUBLIC SPEAKING

7 - 8 - 9 Maggio 2010

Non basta avere un qualcosa da comunicare, l'importanza del "come" comunichiamo in pubblico è decisiva perché il messaggio colga il bersaglio. Il contenuto, di certo, non è da trascurare, ma la sua forza e il suo impatto sono dati da come viene comunicato.

Saper comunicare in pubblico permette di gestire una riunione in maniera efficace e concreta, esporre o vendere idee e progetti di fronte a più persone, fare formazione.

Punto di forza sono le sessioni di prova in aula, veri e propri allenamenti che ciascuno terrà periodicamente.

PROGRAMMA

- Le fasi più importanti di una performance
- Il decalogo contro lo stress negativo
- Stress positivo e negativo
- L'importanza dell'atteggiamento mentale
- Comunicare con il non verbale
- Linguaggio persuasivo
- Gestire il dissenso con la tecnica "four@"
- L'uso efficace dei supporti d'aula
- Atterraggi emozionali e tecnici
- La voce: "manuale" completo per usarla al meglio

OBIETTIVI

- Controllare le proprie emozioni, i blocchi emotivi e lo stress
- Catturare e mantenere l'attenzione del pubblico
- Utilizzare il proprio corpo per dare potenza al messaggio
- Affermare la propria leadership in un gruppo
- Gestire le obiezioni al meglio
- Sfruttare tutte le potenzialità della propria voce