

Tecniche di comunicazione efficace e public speaking

Obiettivi

Fornire gli strumenti e le tecniche di comunicazione efficace che coinvolga gli interlocutori con argomenti convincenti.

Uno studio incrociato delle tecniche di comunicazione e gestione dell'uditorio, consentirà ai partecipanti di acquisire le capacità relazionali per interagire durante convegni, seminari e riunioni.

Contenuti

- Le regole principali per affrontare il pubblico
- La comunicazione verbale e non verbale
- Valutare le proprie capacità di comunicazione
- La comunicazione efficace
- Aumento capacità di attenzione e ascolto
- Lo stress e il nervosismo
- Gestire il tempo
- Costruzione del discorso
- Le fasi della presentazione: decollo, volo e atterraggio
- Regola ABC: accuratezza, brevità chiarezza
- Differenza tra convinzione e persuasione
- Gestire domande e obiezioni
- Le tecniche espositive: metafore, racconti e aneddoti
- Come affrontare il "pubblico"
- Gestire una riunione
- La gestione di un convegno
- Come costruire una presentazione ed i relativi contenuti
- Utilizzo dei mezzi audiovisivi
- Il controllo del Feedback

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti: a chi ha poca esperienza o vuole superare definitivamente la paura di parlare in pubblico e a chi ha già esperienza e vuole diventare ancora più carismatico.

Pre - requisiti

Per questo corso non è richiesto nessun prerequisito specifico in quanto le nozioni e gli argomenti trattati durante il corso possono risultare di interesse e di utilità professionale per qualsiasi tipologia di utenza.

Data inizio: Da definire

Durata: 24 ore

Formula: In Aula

Prezzo: Da definire

Finanziato: No

Guarda altri corsi che potrebbero interessarti



[Comunicazione d'impresa](#)