



# CE-PRS - Presentazione scritta-comunicazione efficace

Soft skills - Comunicazione e Psicologia Comportamentale - Leadership e comunicazione

Durata: Lingue: Certificazione:
2 Giorni Italiano -

# Descrizione del corso

## Obiettivi

- Introdurre i partecipanti ai concetti della comunicazione interpersonale e alla comunicazione efficace analizzando nel dettaglio le tecniche di comunicazione non verbale e paraverbale, l'ascolto come strumento e mezzo comunicante e le diverse tipologie di comunicazione basate sul "proprio pubblico".
- Il corso permette inoltre di acquisire le tecniche indispensabili per realizzare presentazioni chiare ed efficaci.

# Destinatari

• Chiunque abbia responsabilità comunicative in azienda nei confronti di clienti, esterni e interni, rappresentanti, autorità, istituzioni pubbliche e private, media.

# Programma

# Introduzione alla Comunicazione

- Principi di comunicazione interpersonale
- La comunicazione Non verbale, Paraverbale e Verbale
- Ascoltare e comunicare con l'altro
- La comunicazione efficace

#### **Comunicazione Non Verbale**

- Panoramica delle componenti del Non Verbale e del Paraverbale
- La mimica facciale
- La gestione del corpo

# **ITCore Group**

Via Balestra, 12 6900 Lugano (CH) +41.091.9760019 www.itcoregroup.com



- La gestione dello spazio
- La voce e le sue componenti

#### l'ascolto nella comunicazione

- Le tipologie di ascolto
- Ascoltare comunicando: la gestione del riflesso
- Ascolto attivo dell'interlocutore
- Le domande: se e quando usarle nella comunicazione

# Comunicazioni differenti per Pubblici differenti

- Comunicazione One-to-One
- Comunicazione nelle riunioni: il piccolo gruppo
- Comunicazione in aula: la formazione
- Comunicazioni "istituzionali": la platea dei grandi eventi

#### Analizzare informazioni e risorse

- Definire obiettivo, destinatario e contesto
- Redigere un piano di lavoro a partire dalle informazioni

# Pianificare la presentazione

- Definire lo schema diapositiva
- Seguenza dei contenuti
- Colori ed immagini: come utilizzarli

## Testo delle presentazioni

- Formattazione dei caratteri e paragrafi
- Come valorizzare messaggi chiave e gestire dati

# Inserire grafici in una presentazione

- Scelta del tipo di grafico in base al tipo di dati disponibili
- Elementi indispensabili di un grafico

## Animazione della presentazione



• Quando e come utilizzare effetti di animazione e inserire suoni e elementi multimediali

**ITCore Group** 

Via Balestra, 12 6900 Lugano (CH) +41.091.9760019 www.itcoregroup.com Via Lanino, 36 21047 Saronno (VA) +39.02.84108669 www.itcoregroup.com