



C9 - CORPORATE PUBLIC SPEAKING: COME MIGLIORARE LA GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE

Essere efficaci nel preparare un discorso e stimolare l'ascolto delle persone

2 GIORNI - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE: PRESENZIALE A MILANO E/O VIRTUAL CLASSROOM

date

quote di partecipazione IVA esclusa

5 - 6 marzo 2026 | 13 - 14 luglio 2026

Singola: 985 € - Multipla: 885 €

Il corso mira a fornire ai partecipanti le competenze e le tecniche necessarie per migliorare le loro abilità di public speaking, inclusa la comunicazione efficace, la gestione dello stress e la capacità di coinvolgere il pubblico.

A CHI È RIVOLTO

- A tutte le persone che devono parlare e presentare in riunioni ristrette, convegni, convention e che vogliono migliorare le proprie capacità comunicative

APPRENDERETE A...

- Preparare con efficacia una presentazione
- Strutturare un discorso per stimolare l'ascolto dei propri interlocutori
- Valorizzare le proprie idee e proposte
- Migliorare il proprio stile comunicativo
- Gestire lo stress

ESERCITAZIONI, PROGETTI E CASE STUDIES

- Impostazione di un discorso e lettura in pubblico
- Esercizi di improvvisazione
- Simulazione di alcune presentazioni con ripresa video e condivisione dei feedback: punti di forza e di miglioramento, azioni specifiche di miglioramento, errori da evitare

I PLUS:

Il corso sarà altamente interattivo, con una combinazione di presentazioni teoriche, esercitazioni pratiche, role-play e feedback personalizzato per massimizzare l'apprendimento e l'applicazione delle competenze acquisite



C9 - CORPORATE PUBLIC SPEAKING: COME MIGLIORARE LA GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE

PROGRAMMA

FONDAMENTI DEL PUBLIC SPEAKING

Introduzione al Public Speaking

- Definizione di public speaking e il suo ruolo nella comunicazione efficace
- Panoramica dei principi fondamentali del public speaking
- Identificazione degli obiettivi personali dei partecipanti e delle aree di miglioramento

Preparazione e Struttura del Discorso

- Processo di preparazione del discorso: analisi dell'audience, definizione degli obiettivi, ricerca e raccolta di materiale
- Struttura del discorso: introduzione, sviluppo, conclusione
- Tecniche per catturare l'attenzione dell'audience e mantenere il focus

Tecniche di Vocalità e Gestione del Corpo

- Utilizzo efficace della voce: tono, volume, ritmo, enfasi
- Gestione del corpo e del linguaggio non verbale: postura, gesti, contatto visivo
- Esercizi pratici per migliorare la vocalità e la gestione del corpo

PRATICA E FEEDBACK

Gestione dello Stress e Gestione delle Emozioni

- Tecniche di respirazione e rilassamento per gestire lo stress pre e durante il discorso
- Approccio alla gestione delle emozioni e del trac
- Strategie per trasformare il nervosismo in energia positiva

Esercitazioni Pratiche

- Esercitazioni di public speaking individuali e di gruppo
- Simulazioni di situazioni di presentazione tipiche
- Feedback e valutazione costruttiva da parte degli istruttori e dei compagni di corso

Tecniche Avanzate di Coinvolgimento dell'Audience

- Tecniche per coinvolgere attivamente l'audience: domande, storie, esempi concreti
- Utilizzo di visivi e supporti multimediali in modo efficace e coinvolgente
- Strategie per gestire le domande e le interruzioni durante il discorso

Conclusioni e Piani di Azione Futuri

- Discussione finale sull'apprendimento e il progresso raggiunto durante il corso
- Identificazione di obiettivi personali e piani di azione futuri per continuare a migliorare le abilità di public speaking