

The Art of Conveying Knowledge

Daniela Italia Consulting

## PARLARE IN PUBBLICO IN MODO EFFICACE – Webinar (7 ore)

### Effective Communication

Giovedì 13 Novembre 2025 ore 9:00/17:00



#### Finalità

Quando si parla in pubblico, per esempio nei meeting o per fare formazione, è particolarmente importante saper essere chiari ed efficaci, senza banalizzare il discorso, ma sapendo far percepire il “valore” dei temi trattati.

Infatti non necessariamente la padronanza tecnica di un argomento si trasforma nella capacità di saperlo trasmettere: sono importanti a tal fine delle metodologie che aiutino a far comprendere meglio gli argomenti e a interiorizzarli in modo da favorire l'apprendimento.

Un aspetto importante a tale scopo è quello di saper gestire in modo attento la dimensione espressiva, così da essere in grado di mantenere il distacco necessario a gestire in modo efficace possibili obiezioni e divergenze di opinioni.

Queste abilità possono essere apprese attraverso un buon allenamento e l'apprendimento di alcuni accorgimenti che forniscono un approccio completo alla gestione dell'aula formativa.

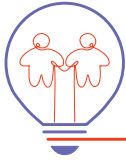
Per questo motivo l'attività di formazione sarà finalizzata a valorizzare al massimo le capacità dei partecipanti di:

- condurre interventi progettati a seconda del tipo di situazione in modo equilibrato ed efficace;
- articolare i contenuti in modo efficace in modo da sfruttare al meglio il tempo a disposizione, sapendo impostare le linee-guida della presentazione Power Point;
- creare la giusta motivazione all'ascolto e mantenere l'attenzione dei destinatari, attraverso un utilizzo consapevole della comunicazione extra verbale;
- gestire la platea, in particolare per ciò che concerne la capacità espositiva, la gestione del tempo e dello spazio, l'espressione verbale e non verbale, le criticità;
- saper comprendere e superare obiezioni provenienti da interlocutori diversi per ruolo, specializzazione e livello di interesse;
- saper gestire l'emotività per infondere entusiasmo, pur mantenendo il giusto distacco nella gestione della platea.

A questo scopo l'attività di formazione verrà sviluppata sotto forma di “palestra”, per dare loro l'opportunità di provare ad affrontare in modo diverso le situazioni tipiche che si possono incontrare.

*Il training è tenuto in videoconferenza in modalità interattiva con il docente.*

*Il corso può essere svolto anche in house tarato ad hoc sulle vostre esigenze formative*



## PROGRAMMA tot. 7 ore

### Progettazione dell'intervento

- La definizione degli obiettivi e delle priorità
- La gestione del tempo, il timing
- La preparazione dei supporti
- Ipotesi sulle possibili criticità da affrontare e come gestirle

### Definizione di tempi e scaletta

- La messa a fuoco degli obiettivi
- Identificare le priorità
- La sequenza degli argomenti
- Le 5 W nella preparazione dell'incontro
- La gestione del tempo

### La costruzione della scaletta della presentazione in Power Point

- Apertura
  - ✓ come cominciare
  - ✓ una sintesi efficace del concetto
- Argomentazione
  - ✓ Saper raccontare
  - ✓ Riprendere e arricchire il concetto
    - Benefici
    - Punti di forza
- Chiusura
  - ✓ Rinforzo finale
  - ✓ Wrap up e conclusioni

### La gestione della platea

- L'interazione con i partecipanti
- La gestione dei momenti critici
- Come utilizzare aneddoti, esempi e casi

### Il processo espositivo

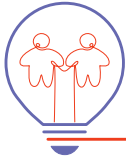
- I processi comunicativi
- Saper comunicare:
  - tono, velocità, pause, ritmi di verbalizzazione
  - ostacoli
  - lettura dei feedback
- L'uso dello spazio
- La gestione degli interventi degli uditori
- Come stimolare e gestire la partecipazione

### La gestione delle obiezioni: approfondimento

- Principali tipologie di partecipanti
- Principali tipologie di obiezioni
- Tecniche di risposta

### Gestire l'emozione

- La gestione degli imprevisti: saper improvvisare senza perdere il filo
- Gestire in modo costruttivo emozioni e coinvolgimento
- Esercizi per mantenere l'autocontrollo in situazioni difficili
- Esercizi per mantenere il giusto distacco



The Art of Conveying Knowledge

Daniela Italia Consulting

## Materiale didattico e attestato

Presentazione del corso in formato pdf, attestato di partecipazione

## Quota di partecipazione

€ 750,00 + iva

è previsto uno sconto del 10% a partire dal secondo iscritto della medesima azienda.

## Modalità di iscrizione e pagamento

L'iscrizione è riservata ai dipendenti di aziende del settore chimico-farmaceutico, medical devices ed affini.

- L'iscrizione va eseguita compilando il form online in ogni sua parte entro il giorno 6 Novembre 2025;
- Al ricevimento dell'iscrizione vi sarà inviata la scheda anagrafica e sarà emessa proforma sulla base della quale potrete procedere al contestuale versamento della quota tramite bonifico bancario;
- Il pagamento della quota di iscrizione dovrà improrogabilmente avvenire prima del corso, con adeguato margine sulla data corso per poter permettere le prassi organizzative.

Si accetteranno le domande di iscrizione sino ad esaurimento posti, la conferma dell'iscrizione verrà comunicata via e-mail. Eventuali rinunce debbono pervenire non oltre il 7° giorno prima della data di inizio corso; dopo tale termine non si avrà diritto a nessun rimborso salvo la possibilità di sostituire l'iscritto con altro nominativo.

Il corso potrà essere sospeso o posticipato in caso di mancato raggiungimento del numero minimo dei partecipanti o per qualsiasi altra motivazione, in tal caso verrà rimborsata la quota di iscrizione se già versata.

## Segreteria Organizzativa

Via San Marcellino, 13

60122 Ancona AN (Italy)

+39 347 8224034

[d.italia@studiodanielaitalia.com](mailto:d.italia@studiodanielaitalia.com)