

# Presentazioni Efficaci

02 GIORNI

## OBIETTIVI

Conoscere e approfondire le metodologie e le tecniche fondamentali per le presentazioni di lavoro. Saper identificare le argomentazioni corrette in base al risultato desiderato, al tempo disponibile e al tipo di utenza in ascolto. Impostare la presentazione in funzione dello scopo: presentazione di un progetto, di una situazione, dello stato di avanzamento lavori o a supporto di una riunione organizzativa. Imparare a cogliere le informazioni essenziali: il giusto equilibrio tra quante informazioni e quali informazioni.



*“Il valore delle parole non sta in ciò che racchiudono, ma in ciò che liberano”*

G.A. LIVRAGA

## PROGRAMMA

### La presentazione

- > Cosa si intende per presentazione
- > Cosa non è
- > Efficacia e presentazioni

### Natura dei destinatari

- > La griglia di analisi del pubblico
- > Conoscenza relazionale e di argomento
- > Adeguamento della comunicazione

### Organizzare una presentazione

- > L'invito
- > Il titolo
- > Il dettaglio degli argomenti esposti
- > Le aspettative dei destinatari
- > Vincolo con l'invito
- > Il contesto
- > Il momento aziendale

### Prove pratiche sulla preparazione dell'invito

### Il processo generale della comunicazione

- > La circolarità del meccanismo
- > La percezione
- > I 4 fondamentali:
  - a chi mi rivolgo?
  - migliori condizioni
  - decisione
  - azione

### Costruire una presentazione

- > Preparazione: come un volo
  - decollo - apertura
  - volo - sviluppo
  - atterraggio - conclusione
- > Saper legare le fasi

### Prove di preparazione e presentazione in aula

### Le 4 domande fondamentali

- > Obiettivo - Risultato
- > Argomenti:
  - sequenza
  - rilevanza
- > Destinatari:
  - suddivisione
  - interpretazione
- > Tempo a disposizione:
  - organizzazione
  - relazione con gli argomenti

### Il Modello 4S per esprimere la competenza

- > Deduttivo - Induttivo
- > Perché usarlo
- > Come funziona:
  - spiegazione
  - soluzione
  - situazione
  - scenario

### Prova pratica: utilizziamo il 4S

### Le mappe mentali nelle presentazioni

- > Saper costruire il "quadro"
- > Saperlo usare in presentazione

### Prova pratica: creiamo la nostra mappa

### I supporti visivi: le slide

- > Cosa ci metto?
- > Soddisfacente - Esauriente
- > Come esprimo l'argomento nella slide?

- > Il ruolo della slide rispetto al parlato
- > L'effetto pubblicità
- > La documentazione a supporto della presentazione:
  - utilizzo delle slide
  - utilizzo dei commenti
- > Rapporto presentatore/slide
- > Indicazioni sulla costruzione delle slide
- > Regole base da seguire



## PARTECIPANTI



Dirigenti, quadri, funzionari, formatori e professionisti di ogni settore direttamente interessati ad approfondire le tecniche di presentazione.

## EDIZIONI

# 2020

Milano, 17-18 Febbraio


Milano, 6-7 Aprile

Milano, 1-2 Ottobre

Milano, 14-15 Dicembre


## ISCRIZIONI


 SINGOLA € 1.315 (+IVA) per l'iscrizione di un partecipante

 MULTIPLA -15% a persona per:

- 2 o più iscritti alla stessa edizione del corso
- 9 o più iscrizioni nell'arco di 12 mesi a diversi corsi a catalogo

### COME ISCRIVERSI

 +39 02 38010666

 +39 02 38010871

 [www.scuoladipaloalto.it](http://www.scuoladipaloalto.it)

 [informazioni@paloaltoscuola.it](mailto:informazioni@paloaltoscuola.it)