SMAW-21 - COMUNICARE IN MANIERA EFFICACE

Categoria: **Smart Working**

INFORMAZIONI SUL CORSO

Durata:	Categoria:	Qualifica Istruttore:	Dedicato a:	Produttore:
1 Giorni	Smart Working	Docente Senior (min. 5 anni)	Utente Esperto	PCSNET

OBIETTIVI

Favorire l'utilizzo efficace (capacità Logica + Tecnologica) dello strumento di Informatica Individuale per fare Presentazioni, creando una Forma Mentis indotta dallo strumento, per amplificare la capacità di Comunicazione e Presentazione.

PREREQUISITI

Avere una buona conoscenza di almeno uno strumento di Informatica Individuale per fare Presentazioni (ad es. PowerPoint o Prezi).

CONTENUTI

Prodotti per le Presentazioni (ad es. PowerPoint o Prezi) come supporto per una Comunicazione Efficace

La Comunicazione Efficace e la Presentazione Efficace

La Strategia di Comunicazione e l’impostazione efficace dei contenuti
- -Obiettivi
- -Analisi dell’audience e del topic
- -Brainstorming del contenuto
- -Organizzazione del contenuto
- -Stili Comunicativi
- -Utilizzo di credibilità, logica ed emozioni

Gestione efficace dei Contenuti
- -Sintesi
- -Chiarezza
- -Semplicità
- -Principi di Copywriting
- -Controllo ed Editing

Le Fasi della Presentazione Efficace
- -Preparazione

-Progettazione
-Pratica
-Erogazione e Principi di Comunicazione in Pubblico

La Struttura della Presentazione Efficace
-Apertura
-Corpo Centrale
-Utilizzo dei “Break”
-Conclusione
-Domande & Risposte

INFO

Materiale didattico: Materiale didattico e relativo prezzo da concordare
Costo materiale didattico: NON incluso nel prezzo del corso
Natura del corso: Teorico Metodologico