

### Comunicazione Assertiva & Public Speaking – Parlare con chiarezza, guidare con efficacia

#### OBIETTIVI

Potenziare in modo integrato le competenze di comunicazione interpersonale e di public speaking, rafforzando la capacità di esprimersi con chiarezza, autorevolezza e rispetto, sia nelle relazioni quotidiane (uno-a-uno, in team, con collaboratori) sia in contesti di presentazione in pubblico, riunioni, eventi o speech aziendali.

#### Obiettivi formativi

- Adottare uno stile assertivo nel lavoro quotidiano.
- Gestire conversazioni difficili e feedback.
- Progettare presentazioni efficaci.
- Parlare in pubblico con sicurezza e controllo emotivo.

#### Competenze in uscita

- Assertività professionale.
- Strutturazione del discorso.
- Comunicazione non verbale efficace.
- Gestione delle obiezioni e dell'audience.

#### DESTINATARI

Manager, responsabili di funzione, team leader, figure commerciali, formatori interni, professionisti e collaboratori che devono gestire riunioni, presentazioni, speech, colloqui di valutazione, briefing operativi e, in generale, situazioni comunicative ad alta esposizione o potenziale conflittualità.

#### DURATA e metodologia di erogazione

24 ore complessive.

Modalità: formazione esperienziale in presenza con forte componente laboratoriale, simulazioni, role play e feedback strutturato.

Metodologia esperienziale e partecipativa: brevi contributi teorici, esercitazioni individuali e in sottogruppo, role play, simulazioni di riunioni e presentazioni reali,

utilizzo di casi portati dai partecipanti, feedback continuo da parte del formatore e del gruppo, schede di lavoro, checklist.

## **CONTENUTI**

Il corso integra elementi di psicofonia ed è realizzato in codocenza.

### **Modulo 1 – Le basi della comunicazione assertiva**

Introduzione all'assertività e agli stili comunicativi, con focus su situazioni tipiche di relazione professionale.

- Che cos'è la comunicazione assertiva.
- Stili comunicativi a confronto: passivo, aggressivo, manipolatorio, assertivo.
- I diritti assertivi e i pensieri che ostacolano l'assertività.
- Esempi di situazioni lavorative che richiedono assertività.

### **Modulo 2 – Conversazioni difficili e feedback**

Gestione di conversazioni complesse (rimandi, chiarimenti, conflitti leggeri) e utilizzo del feedback come strumento di sviluppo.

#### **Attività formative**

- Principi di un feedback efficace (es. modello SBI o simili).
- Struttura delle conversazioni difficili.
- Esempi di frasi utili per gestire conflitto e disaccordo.
- Casi di feedback verso collaboratori, colleghi, responsabili.

### **Modulo 3 – Progettare il messaggio e la presentazione**

Strutturazione di un intervento in pubblico: obiettivi, messaggi chiave, scaletta e storytelling.

#### **Attività formative**

- Analisi del contesto e del pubblico.
- Struttura base di un discorso (apertura, sviluppo, chiusura).
- Costruzione della scaletta di una presentazione e di schede per definire obiettivi e messaggi chiave.
- Introduzione ai principi di storytelling in ambito business.

### **Modulo 4 – Voce, corpo ed emozioni sul “palco”**

Lavoro su comunicazione non verbale, uso della voce e gestione dell'ansia da palcoscenico.

#### **Attività formative**

- Elementi base di prossemica, postura, sguardo, gestualità.
- Tono, ritmo, pause e modulazione della voce.
- Meccanismi dell'ansia da parlare in pubblico.
- Strategie di preparazione mentale e fisica prima dello speech. Presenza scenica

### **Modulo 5 – Coinvolgere il pubblico e gestire le dinamiche**

Tecniche per mantenere l'attenzione dell'audience e gestire domande, obiezioni e interlocutori difficili.

#### **Attività formative**

- Tipologie di pubblico e dinamiche di gruppo.
- Strumenti di coinvolgimento: domande, esempi, brevi attività.
- Gestione delle obiezioni e delle domande difficili.
- Come gestire "l'interlocutore difficile" in aula o in plenaria.

### **Modulo 6 – Laboratorio intensivo di presentazione**

Applicazione integrata delle competenze acquisite, con presentazioni simulate e feedback strutturato.

#### **Attività formative**

- Preparazione di uno speech "reale" (legato al proprio ruolo).
- Presentazioni individuali o in piccoli gruppi.
- Debriefing strutturato delle presentazioni.
- Definizione di un piano di sviluppo personale.

### **CERTIFICAZIONI RILASCIATE**

Attestato di partecipazione e Badge LinkedIn + Attestazione di Messa in Trasparenza in coerenza con le normative nazionali e regionali

### **QUOTA DI ISCRIZIONE individuale**

Costo per partecipante € 780,00 + IVA

per gli associati al sistema Confindustria € 620,00 +IVA