

Parlare in
Pubblico



Atteggiamento

risorse interne

scopi del public speaking

inconscio

requisiti del public speaking

alcuni consigli
per ridurre lo stress

gestione delle emozioni

convinzioni potenzianti

location



Competenze

risorse esterne

sviluppare un piano
per eccellere

errori da evitare

come comunicare
con efficacia

la pianificazione
dell'intervento

perché
parlare in
pubblico?



Consenso e collaborazione

The background of the slide features two green parrots with distinctive white eye-rings and orange beaks. They are positioned in the upper half of the frame, looking towards the left. The lower half of the slide is separated from the upper half by a horizontal dashed red line.

proporre

chiedere

persuadere

**Potere
personale**

capirsi

ordinare

**Potere
derivante dal ruolo**

minacciare

**pretendere che gli altri
ci capiscano**

forzare



a **chi**
comunichiamo
realmente?



al gigante interno: **“l’inconscio”**

Il gigante vive di
emozioni,
sceglie, decide, si
muove e acquista in
base a ciò che
sente.



requisiti per il public
speaker efficace

Buona **preparazione**
della relazione



Buona gestione dello
stato emotivo



**Convinzioni
potenzianti**
riguardo la
comunicazione



Ottima capacità di
raccogliere il
feedback



Flessibilità e
capacità di
adattamento alle
diverse tipologie di
pubblico



alcuni consigli pratici
per **ridurre lo stress**



In ogni occasione dove ci si trovi a parlare di
fronte ad un pubblico è fondamentale
prepararsi

La preparazione **riduce** lo stress





Conoscere anticipatamente nei limiti del possibile, **la composizione dell'uditorio**



individuare le **aspettative**



pianificare gli **obiettivi**

preparare il materiale
di supporto (slides, dispense,
ecc.)

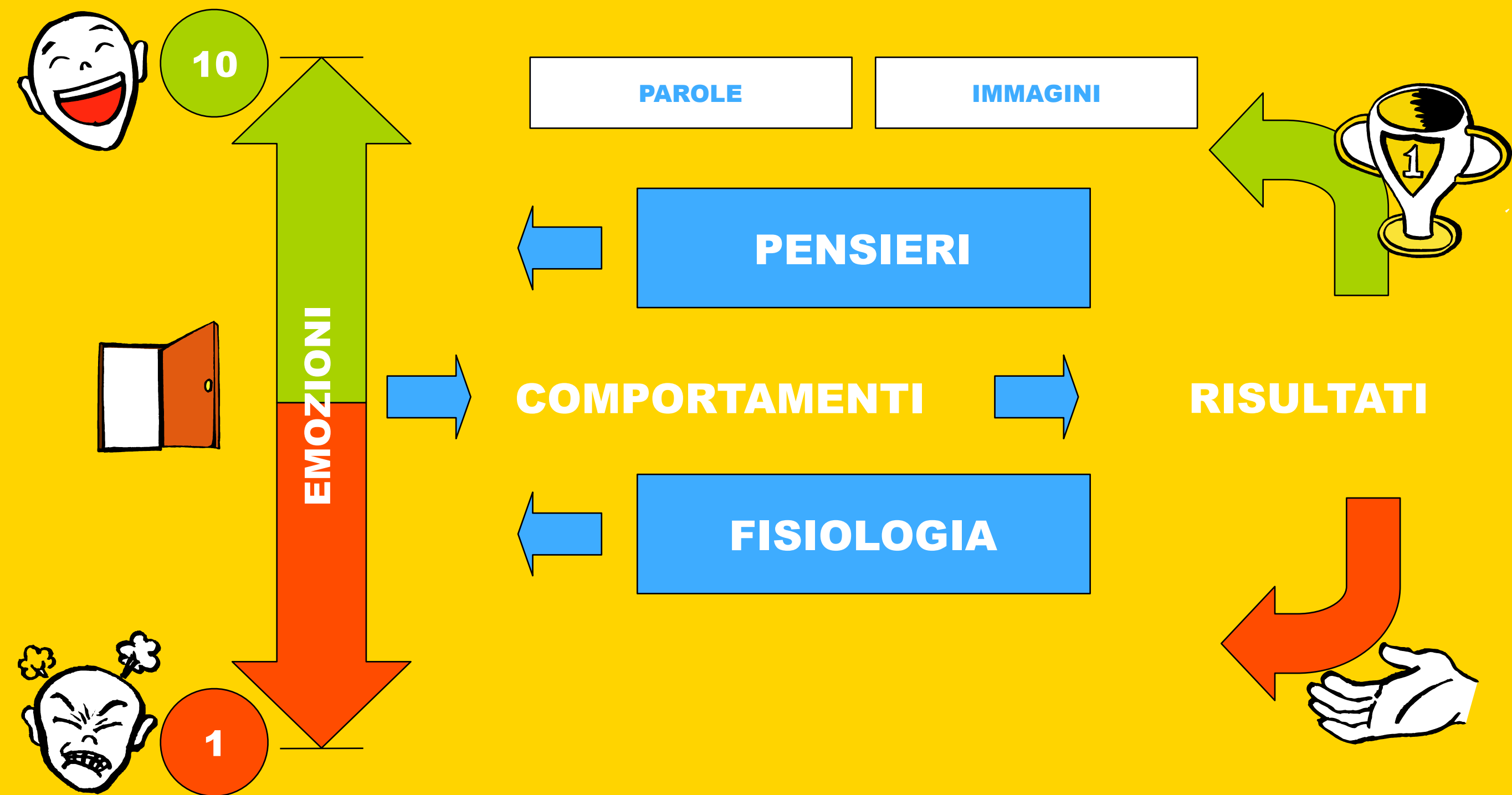




creare una **convenzione**
linguistica con l'uditorio



ridurre le distanze tra
relatore e partecipante



dialogo interno

- 
- 10 Sarò travolgente**
 - 9 Sarà un'ottima presentazione**
 - 8 Farò una bella figura**
 - 7 Ce la farò**
 - 6 Ho buone probabilità**
 - 5 Ci provo**
 - 4 Faccio quel che posso**
 - 3 Non credo di riuscirci**
 - 2 Sarà un disastro**
 - 1 Non riuscirò mai**

convinzioni potenzianti

dei grandi comunicatori





1 ciascuno di noi ha il **proprio**
modello del mondo



2

per entrare in **sintonia** è
fondamentale rispettare il
modello del mondo altrui

3 il **significato** della comunicazione è
nella risposta che ottieni



4

non esiste fallimento, solo il **feedback**
(desiderato o meno)





5

le resistenze del pubblico
sono un segno di
mancanza di sintonia



non esiste un pubblico che fa
resistenza, solo comunicatori
poco flessibili

A large hall with rows of red chairs. In the background, a group of people is standing and talking. The chairs are arranged in a semi-circular pattern, and the floor is a light-colored tile. The text 'la location' is overlaid in the center of the image.

la location

cosa tener in considerazione

arriva in anticipo e
verifica che sia tutto a posto





controlla che i dispositivi
siano ben collegati e funzionanti



a ferro di cavallo

se il numero di partecipanti non è elevato è la soluzione migliore (tutti vedono e sentono)



illuminazione

verifica che sia ottimale per tutti



come **progettare** un
intervento di successo

come **progettare** un intervento di successo

Finalizzato al raggiungimento degli
obiettivi





come **progettare** un intervento di successo

Finalizzato al raggiungimento degli
obiettivi

Struttura organica nel rispetto
dei **tempi**

come **progettare** un intervento di successo

Finalizzato al raggiungimento degli
obiettivi

Struttura organica nel rispetto dei
tempi

Efficace nei **livelli di
comunicazione** (verbale,
paraverbale e linguaggio del corpo)



come **progettare** un intervento di successo

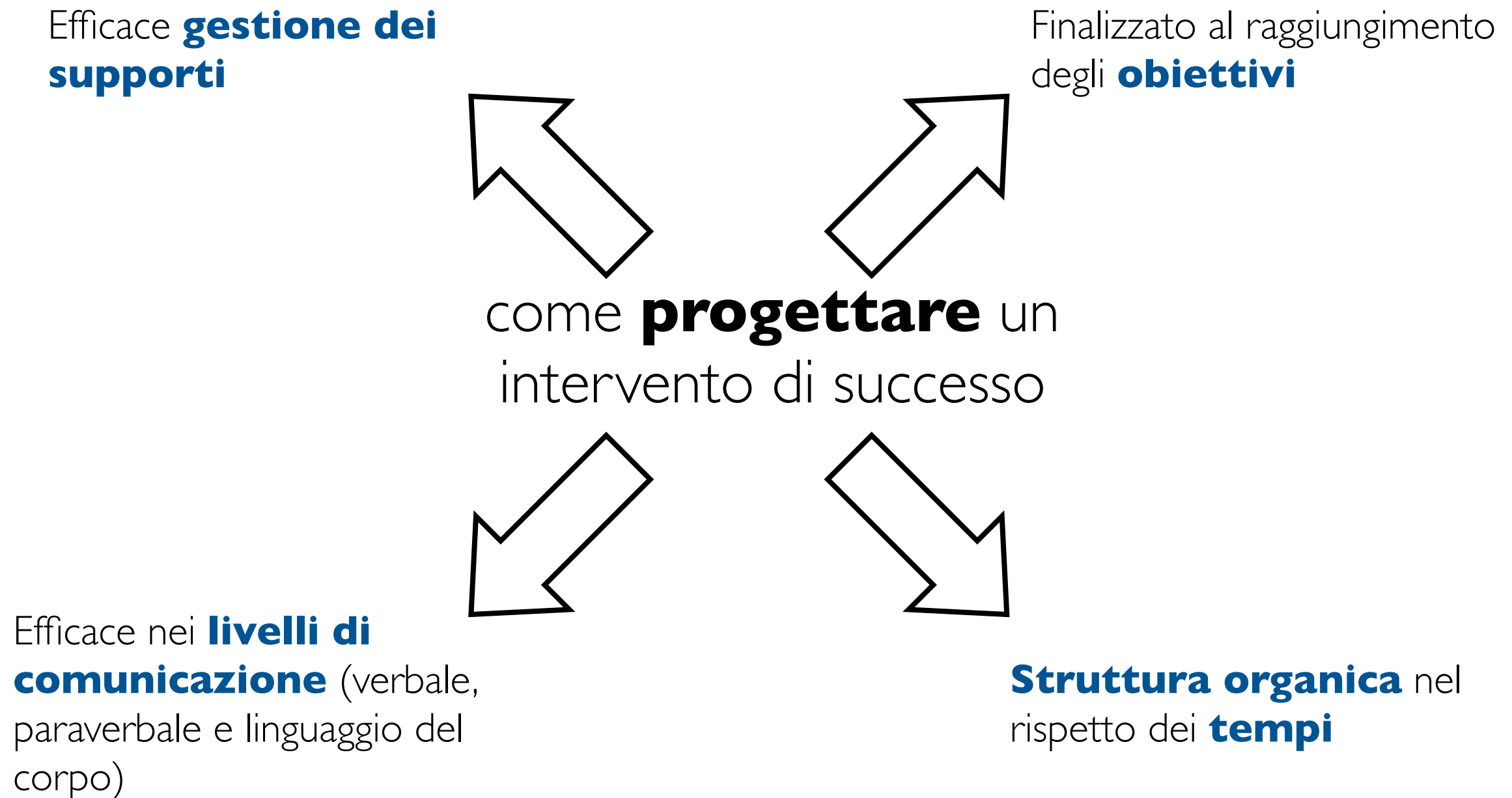


Finalizzato al raggiungimento degli
obiettivi

Struttura organica nel rispetto dei
tempi

Efficace nei livelli di comunicazione
(verbale, paraverbale e linguaggio del
corpo)

Efficace **gestione dei supporti**



Efficace **gestione dei supporti**

Finalizzato al raggiungimento degli **obiettivi**



come **progettare** un
intervento di successo

Efficace nei **livelli di comunicazione** (verbale, paraverbale e linguaggio del corpo)

Struttura organica nel rispetto dei **tempi**



Efficace **gestione dei supporti**

Finalizzato al raggiungimento degli **obiettivi**



come **progettare** un intervento di successo

Efficace nei **livelli di comunicazione** (verbale, paraverbale e linguaggio del corpo)



Struttura organica nel rispetto dei **tempi**



la pianificazione del'intervento **macro**





Definizione dei **tempi**

0.1... costs & value
think about total costs
focus on objectives

How to create your
social strategy

A social strategy
for revolution...
frameworks and
processes



Declaration of Independence
"Let's organize
the revolution"

Social technologies la
www.groundswell.forres
• age dependent
• alpha moms... more
• → less blog, more criti

People

Objectives

- map to traditional
- research → listen
- marketing → talk
- sales → energize
- support → support
- development →

THOMAS PAINÉ



Where is the
next revolution?
... not much
impact

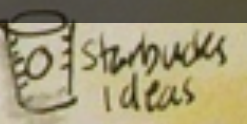
THOMAS JEFFERSON

Contenuti e livello di approfondimento

"A social trend where peopl
use technologies to get the things
they need from each other rather
than
institutions & corporations"
GROUNDWELL

Technology

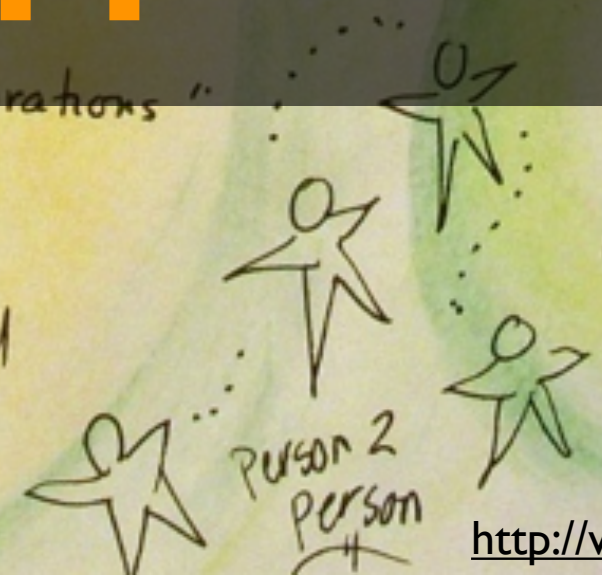
"Fisk-a-teers"
scrapbooker



benefits
boards an
Fisk-a-teers drove S
Dell forums
customer
→ faster than
What you do with
ideas me

cannot
be stopped

PVD Processing Key...
"spread the word"
on DIGG



community 2.0



Fasi dell'intervento



Verifiche e **feedback**

come **comunicare**
con efficacia



la comunicazione **efficace** richiede:

- A** Una **struttura** adeguata
- B** Un **esposizione** efficace
- C** Un **feedback** efficace



Mai parlare come si scrive

“Nulla è più noioso di un relatore che legge”

A close-up photograph of a wooden abacus, a traditional educational toy. It features a light-colored wooden board with blue hand-drawn lines forming various geometric shapes like rectangles and circles. Small wooden pegs are placed in some of the circular holes. Numbers are printed in blue ink around the board. A large, semi-transparent dark grey letter 'A' is superimposed over the center of the image.

A

Una **struttura** adeguata

A **inizio**



Saluto

cogli l'opportunità di dire
“Buon giorno” con un sorriso





Identificazione

di chi sei, da dove
vieni e cosa fai



Qualifica

fornisci indicazioni sulla tua attività

Argomento

annuncia il titolo della conferenza





Tempo

annuncia la durata prevista

Sorprese

annuncia video,
questionari, ecc. per
accrescere l'aspettativa





Domande

precisa quando ti potranno rivolgere le domande



schema

Usa il **metodo 4MAT**

titolo

perché

cosa

come

conseg. & benefeci

B

Un **esposizione** efficace



B l'esposizione efficace su
tre livelli

paraverbale

verbale

**linguaggio
del corpo**

B l'esposizione efficace su
tre livelli

paraverbale

verbale

linguaggio
del corpo

Usa **parole semplici** anche per idee complesse



“Chi parla difficile, mente.”

Winston Churchill

Privilegia la **sintesi** e le **metafore**





Racconta delle **storie**



Utilizza una comunicazione **multisensoriale**

B l'esposizione efficace su
tre livelli

paraverbale

verbale

**linguaggio
del corpo**



Volume

parla con voce alta e
udibile da ognuno



Velocità

inizia piano e aumenta
la velocità
progressivamente





Ritmo

alterna il ritmo della voce,
nulla è più noioso della
monotonia

Pause

fatte nel modo e momento
giusto hanno maggior
impatto delle parole



B l'esposizione efficace su
tre livelli

paraverbale

verbale

linguaggio
del corpo

Posizione

parla in piedi di fronte al pubblico



Mani

ricorda che il corpo
comunica, usa la
gesticolazione (niente
mani in tasca)





Sorridere

aiuta a migliorare il tuo
stato d'animo e quello dei
tuoi interlocutori



Occhi

mantieni sempre il contatto visivo con ogni persona
(attenzione agli orfani)

n.b. gli orfani s'intendono le persone che rimangono fuori dal campo visivo del relatore

Spalle

non parlare mentre stai
scrivendo alla lavagna, evita il
più possibile le spalle al
pubblico



Oggetti

evita di tenere in mano oggetti





C

Un **feedback** efficace

A close-up, profile view of a man with short dark hair, looking upwards and to the right with a focused expression. The background is blurred, showing other people in a dimly lit room. A semi-transparent text box is overlaid at the bottom.

Stai attento e cerca continuamente segnali di **feedback** da parte degli interlocutori



Fai **domande** per testare il
livello di comprensione



Prevedi dei momenti dove **ricevere domande** dagli interlocutori



Parlare in pubblico significa parlare **con** il pubblico e
non **al** pubblico



errori da evitare

A close-up photograph of a Spider-Man figurine. The figurine is positioned with its back to the camera, showing the red and blue suit with the white web pattern. To the left of the Spider-Man figurine is a large, bright orange plastic flower with a yellow stem. The background is a plain, light-colored surface.

voltar le spalle al pubblico



parlare mentre si scrive

non guardare il pubblico



tenere in mano oggetti
(se non devono essere mostrati al pubblico)



parlare da seduti



tenere le mani in tasca



SES | SPECIAL COLLECTIONS | CONTACT US | LINKS

ury
emporary
design

Welcome to The National Irish Visual Arts Library

The National Irish Visual Arts Library (NIVAL) was formally established in 1997 with the aim of documenting all aspects of 20th century and contemporary Irish art and design and providing public access to a national visual arts resource. NIVAL is a partnership initiative between the National College of Art and Design, the Arts Council, and the Arts Council of Northern Ireland. It has also received funding from the Heritage Council.

The Library's collection of 20th century Irish art and design is comprehensive, covering every aspect of the material, amassed over the last thirty years, is available for research. The collection includes monographs, exhibition catalogues, artist reviews. The Library subscribes to a number of journals and periodicals. Some of these are available.

Researchers including authors of books and

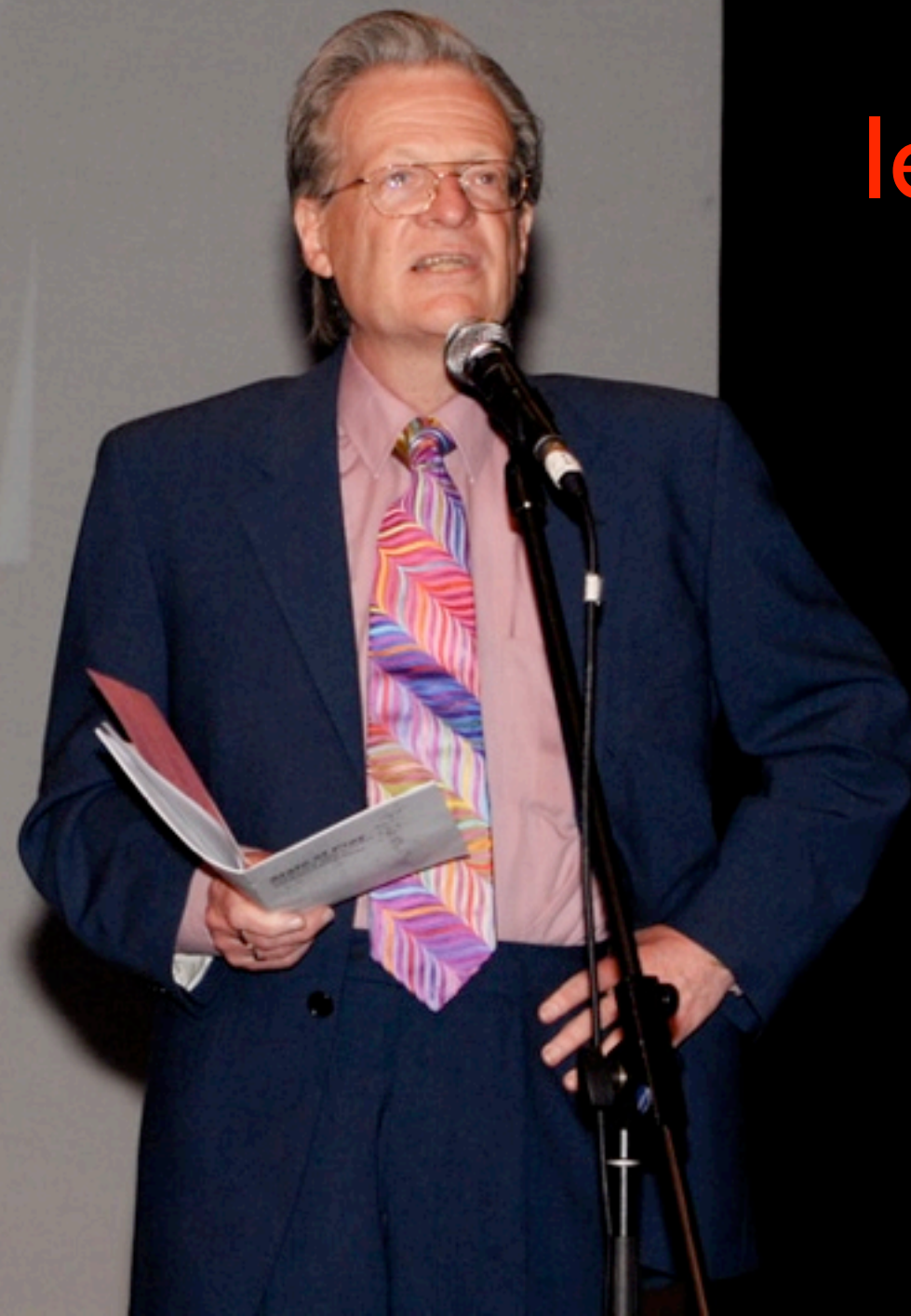


mettersi davanti al proiettore

leggere le slide



leggere il discorso



leggere da seduti



YES

☒

NO

☐☐

DON'T KNOW

Sviluppare un piano
per **eccellere**

alcuni consigli pratici



videoriprenditi ogni
volta che puoi





sii realista
non censurarti e
non giustificarti

ad ogni
presentazione redigi
la tua **scheda di
feedback** personale





amplia la tua conoscenza

acquista libri, raccogli
informazioni in internet ed
iscriviti a corsi di public speaking



fa molta pratica
ricorda che le
informazioni senza
pratica non creano
un public speaker
efficace



www.colorstime.com

info@colorstime.com