



# Corso di formazione **IN VIDEOCONFERENZA (\*)** **PRESENTAZIONI EFFICACI: COME OTTENERE ATTENZIONE E CONSENSO**

**giovedì, 17 giugno 2021 – Ore 9.30**

## IL CORSO

In tutte le attività aziendali è necessario presentare al meglio un'idea, un progetto, un piano di sviluppo e ottenere la necessaria attenzione e consenso. Una presentazione non si improvvisa e richiede una profonda conoscenza di tutte le tecniche che consentono di esporre, sia in forma verbale che descrittiva, il proprio pensiero in modo logico e ben strutturato.

Questo corso consente di apprendere sia le principali tecniche utili alla disinibizione oratoria del relatore, sia la metodologia e i "trucchi" per rendere avvincente la presentazione stessa.

I partecipanti al corso apprenderanno, tra l'altro, come strutturare e preparare al meglio la propria presentazione, come utilizzare in modo ottimale gli audiovisivi e gli errori da non commettere, come identificare e valorizzare gli elementi fondamentali da includere, governando la comunicazione (verbale e non verbale) e catturando costantemente l'attenzione del pubblico (o dei propri interlocutori) coinvolgendo il proprio uditorio ed assicurandone la partecipazione.

Il corso, arricchito di numerose simulazioni e di esempi pratici, ha quindi lo scopo di fornire a qualsiasi rappresentante delle diverse funzioni Aziendali, gli strumenti per rendere convincente e coinvolgente la propria presentazione o l'illustrazione del proprio progetto.

## Docente

### Paolo Janni

Ingegnere Chimico, Manager con formazione europea, ha sviluppato una progressione di incarichi crescenti, dal Project Management al Marketing e alla Vendita di beni durevoli e di investimento, fino a raggiungere la Direzione Generale di importanti imprese industriali, soprattutto filiali di multinazionali. Ha acquisito una vasta esperienza sui principali mercati internazionali tra cui Cina, India, Medio Oriente, Russia, Brasile, USA. Negli ultimi 20 anni ha operato come Consulente Aziendale affiancandosi ai Titolari e al Top Management di Imprese Industriali e Commerciali per facilitare il cambiamento, con particolare attenzione al passaggio generazionale, individuando interventi mirati a favorire la crescita e lo sviluppo del business.

## PROGRAMMA

Ore 9.30 – 13.00

### Autovalutazione: qualità e competenze

- Autovalutazione delle attitudini a presentare
- Obiettivi del nostro miglioramento, come combattere l'ansia
- Check-list di base per partire bene

### La Pianificazione

- La pianificazione della presentazione
- Il contesto e l'analisi dell'uditorio (valori, bisogni, limiti, caratteristiche varie)
- L'organizzazione del discorso (idee, argomentazioni, vantaggi)
- Introduzione e conclusione: i pilastri del consenso.

### I sussidi visivi

- Quando usarli e quando no, regole base per l'utilizzo dei sussidi visivi
- Preparazione del contenuto, tabelle e testo
- I grafici, visualizzare le idee, titoli e colori
- Gli errori da evitare

Ore 14.00 – 17.30

### La preparazione

- Preparazione del materiale da fornire (prima, durante, dopo)
- Controllo della sala di presentazione (sussidi visivi, blocchi, microfono, luci, sedie)
- Quando non è possibile provare (organizzazione, esposizione, conclusione)

### L'esposizione

- Frase introduttiva (cosa state per dire)
- Punti chiave e argomentazioni della presentazione (cosa dite)
- Vantaggi (nelle presentazioni persuasive)
- Riassunto (cosa avete detto)
- Conclusione (messaggio forte)
- Equilibrio e interazione tra presentatore e uditorio

## SC Sviluppo Chimica

SC Sviluppo Chimica S.p.A. è una società di servizi costituita ed interamente controllata da Federchimica. L'obiettivo di SC è di favorire e di sostenere la competitività dell'Industria Chimica, contribuendo a creare valore aggiunto sostenibile, producendo pubblicazioni, software gestionali, corsi di formazione per le Imprese Chimiche e per i settori utilizzatori di prodotti chimici.

**(\*) Il link per la connessione online verrà comunicato all'indirizzo di posta elettronica degli iscritti**