

## COMMUNICATE LIKE A PRO

Affrontare una conversazione difficile, intervenire in una riunione, illustrare un progetto, sostenere la propria tesi oppure tenere un discorso di fronte a più persone in presenza o attraverso il web: nella quotidianità sono occasioni frequenti e diverse per finalità e tipologia di interlocutore. Video call, webinar e presentazioni online stanno sostituendo i momenti di interazione in azienda, a cui eravamo abituati, ed è necessario usare linguaggi adeguati ad ogni contesto ed obiettivo.





Webinar dal vivo con docenti e partecipanti

Dalle **14:00** alle **15:30**



**PERCORSO COMPLETO**

**490 € (IVA ESCLUSA)**

- **4 incontri** da **1,5 ore**;
- **2 colloqui** individuali;
- **Lavoro individuale.**

**SCHEDA DI ISCRIZIONE**

## ► OBIETTIVI

Il percorso **Communicate like a Pro** presenta gli aspetti fondamentali relativi alla comunicazione positiva ed efficace, preparando ad esprimersi in pubblico e online con sicurezza ed assertività in ogni circostanza. Uno dei **"best seller" della Formazione Secretary.it**, con formatrici dedicate, che seguiranno le partecipanti in un lavoro altamente personalizzato per aiutarle a **prendere consapevolezza del proprio stile comunicativo e modificarlo al meglio** nelle dinamiche emotive e relazionali.

## ► IL CORSO IN SINTESI

- **4 incontri** da **1,5 ore**;
- **2 colloqui** da **30'** per identificare gli obiettivi personali e per implementare il piano di azione;
- **Lavoro individuale** condiviso con la formatrice tra una sessione e la successiva.

## ► I MODULI

### • L'ABC DELLA COMUNICAZIONE EFFICACE

Strategie e tecniche per comunicare in modo positivo, conoscere le regole base per comunicare in modo efficace e raggiungere i propri obiettivi, aumentare le proprie capacità di ascolto ed accoglienza delle proposte e dei punti di vista degli altri, comprendere e migliorare il proprio stile comunicativo.

- **COME GESTIRE PRESENTAZIONI E CONVERSAZIONI ONLINE**

Acquisire le competenze per comunicare con sicurezza e autenticità online, con la soddisfazione di esprimersi serenamente e di trasmettere un'immagine positiva di sé e dell'organizzazione che si rappresenta. Saper organizzare tempi, modi e contenuti online e differenze di linguaggio, ritmo, tono di voce. Conoscere le basi del galateo della comunicazione online.

- **SAPER COMUNICARE BENE NELLE SITUAZIONI DIFFICILI**

Saper dare e gestire feedback in modo positivo e costruttivo. Saper riconoscere ed affrontare i conflitti trasformando la resistenza degli altri in apertura, avere consapevolezza del proprio ruolo e saper scegliere uno stile assertivo, impegno e collaborazione in ogni circostanza. Strategie per gestire al meglio le proprie emozioni ed incanalarle in modo positivo e costruttivo nella comunicazione per dare forza al modo di comunicare.

- **COMUNICARE CON LEADERSHIP NELL'AMBIENTE DI LAVORO**

Sviluppare la propria credibilità ed autorevolezza, saper affrontare sfide impegnative e saper comunicare per risolvere i problemi, sviluppare la propria capacità di dire di no e saper definire dei limiti, allenare e migliorare la capacità di trasferire competenza e sicurezza.

**PER MAGGIORI INFORMAZIONI CONSULTARE IL SITO**