

COMUNICAZIONE

DESCRIZIONE:

IL corso di comunicazione e di tecniche di comunicazione ha lo scopo di aumentare la capacità di comunicare efficacemente, così da ridurre lo stress, gli errori e le incomprensioni, e di conseguenza, ottenere una maggiore produttività. Migliorare le tecniche della propria comunicazione può migliorare la comunicazione dell'intera azienda, migliora la tua immagine e l'immagine aziendale. Comunicare, infatti, non significa semplicemente informare, ma anche e soprattutto "entrare in relazione" con soggetti esterni a noi. La comunicazione è uno dei termini oggi più usati e, talvolta, abusati. In generale, essa indica quell'insieme di segni e di messaggi – verbali e non – che servono per trasferire ad altri informazioni, ma anche emozioni e sentimenti.

PROGRAMMA:

ARGOMENTO
LA COMUNICAZIONE EFFICACE
LA COMUNICAZIONE NON VERBALE
COMUNICAZIONE CON TATTO E DIPLOMAZIA: COSA DIRE E COME DIRLO
LA TECNICA DELL'ASCOLTO
LA TECNICA DELLE DOMANDE
ASSERTIVITA'
COME TRATTARE EFFICACEMENTE CON GLI ALTRI: LO STILE DI COMUNICAZIONE ASSERTIVA
LA LEADERSHIP ASSERTIVA
PROGRAMMAZIONE NEURO LINGUISTICA
RELAZIONI EFFICACI CON LA PNL
SELEZIONARE CON LA PNL
COMUNICAZIONE MANAGERIALE
IL POTERE DEL NARRARE: I RACCONTI COME FINESTRA EMOTIVA DELL'IMPRESA
COMUNICARE IN PUBBLICO: MEETING, CONFERENZE, CONVEGNI
VALORIZZARE LA PROPRIA IMMAGINE IN RELAZIONE AL RUOLO AZIENDALE
PRESENTAZIONI EFFICACI
LA COMUNICAZIONE SCRITTA
L'E-MAIL EFFICACE
LE REGOLE DI PALCO: UTILIZZARE LE TECNICHE TEATRALI NELLE PRESENTAZIONI IN PUBBLICO
MARKETING
LA COMUNICAZIONE DI MARKETING INTEGRATA
E-MAIL MARKETING

OBIETTIVO:

è quello di consentire ad approfondire la conoscenza degli elementi chiave della comunicazione, fornendo la comprensione dei modelli di riferimento e gli strumenti che più si adattano al proprio stile, affinare la capacità di ascolto, imparare i segreti della comunicazione proattiva lavorando alla costruzione di una credibilità personale, porre le basi per sviluppare l'arte del dialogo sia con clienti che con collaboratori per raggiungere accordi e obiettivi reciproci; aumentare la fiducia in se stessi, riconoscere e utilizzare i segnali non verbali, generalmente inconsci, emessi da noi e dagli altri, per migliorare la possibilità di reciproca comprensione, consolidare la propria immagine pubblica e professionale per attrarre sempre l'attenzione

dell'uditorio e gestire in modo ottimale il tempo a disposizione per affrontare le situazioni polemiche e di negoziazione ed avere il coraggio di alzarsi e prendere la parola, preparare, costruire e presentare un discorso per dirigere il vostro tono di voce, per essere rilassati, disinvolti ed incisivi, sviluppare la vostra capacità di esposizione senza cadere nelle trappole della comunicazione, individuare nello scrivere i messaggi più efficaci.

DESTINATARI:

rivolto a dirigenti, quadri, imprenditori, rappresentanti, responsabile del personale e della formazione, funzionari, formatori, professionisti, responsabili della comunicazione

METODOLOGIA DIDATTICA:

Al corso, Docenti specializzati utilizzeranno una metodologia di insegnamento basata sulla teoria e sulla pratica, trattando concetti che permetteranno di acquisire una profonda conoscenza delle materie . L'ora ed il giorno della frequenza è a scelta del partecipante, anche di sera e di sabato. Il Docente illustrerà le lezioni ai partecipanti, in aule multimediali, climatizzate avvalendosi di sistemi di videoproiezione. Al termine del corso verrà rilasciato un ATTESTATO DI FREQUENZA