

COMUNICARE IN MODO EFFICACE

Le basi

Il corso consente di sviluppare competenze di base indispensabili per attirare positivamente l'attenzione dei diversi interlocutori, creare sintonia, trasferire le informazioni in modo chiaro ed efficace, tenendo conto delle loro diverse aspettative relazionali.

Programma del corso

Comunicazione efficace: gli assiomi della comunicazione

- L'impatto dei diversi canali di comunicazione – verbale, non verbale, para verbale – sulla corretta comprensione del messaggio
- I 3 principi cardine
- Quante parole perdiamo

L'ascolto attivo

- Cosa vuol dire ascoltare
- L'empatia
- Questione di attenzione
- Cosa dice la scienza

Stili di comunicazione

- Conoscere il proprio stile di comunicazione (assertivo, persuasivo, collaborativo, emotivo, passivo, direttivo, logico, negoziatore)
- Identificare i punti efficaci di ogni stile per saperli utilizzare opportunamente
- Riconoscere lo stile comunicativo degli altri e adeguare il proprio approccio

Obiettivi del corso

- Comunicare con efficacia, potenziando la capacità di essere chiari (farsi comprendere), sintetici (rispettare il fattore tempo), convincenti (invitare all'azione)
- Adattare la propria comunicazione ai diversi ruoli e tipologie di interlocutori
- Saper gestire interlocutori particolarmente esigenti

Esercitazioni

In base alle caratteristiche ed alla seniority dei partecipanti potranno essere proposte diverse esercitazioni operative mirate a:

- Potenziare l'uso delle leve della comunicazione
- Affinare una comunicazione orientata ai risultati
- Consolidare l'abilità di improvvisazione

Durata

1 giornata