

## CORSO ONLINE: COMUNICAZIONE EFFICACE - 200 ORE

### Descrizione del corso

Imparare le regole della comunicazione efficace è **una necessità importante per tutti i livelli** organizzativi: dai dirigenti per poter affrontare le situazioni strategiche, ai manager per gestire al meglio le proprie risorse, alle funzioni tecnico-specialistiche per evitare conflitti e incomprensioni.

Da qui l'importanza di **dominare l'emotività** attraverso l'apprendimento di tecniche professionali, quali la gestione del linguaggio non verbale e il controllo delle emozioni, che consentano a tutti di comunicare con naturalezza ed efficacia. Saper **comunicare e farsi ascoltare** ad un pubblico non è una rara capacità, ma un'abilità che si può apprendere grazie a corsi di public speaking e, grazie ad una serie di approfondimenti, è possibile diventare esperti comunicatori, in grado di trasmettere il messaggio desiderato in modo efficace, appassionando gli ascoltatori.

Il corso consentirà ai partecipanti a individuare le proprie difficoltà comunicative e apprendere i **trucchi** per superarle.

### Obiettivi:

Il corso ha l'obiettivo di sviluppare le competenze per pensare preparare organizzare ed esporre con successo un discorso, una presentazione pubblica, un intervento di comunicazione. Si arriva a comprendere gli elementi principali di analisi e sintesi espositive di progetti con importanti sfondi commerciali.

Dopo il corso sarai in grado di:

- Iniziare, sviluppare e concludere un discorso in modo efficace;
- Controllare l'emotività attraverso l'acquisizione di tecniche per gestire lo stress;
- Saper suscitare il giusto interesse per ottenere e mantenere un elevato grado di attenzione;
- Adattare l'intervento all'uditorio, per raggiungere efficacemente il target;
- Acquisire abilità nell'uso della voce per evidenziare il messaggio;
- Sfruttare il linguaggio del corpo per rafforzare la comunicazione;
- Aumentare la consapevolezza delle proprie capacità oratorie;
- Trasmettere il nostro messaggio chiaramente e efficacemente.

## PROGRAMMA

Il corso online di **Comunicazione efficace** è suddiviso in **6 Moduli**, come segue:

### Modulo 1 – Il potere della comunicazione

- definizione di comunicazione;
- I cinque elementi della comunicazione;
- i due piani della comunicazione: relazione e contenuto;
- le tre modalità comunicative: la comunicazione verbale;
- le tre modalità comunicative: la comunicazione non verbale;
- le tre modalità comunicative: la comunicazione paraverbale;
- l'arco di distorsione della comunicazione;
- le principali barriere alla comunicazione efficace;
- le leggi della comunicazione;

### Modulo 2 – Comprendere e condividere. Comunicare ascoltando

- empatia ed ascolto attivo;
- l'ascolto attivo: come ascoltare per rendere efficace la comunicazione;
- la matrice di Rollo May: la motivazione all'ascolto;
- la gestione del feedback;
- l'utilizzo delle domande;

### Modulo 3 – I diversi stili comunicativi

- i diversi stili comunicativi: aggressivo, passivo e assertivo;
- la comunicazione assertiva: cos'è e cosa non è l'assertività;
- la comunicazione assertiva: l'identikit del comportamento assertivo;
- la comunicazione assertiva: gli elementi determinanti della relazione interpersonale.

#### Modulo 4 – Convincere e persuadere. Tecniche per agevolare la comprensione e il consenso

- il significato di persuasione. Come creare la relazione;
- le cinque forze della persuasione;
- la strategia persuasiva: emotività, razionalità e persuasione;
- i sei principi di Cialdini per favorire la persuasione;
- la valenza positiva della parola;
- la comunicazione e le emozioni;
- la gestione delle obiezioni;
- offrire e ricevere apprezzamenti.

#### Modulo 5 – La comunicazione quotidiana in azienda

- comunicare ed informare: le differenze sostanziali;
- la comunicazione telefonica;
- saper parlare in pubblico: un'arte che si può apprendere;
- saper parlare in pubblico: come preparare e sviluppare il discorso;
- saper parlare in pubblico: come affrontare e risolvere i problemi pratici;

#### Modulo 6 – Obiettivi individuali di miglioramento. Il piano d'azione

- l'arte di passare all'azione;
- autoanalisi dei punti di forza e delle aree di miglioramento;
- identificazione delle azioni da implementare per raggiungere i propri obiettivi: piano personale di sviluppo.

## MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Il corso si svolge in modalità **online** con video **lezioni on demand** disponibili h 24.

Le lezioni registrate possono essere riviste in qualsiasi momento, collegandosi alla piattaforma MOODLE : <https://www.unidcampus.com> ed accedendo con le credenziali ricevute attraverso il nostri siti <https://www.eurosofia.it/>; <https://www.unidformazione.com> e <https://www.unidprofessional.com>

## METODOLOGIE

Coinvolgimento dei partecipanti attraverso discussioni, confronti, proposte, esercitazioni pratiche.

Al termine del corso i partecipanti potranno realizzare un project work, sperimentare ciò che hanno appreso durante il corso di formazione.

Lo scopo è quello di migliorare le competenze professionali, trovare soluzioni adeguate al percorso scelto; gli strumenti opportuni e gli obiettivi da raggiungere.

Risorse di approfondimento e dispense scaricabili, slides power point.

## MAPPATURA DELLE COMPETENZE

- Saper definire le basi comportamentali che sostengono i temi e le dinamiche della Comunicazione efficace
- Accrescere la conoscenza dei partecipanti per renderli più consapevoli e preparati relativamente alla comprensione delle svariate applicazioni della tecniche comunicative
- Saper gestire l'universo complesso e articolato della Comunicazione
- Si approfondiscono le tematiche connesse alle nuove tecnologie di apprendimento.

## VERIFICA DELLE CONOSCENZE

Sono previste due tipologie di verifiche, mediante test a risposta multipla:

- **Verifica dell'auto-apprendimento dei corsisti**

Sono previste esercitazioni intermedie ed una verifica finale, al termine della quale sarà possibile scaricare l'attestato di partecipazione

- **Verifica della CustomerSatisfaction**

E' prevista una valutazione del livello di gradimento del corso

## DESTINATARI

Docenti scuola infanzia, Docenti scuola primaria, Docenti scuola secondaria I grado, Docenti scuola secondaria II grado, Dirigenti scolastici, referenti di istituto, funzioni strumentali, figure di coordinamento.

Il corso si rivolge anche a tutti i professionisti che lavorano nell'ambito scolastico, educativo e sociale che sono interessati ad aggiornare le proprie competenze.

- Non ci sono limiti di età.

## ATTESTATO

L'attestato di partecipazione, **ricosciuto dal MIUR ai sensi della Direttiva 170/2016**, è scaricabile direttamente dalla piattaforma elearning, solo dopo aver superato i test di verifica ed il tempo richiesto al completamento del corso

## COSTO

Prezzo di listino € 244,00

Sono previste scontistiche periodiche.