Livello 4

Cofinanziato dall'Unione europea

Finanziato dall'Unione europea. Le opinioni espresse appartengono, tuttavia, al solo o ai soli autori e non riflettono necessariamente le opinioni dell'Unione europea o dell'Agenzia esecutiva europea per l'istruzione e la cultura (EACEA). Né l'Unione europea né l'EACEA possono esserne ritenute responsabili.

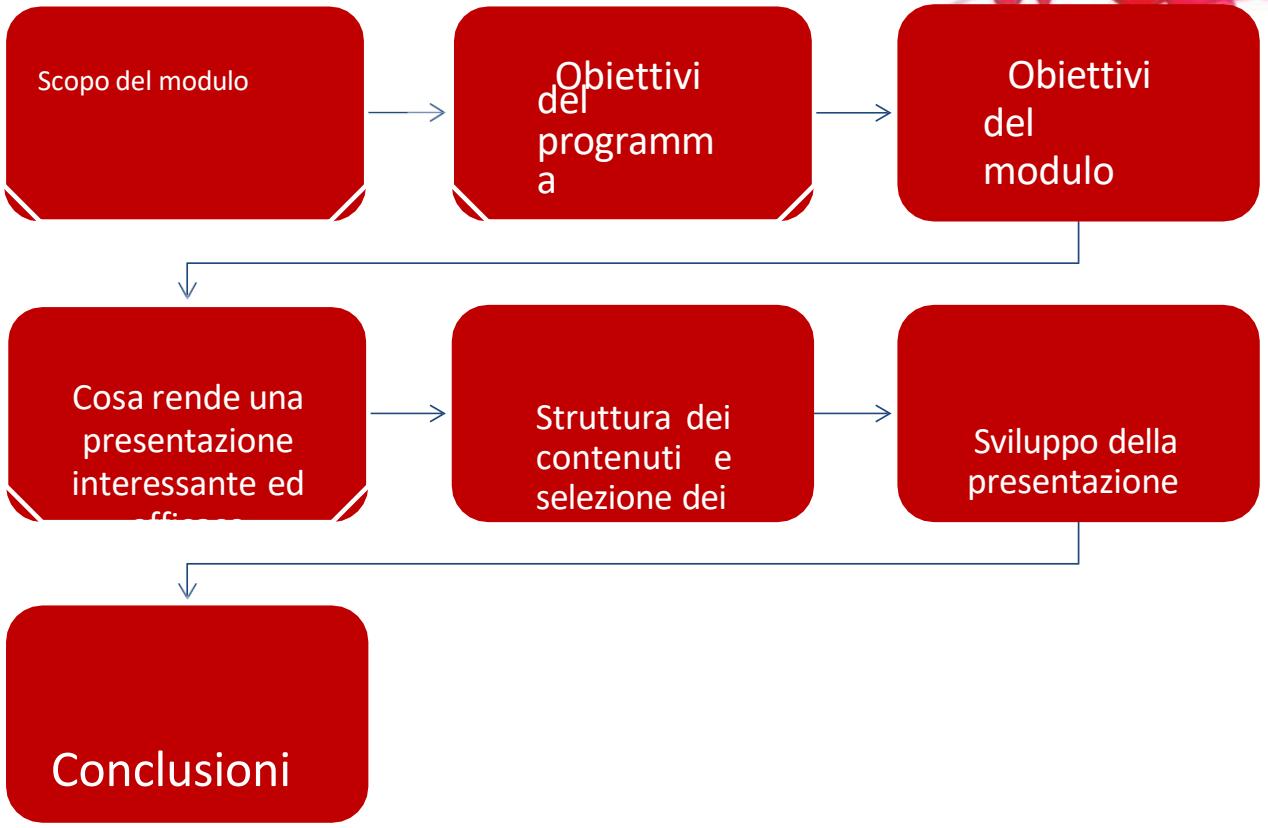
Dettagli dell'unità

WA09: Presentazioni

4.2. Consegna di un messaggio con successo

- LO4.2 Dimostrare la capacità di sviluppare contenuti di qualità per presentazioni qualificate in un ambiente di lavoro utilizzando diversi strumenti e materiali.
- LO4.3 Dimostrare la capacità di presentare contenuti che soddisfino i criteri di una buona presentazione in un ambiente di lavoro.

Mappa del percorso



Scopo del modulo

Lo scopo di questo modulo è quello di fornire ai partecipanti le conoscenze e le competenze necessarie per creare presentazioni ben organizzate e coinvolgenti e consegnarle con sicurezza e dinamismo per ottenere risultati positivi.

Obiettivi del programma

- Identificare gli elementi di una **presentazione di successo.**
- Delineare **le caratteristiche principali delle diapositive efficaci.**
- Dimostrare come **usare efficacemente la voce e il linguaggio del corpo durante una presentazione.**
- Spiegate **perché una presentazione di successo dipende da una solida preparazione.**
- Illustrare in dettaglio le **fasi di creazione e realizzazione di una presentazione di successo.**

Obiettivi del modulo

- Definire gli obiettivi di una presentazione.
- Selezionare i materiali appropriati per supportare la presentazione.
- Organizzate la presentazione in sezioni chiare e strutturate.
- Progettare diapositive moderne e adatte al pubblico.
- Scegliere e incorporare la grafica per trasmettere i messaggi in modo efficace.
- Creare coinvolgente presentazioni utilizzando audio, video, e altri elementi multimediali.
- Migliorare l'interattività delle presentazioni attraverso l'uso della tecnologia.

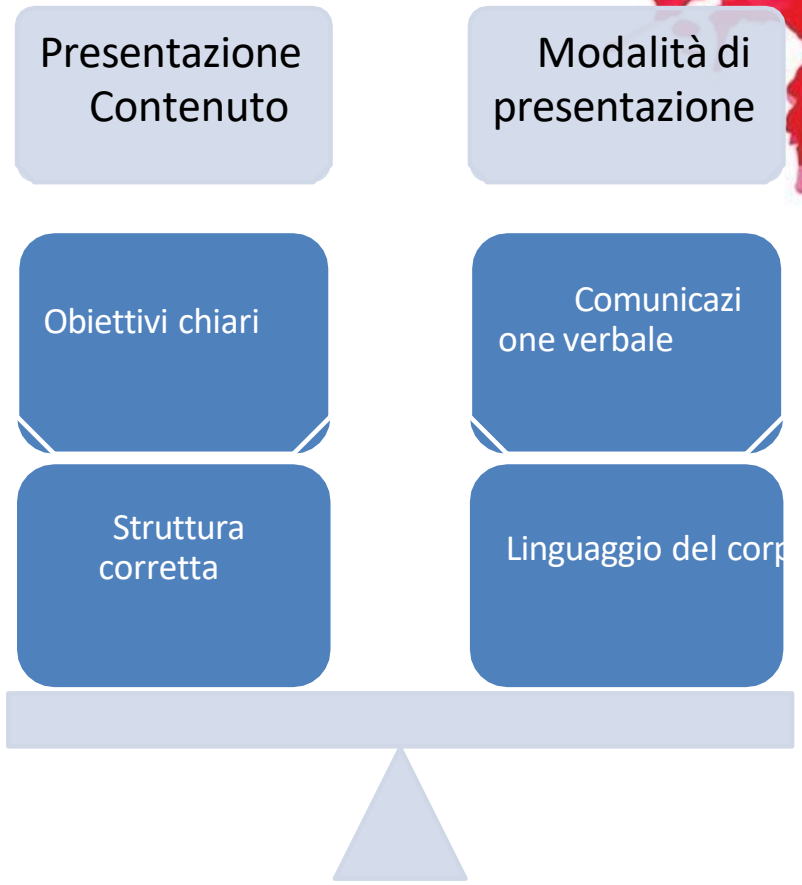
Obiettivi del modulo

- Creiamo una presentazione **di apertura dinamica** per conquistare il nostro pubblico
- Presentiamo l'argomento **in modo chiaro e sicuro**, utilizzando un linguaggio corretto, la respirazione, le pause e il linguaggio del corpo.
- **Ci prepariamo efficacemente** prima di ogni presentazione
- Scegliamo una **disposizione efficiente dello spazio**
- **Gestiamo in modo efficace** gli imprevisti che possono verificarsi durante la presentazione.
- Sensibilizziamo all'uso di tecniche moderne per presentazioni interattive efficaci.
- Adottiamo nuove tecniche per creare presentazioni professionali

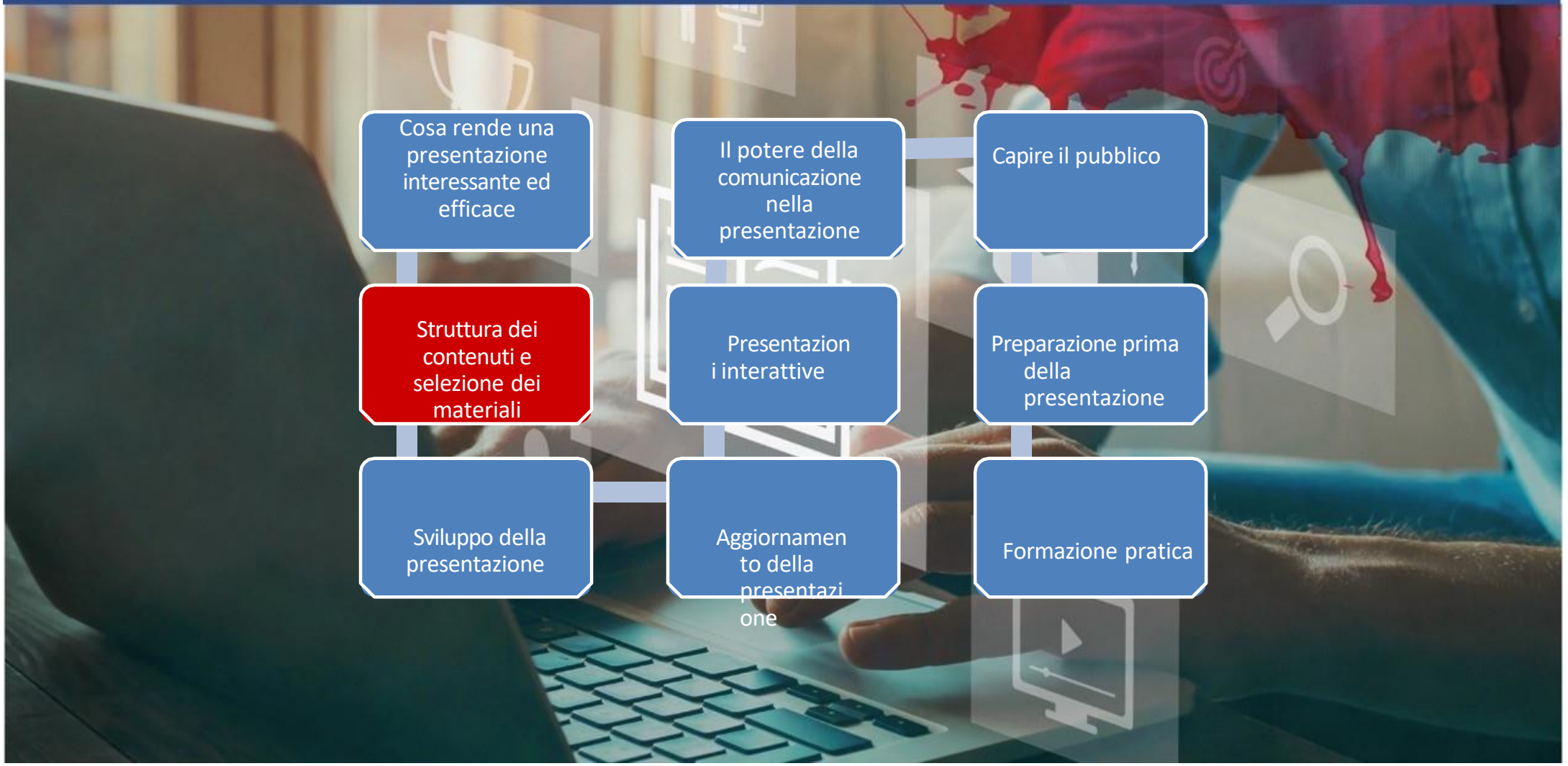
Il percorso.... Verso il successo

Titolo

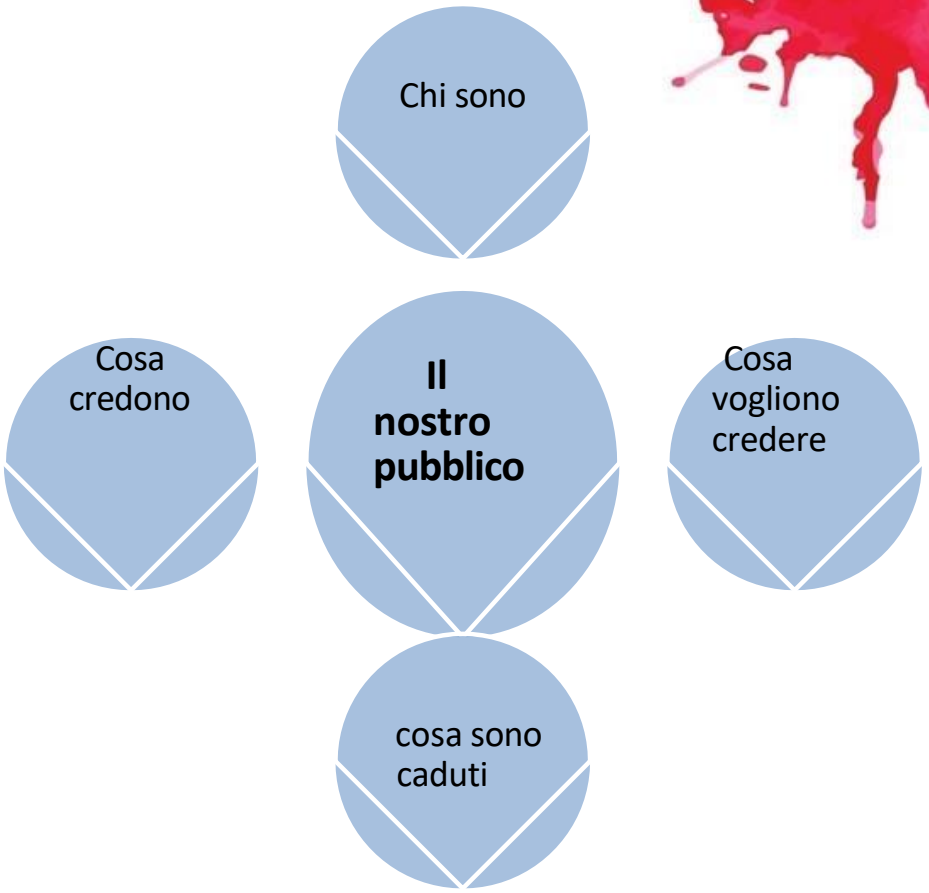
Cosa rende una presentazione interessante ed efficace



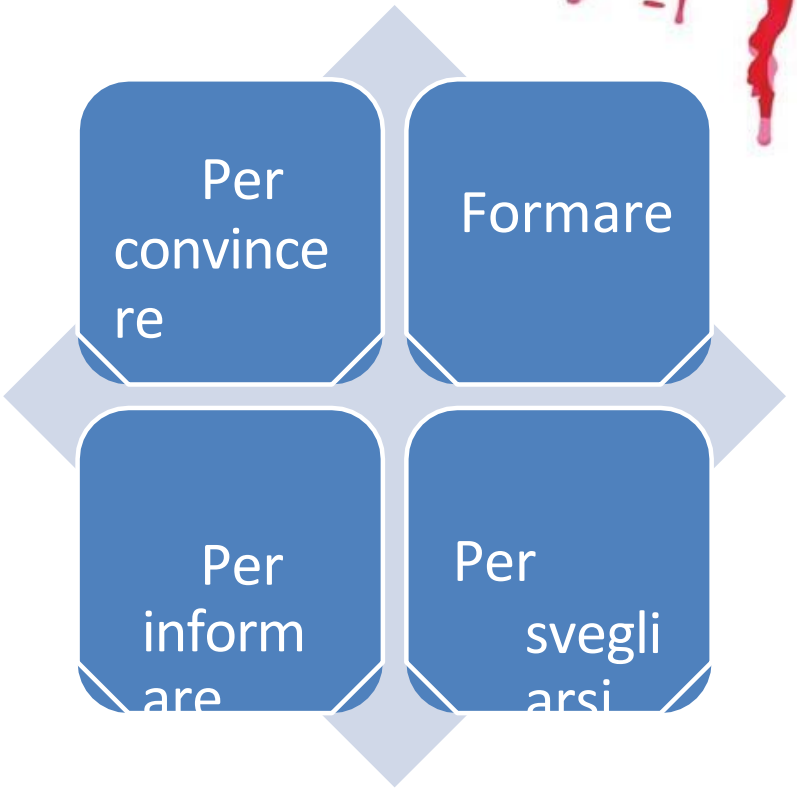
Il percorso.... Verso il successo



Il vostro pubblico



Obiettivi della presentazione

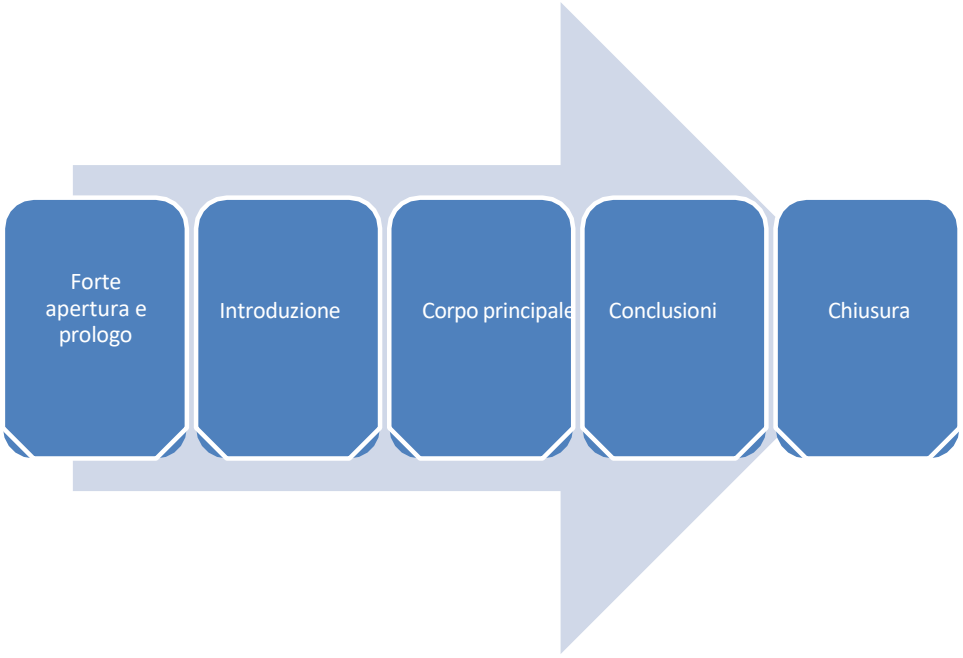


Obiettivi della presentazione

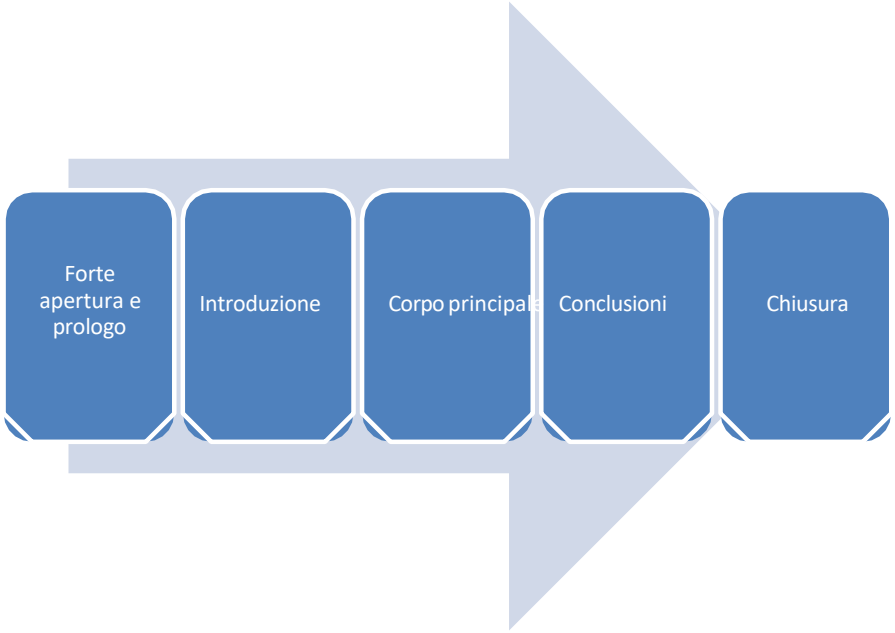
- Concentratevi sul pubblico, non sul presentatore.
- Identificare le connessioni che risuonano con il pubblico.
- Capire il punto di vista del pubblico facendo un passo avanti nei loro panni.
- Comunicare efficacemente parlando la loro lingua.

Strutturare il materiale in sezioni:

In base all'argomento e agli obiettivi



Strutturare il materiale in sezioni:



- **Fondazione:** Allineare la struttura all'argomento e agli obiettivi.
- **Introduzione:** Presentare lo scopo e i punti chiave conclusioni.
- **Contenuto principale:** Suddividere l'argomento in sezioni chiare e logiche che supportino gli obiettivi.
- **Conclusione:** Riassumere i punti chiave e sottolineare il messaggio centrale.
- **Elementi interattivi:** Includere domande o attività per coinvolgere il pubblico.

Domande retoriche

Una domanda retorica è una domanda posta per creare un effetto piuttosto che per ottenere una risposta.

- Potrebbe avere una risposta ovvia.
- Potrebbe non avere risposta.

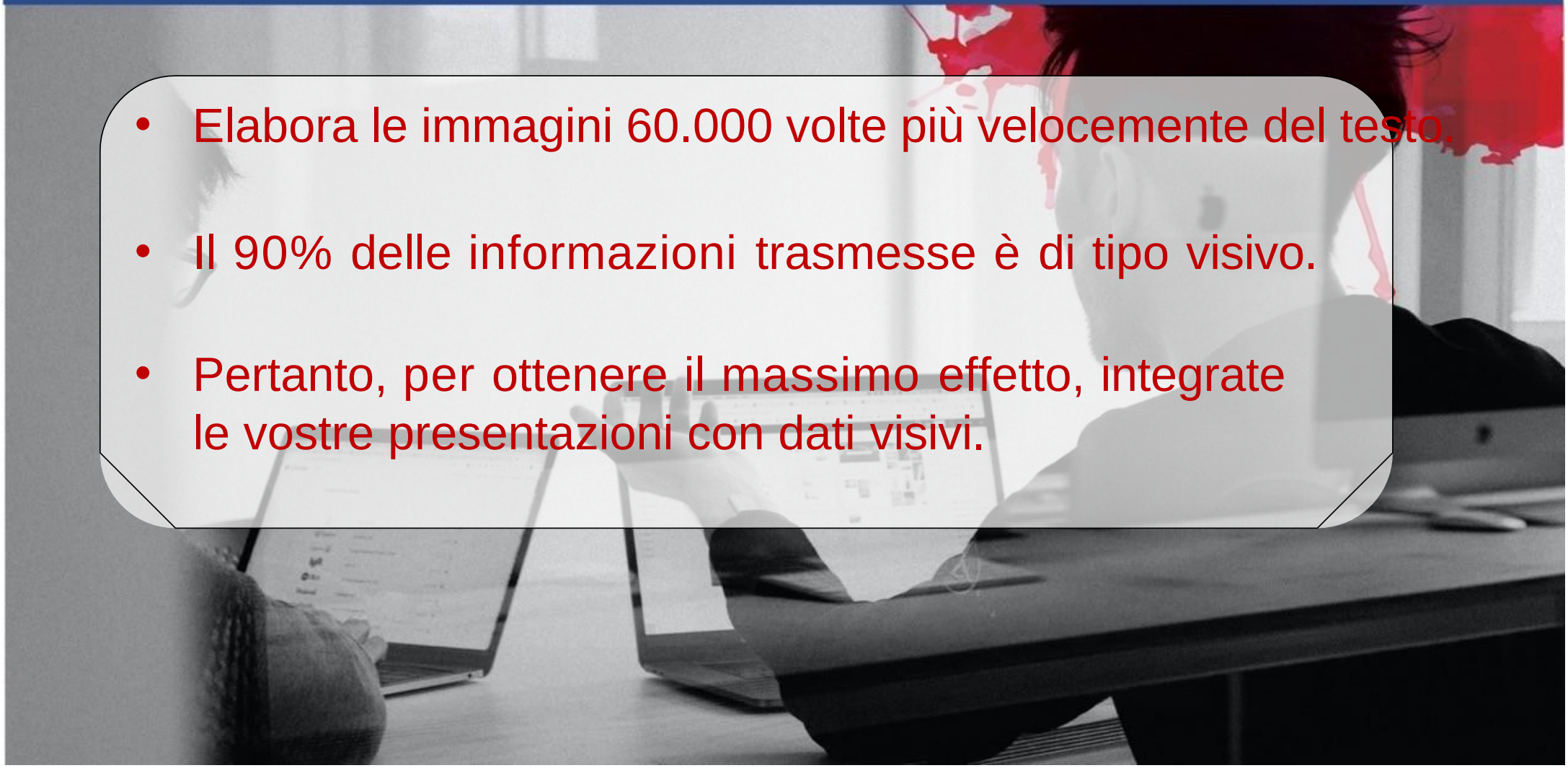
Per esempio: *"Quante volte devo dirti non...?".*

Informazioni nella presentazione

- **Teoria:** Fornire le conoscenze fondamentali e i concetti chiave.
- **Video:** Incorporare supporti visivi per illustrare i punti e migliorare la comprensione.
- **Riferimenti:** Condividere fonti affidabili per ulteriori approfondimenti o prove.
- **Esempi:** Utilizzate esempi pratici per chiarire e sostenere i contenuti.
- **Discussioni:** Facilitare i dialoghi interattivi per coinvolgere il pubblico.
- **Domande e risposte:** Lasciate spazio alle domande del pubblico e fornite risposte ponderate.

Il percorso.... Verso il successo

Il cervello umano



- Elabora le immagini 60.000 volte più velocemente del testo.
- Il 90% delle informazioni trasmesse è di tipo visivo.
- Pertanto, per ottenere il massimo effetto, integrate le vostre presentazioni con dati visivi.

Pensare come un graphic designer

F-rame

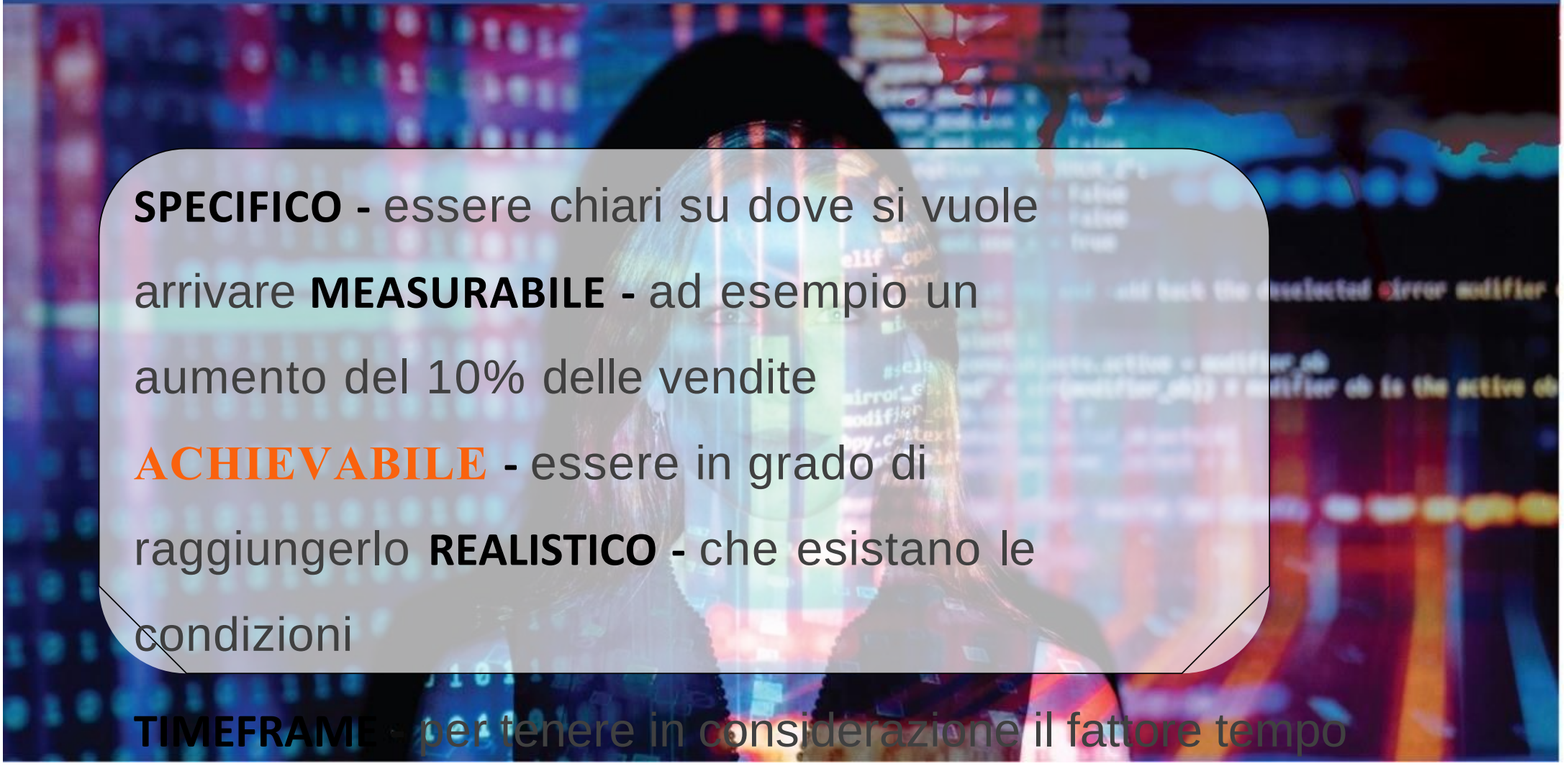
L-grande (lettere)

I-magini (in tutte le diapositive)

Colore C (2-3)

K-iss (breve e semplice)

Pensare come un graphic designer



SPECIFICO - essere chiari su dove si vuole arrivare **MEASURABILE -** ad esempio un aumento del 10% delle vendite

ACHIEVABILE - essere in grado di raggiungerlo **REALISTICO -** che esistano le condizioni

TIMEFRAME - per tenere in considerazione il fattore tempo

Strumento metodologico I

Pensare come un grafico E-EUPA_LO_4.2_M_001

Il percorso.... Verso il successo

Funzioni di base di PowerPoint

- **Master diapositiva:** Usate il master diapositiva per impostare layout, font e design coerenti per tutte le diapositive.
- **Inserisci:** Aggiungere alla presentazione vari elementi come caselle di testo, forme e grafici.
- **Video:** Incorporare videoclip per aumentare il coinvolgimento e illustrare i punti chiave.
- **Immagine:** Inserite immagini per rendere le vostre diapositive visivamente accattivanti e informative.
- **Audio:** Aggiungete clip audio, come musica di sottofondo o narrazione, per supportare la vostra presentazione.
- **Animazioni:** Applicate animazioni al testo o agli oggetti per attirare l'attenzione e rendere dinamica la presentazione.

Il percorso.... Verso il successo

Rompighiaccio

I rompighiaccio sono attività progettate per creare un'atmosfera confortevole e coinvolgente, aiutando a stabilire il tono della presentazione o della riunione.

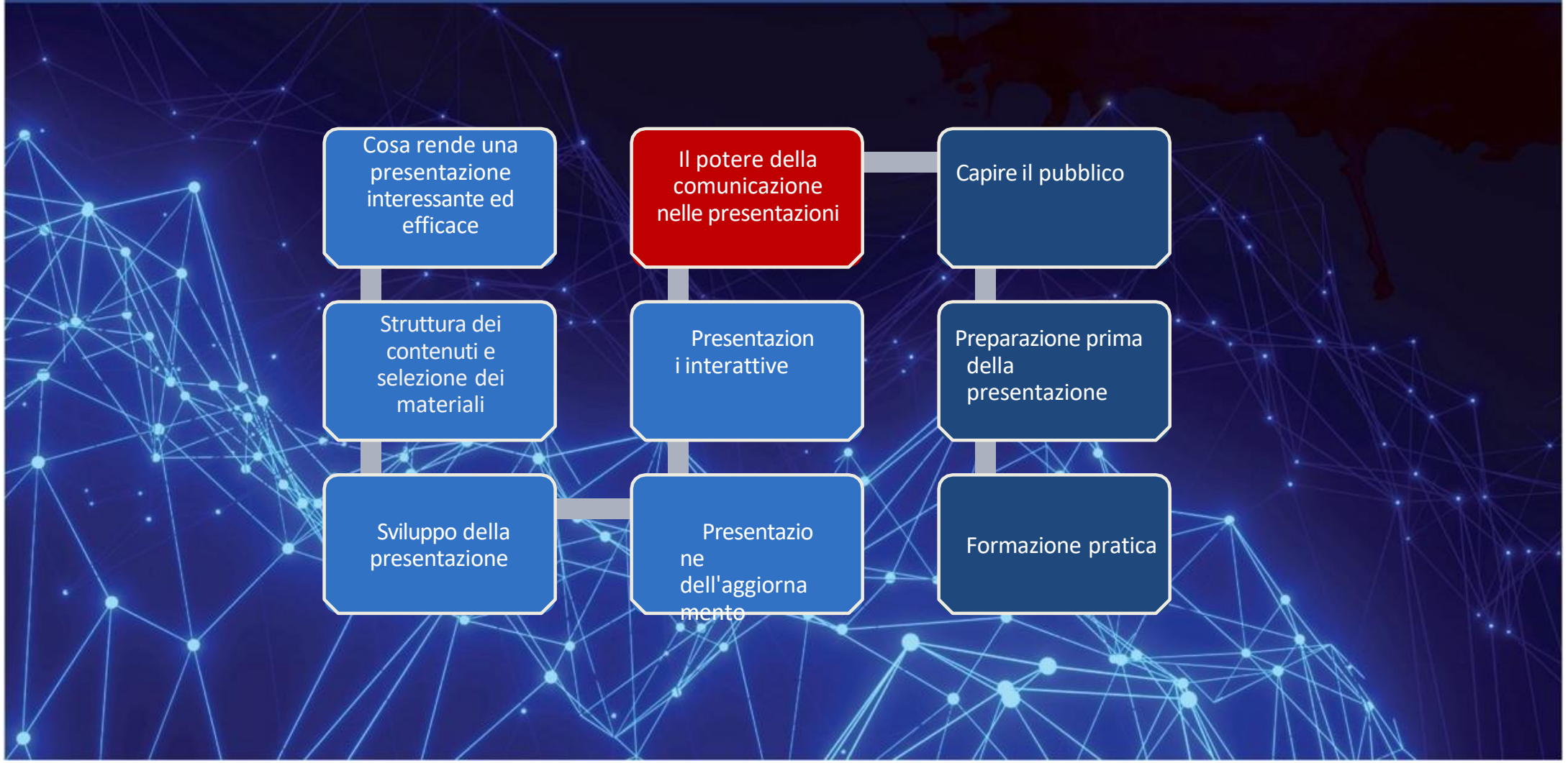
Vantaggi dei rompighiaccio:

- ✓ Facilitare un avvio facile e senza intoppi.
- ✓ Aiutare il pubblico a rilassarsi e a sentirsi a proprio agio
- ✓ Stimolare i partecipanti e aumentare il coinvolgimento
- ✓ Incoraggiare il networking e l'interazione tra i partecipanti.

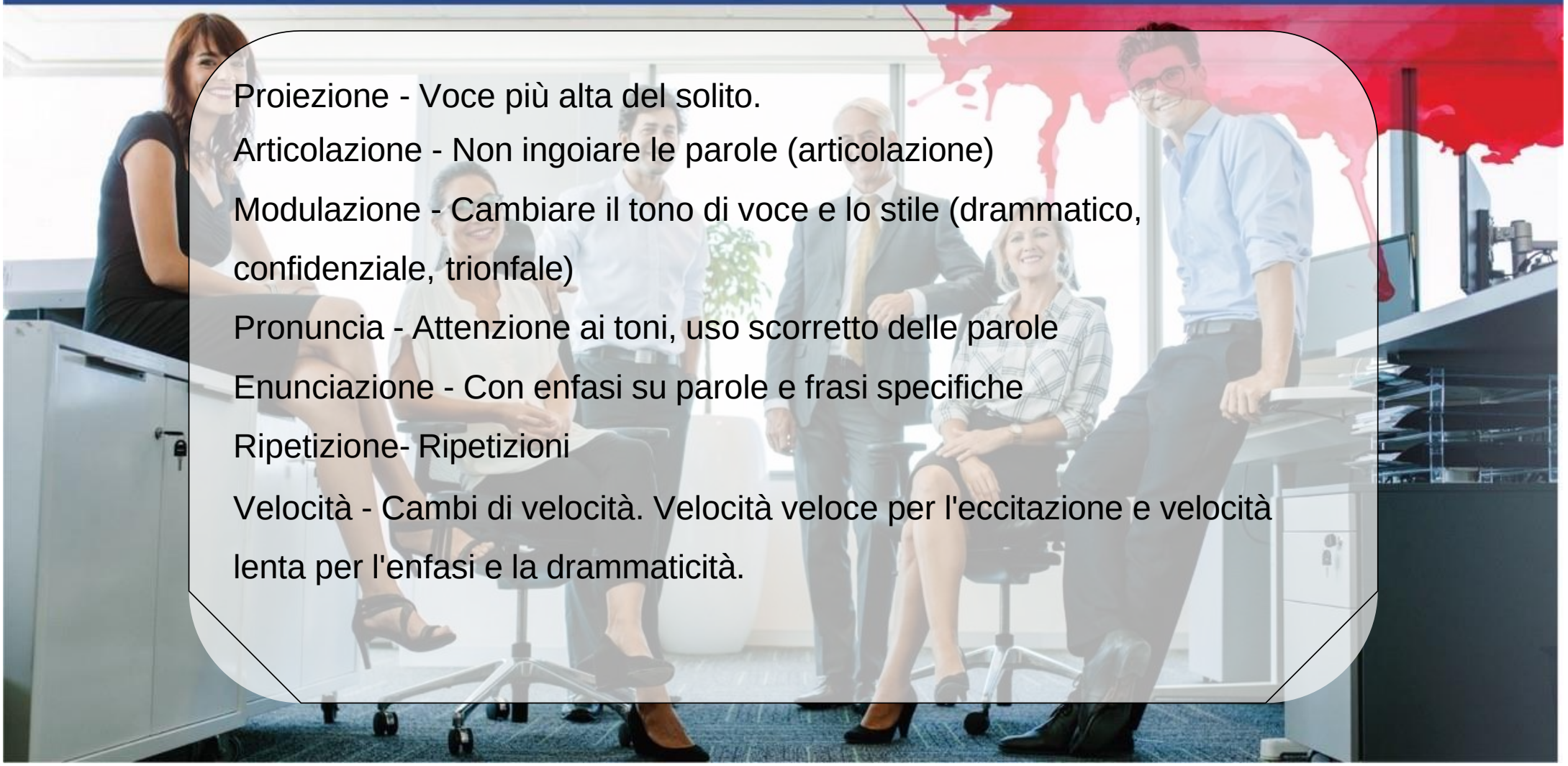
Idee consigliate per rompere il ghiaccio:

- ✓ Caccia al tesoro: Create una caccia al tesoro con indizi legati all'argomento della presentazione, incoraggiando i partecipanti a esplorare e interagire.

Il percorso.... Verso il successo



Comunicazione verbale



Proiezione - Voce più alta del solito.

Articolazione - Non ingoiare le parole (articolazione)

Modulazione - Cambiare il tono di voce e lo stile (drammatico, confidenziale, trionfale)

Pronuncia - Attenzione ai toni, uso scorretto delle parole

Enunciazione - Con enfasi su parole e frasi specifiche

Ripetizione- Ripetizioni

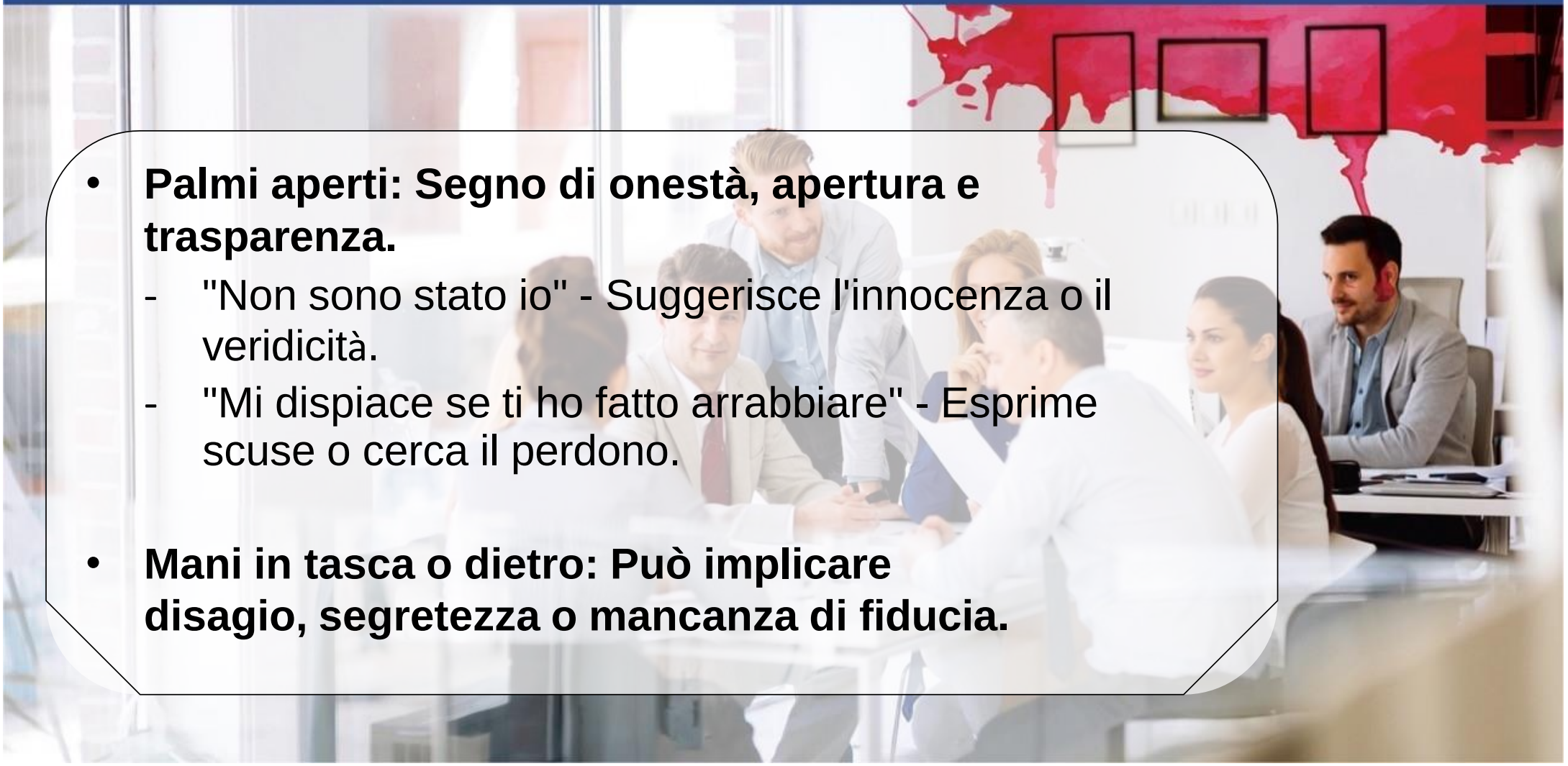
Velocità - Cambi di velocità. Velocità veloce per l'eccitazione e velocità lenta per l'enfasi e la drammaticità.

Naturalezza della presentazione

Per creare una presentazione più naturale e coinvolgente, considerate le seguenti strategie:

- Evitate di leggere le diapositive.
- Aggiungete dettagli, esempi, storie.
- Date ai partecipanti la possibilità di aggiungere o commentare.
- Evitare scivoli troppo affollati.

Gesti - Comunicazione aperta e sincera



- **Palmi aperti: Segno di onestà, apertura e trasparenza.**
  - "Non sono stato io" - Suggerisce l'innocenza o il veridicità.
  - "Mi dispiace se ti ho fatto arrabbiare" - Esprime scuse o cerca il perdono.

- **Mani in tasca o dietro: Può implicare disagio, segretezza o mancanza di fiducia.**

Esperimento (con i docenti)

How About a Nice Hand?

Palm Up: 84%

Palm Down: 52%

Pointing: 28%

Braccia e linguaggio del corpo

Braccia piegate davanti al petto:

- Indica una postura difensiva o chiusa, che suggerisce disagio o resistenza.
- Crea una barriera psicologica tra l'individuo e altri.

Sperimentate con gli studenti:

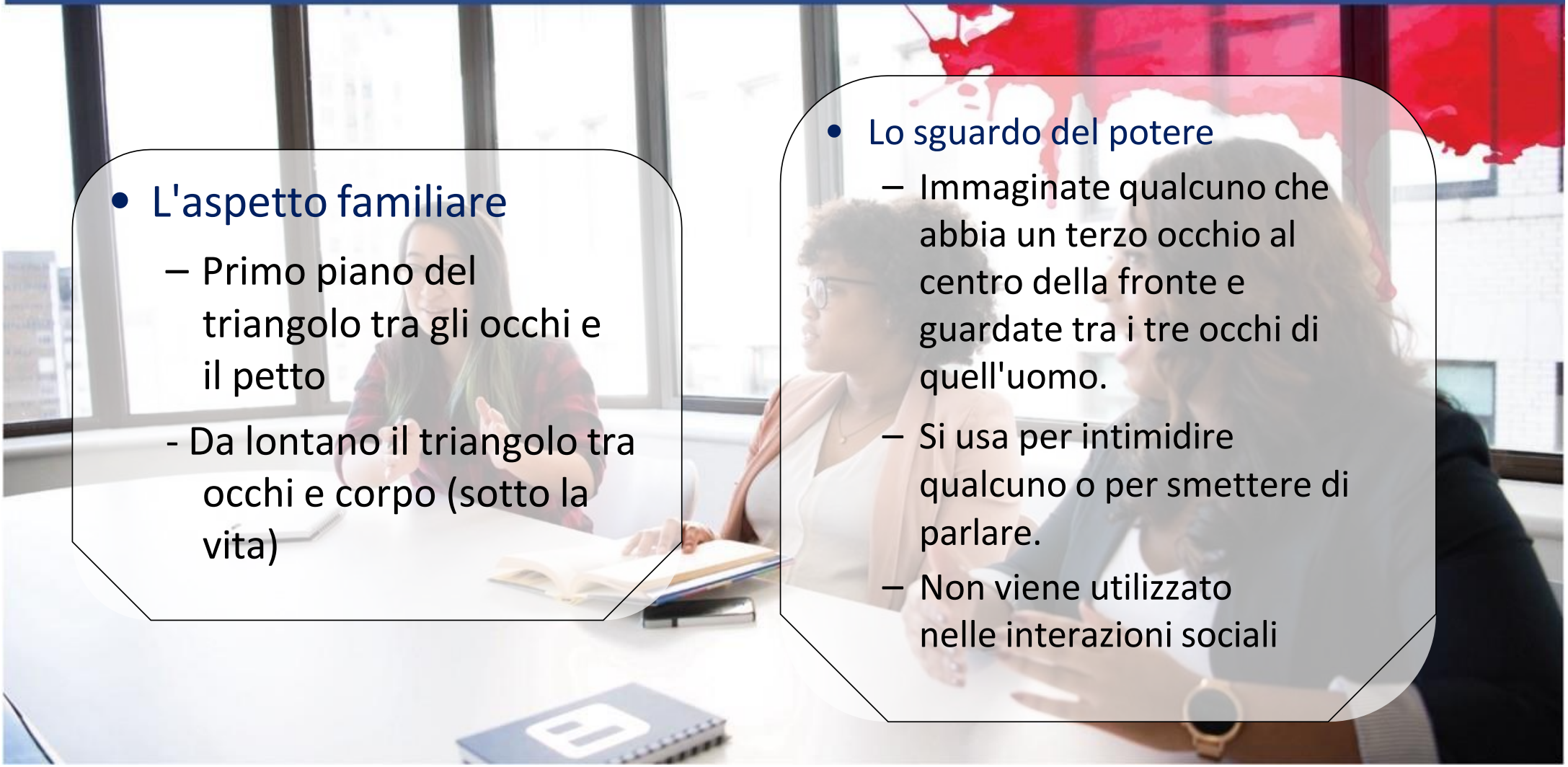
- Le ricerche dimostrano che gli studenti con le braccia conserte imparano il 38% in meno e hanno pensieri più negativi sui loro istruttori.

La menzogna - Espressioni facciali

Espressioni facciali comuni che possono rivelare una bugia:

- **Coprire la bocca:** Un tentativo inconscio di bloccare le parole o di nascondere l'inganno.
- **Toccare il naso: l'**aumento del flusso sanguigno durante lo stress o la posizione sdraiata può causare una sensazione di formicolio.
- **Sfregamento dell'orecchio:** Segno di disagio o di riluttanza a sentire o ad accettare qualcosa.
- **Tirare o afferrare l'orecchio:** Un gesto di ansia o esitazione.
- **Grattarsi il collo:** Spesso indica dubbio, incertezza o disagio per ciò che viene detto.

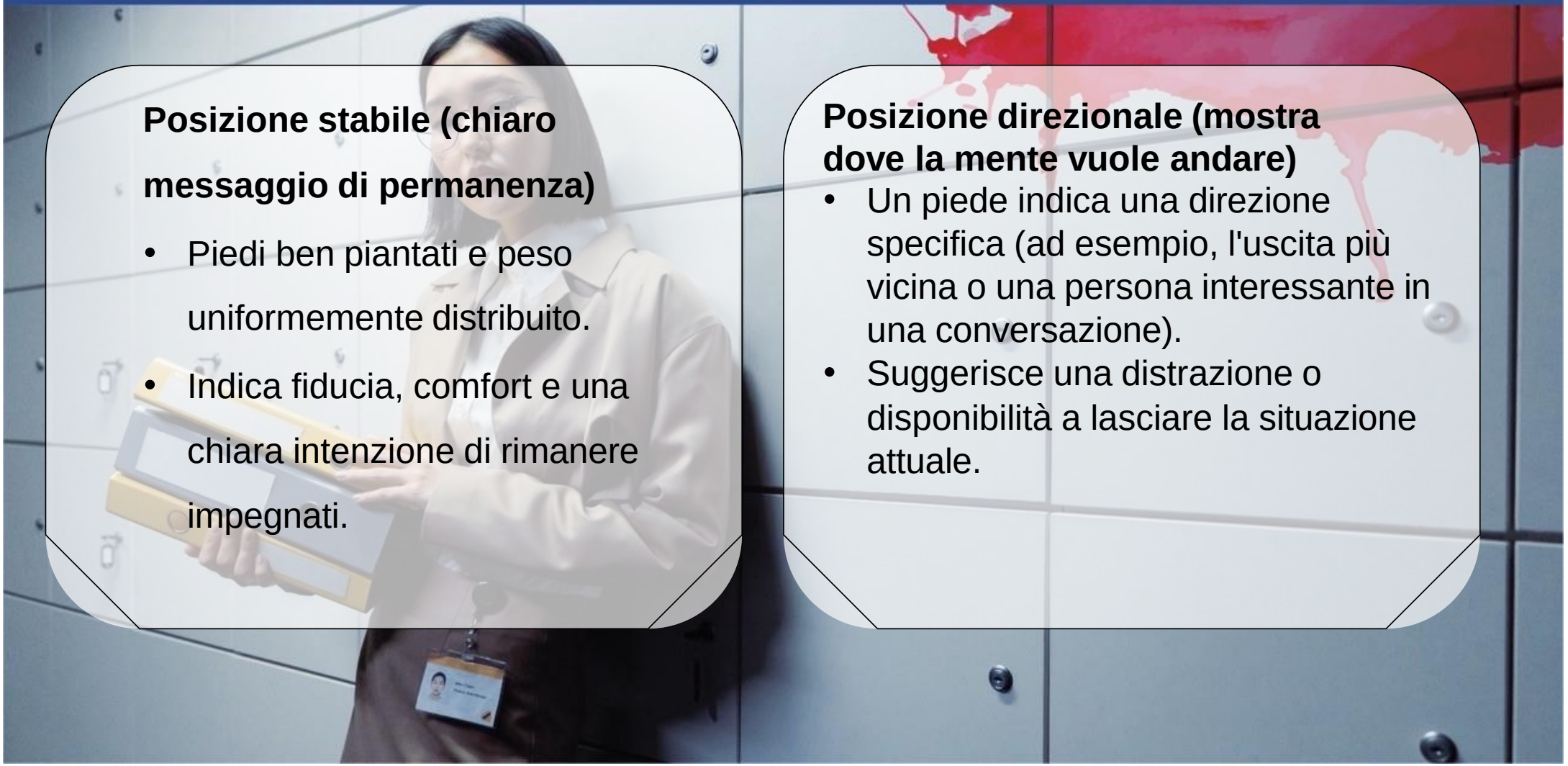
Gli occhi - Tipi di sguardo:



- L'aspetto familiare
  - Primo piano del triangolo tra gli occhi e il petto
  - Da lontano il triangolo tra occhi e corpo (sotto la vita)

- Lo sguardo del potere
  - Immaginate qualcuno che abbia un terzo occhio al centro della fronte e guardate tra i tre occhi di quell'uomo.
  - Si usa per intimidire qualcuno o per smettere di parlare.
  - Non viene utilizzato nelle interazioni sociali

Le gambe: quattro posture di base



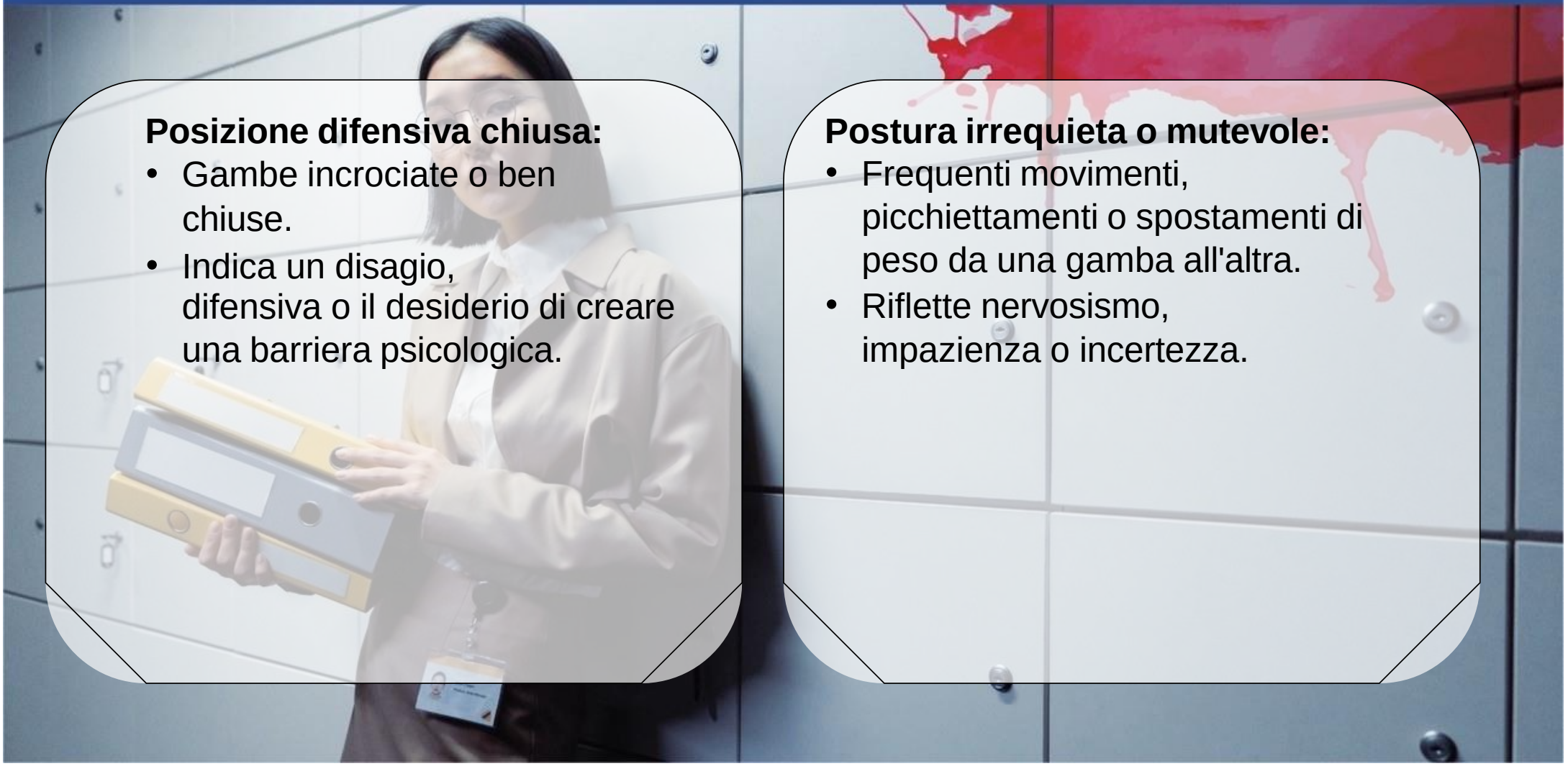
Posizione stabile (chiaro messaggio di permanenza)

- Piedi ben piantati e peso uniformemente distribuito.
- Indica fiducia, comfort e una chiara intenzione di rimanere impegnati.

Posizione direzionale (mostra dove la mente vuole andare)

- Un piede indica una direzione specifica (ad esempio, l'uscita più vicina o una persona interessante in una conversazione).
- Suggerisce una distrazione o disponibilità a lasciare la situazione attuale.

Le gambe: quattro posture di base



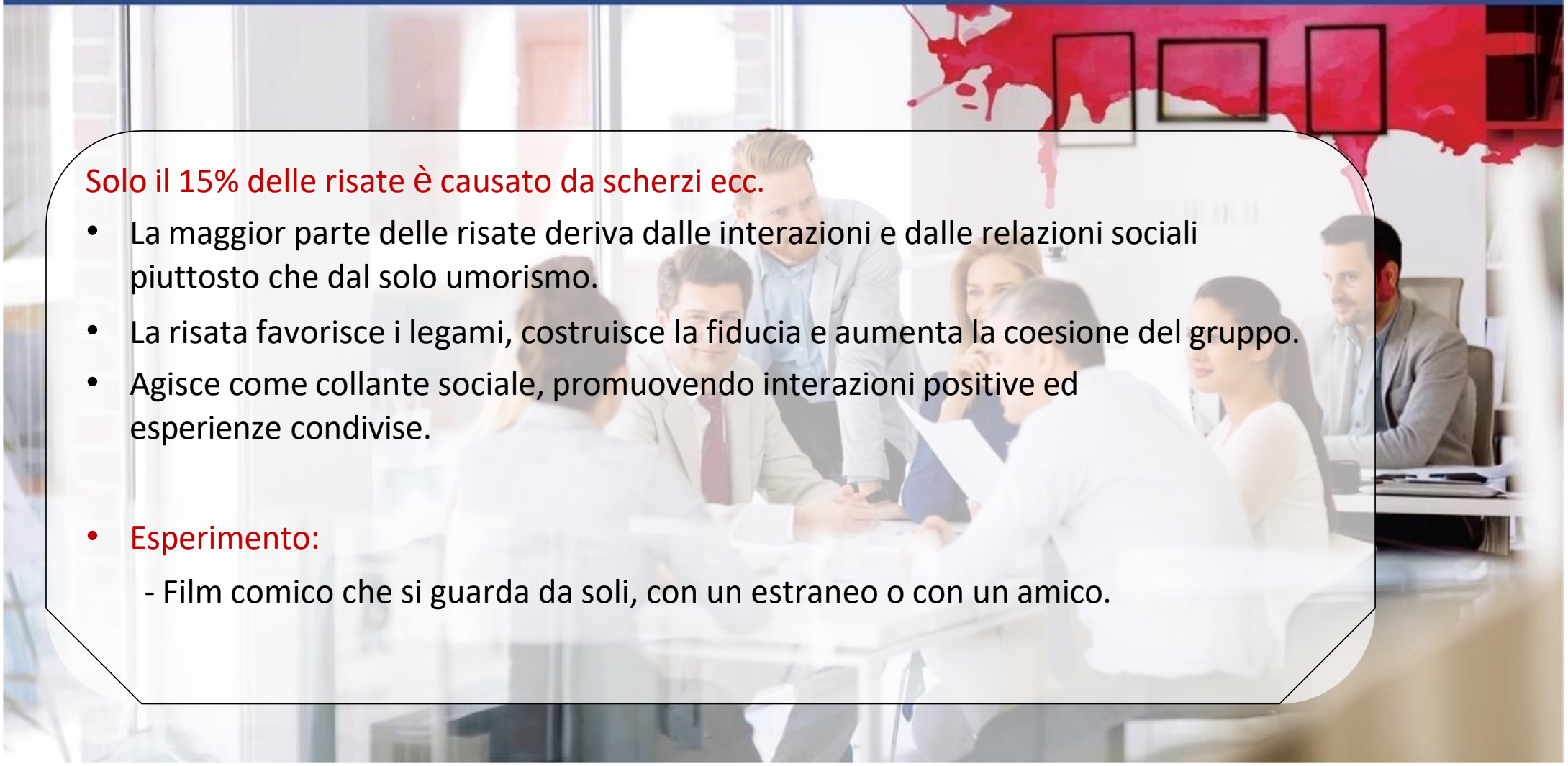
Posizione difensiva chiusa:

- Gambe incrociate o ben chiuse.
- Indica un disagio, difensiva o il desiderio di creare una barriera psicologica.

Postura irrequieta o mutevole:

- Frequenti movimenti, picchiettamenti o spostamenti di peso da una gamba all'altra.
- Riflette nervosismo, impazienza o incertezza.

L'importanza della risata nel creare buone relazioni



Solo il 15% delle risate è causato da scherzi ecc.

- La maggior parte delle risate deriva dalle interazioni e dalle relazioni sociali piuttosto che dal solo umorismo.
- La risata favorisce i legami, costruisce la fiducia e aumenta la coesione del gruppo.
- Agisce come collante sociale, promuovendo interazioni positive ed esperienze condivise.

- Esperimento:
  - Film comico che si guarda da soli, con un estraneo o con un amico.

Il percorso.... Verso il successo

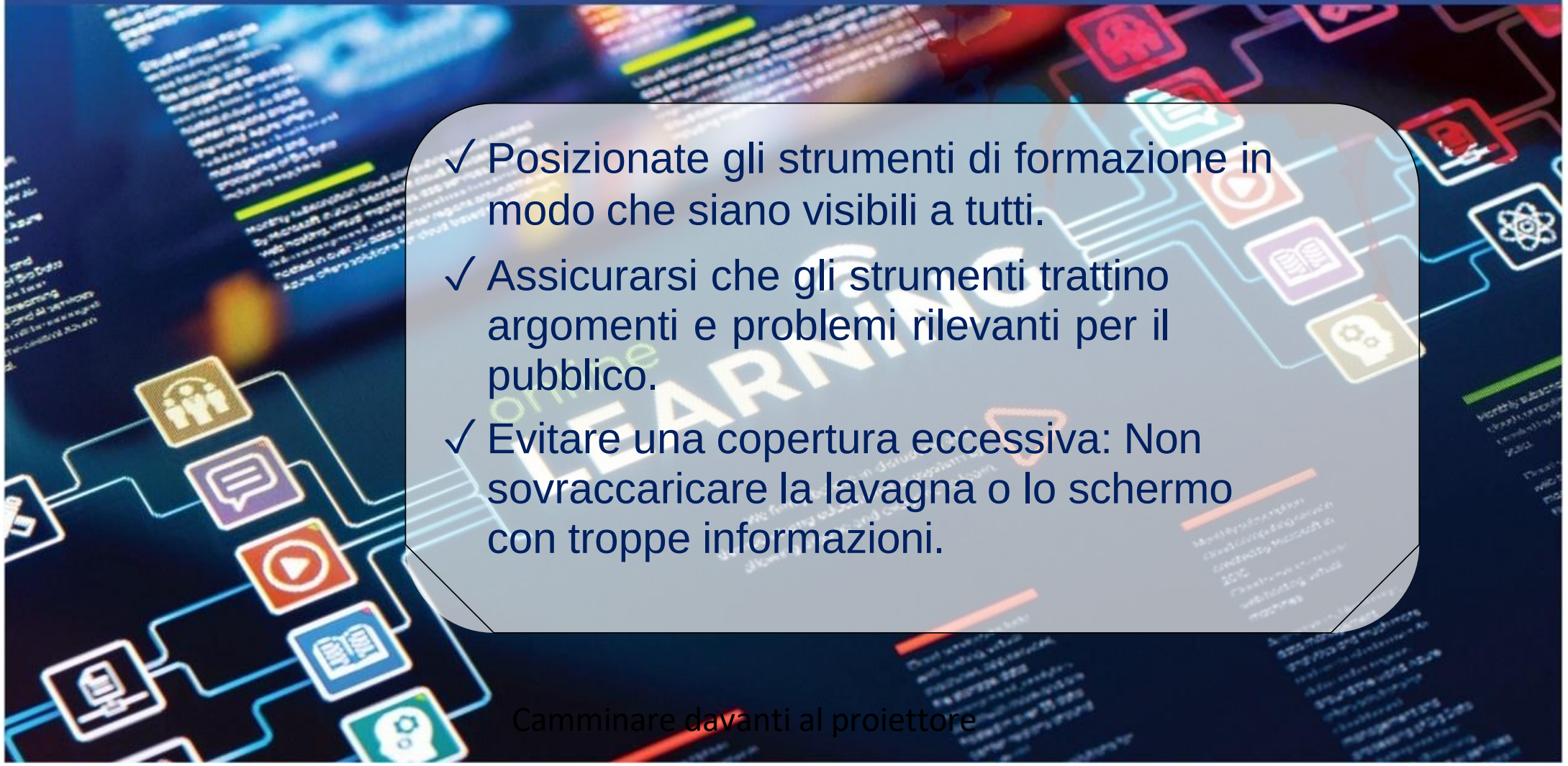
Leggere il linguaggio del corpo del pubblico

Individuare

- Noia
- Mancanza di monitoraggio/attenzione
- Disaccordo con quanto ascoltato
- Disaccordo con gli altri partecipanti

Il percorso.... Verso il successo

Strumenti di formazione



- ✓ Posizionate gli strumenti di formazione in modo che siano visibili a tutti.
- ✓ Assicurarsi che gli strumenti trattino argomenti e problemi rilevanti per il pubblico.
- ✓ Evitare una copertura eccessiva: Non sovraccaricare la lavagna o lo schermo con troppe informazioni.

Camminare davanti al proiettore

Layout dello spazio

Disposizione delle aule scolastiche Disposizione del teatro

- Vantaggi
  - Adatto a gruppi molto piccoli
- Svantaggi
  - Il formatore interagisce principalmente con la prima fila, limitando il coinvolgimento dei partecipanti più indietro.
  - Gli apprendisti non comunicano visivamente tra loro.

- Vantaggi
  - Adatto a gruppi molto numerosi
- Svantaggi
  - Il formatore interagisce principalmente con la prima fila, limitando il coinvolgimento dei partecipanti più indietro.
  - Gli apprendisti non comunicano visivamente tra loro.

Suggerimento di miglioramento: La posizione dell'anfiteatro ne migliora la fruizione

Layout dello spazio

Layout dell'aula scolastica diagonale

- Vantaggi
  - Gestione efficiente dello spazio per gruppi numerosi.
  - Tutti i partecipanti possono vedere lo schermo/la lavagna a fogli mobili da una buona angolazione.
  - Abilita il movimento del trainer.
- Svantaggi
  - Ricorda la scuola.
  - Difficile per il lavoro di squadra.
  - I partecipanti in fondo sono lontani dallo schermo.
  - Contatto relativamente scarso tra formatore e partecipanti.

Disposizione di una forma rettangolare Π

- Vantaggi
  - Ricorda più il mondo degli affari che quello della scuola.
  - L'allenatore può muoversi all'interno del.
  - Visibilità generalmente buona.
- Svantaggi
  - Un po' formale.
  - Alcuni partecipanti sono ostacolati dai mezzi audiovisivi.
  - I partecipanti anteriori vengono costantemente ruotati.
  - I partecipanti in fondo sono lontani dallo schermo.

Organizzare riunioni

Organizzazione di consigli o riunioni

- Vantaggi
  - Buon contatto con il formatore
  - Buon contatto con gli altri partecipanti
- Svantaggi
  - È necessario un tavolo rotondo/ovale/ rettangolare.
  - Adatto solo a piccoli gruppi
  - Una sorta di ufficialità

Accordo di collaborazione di gruppo

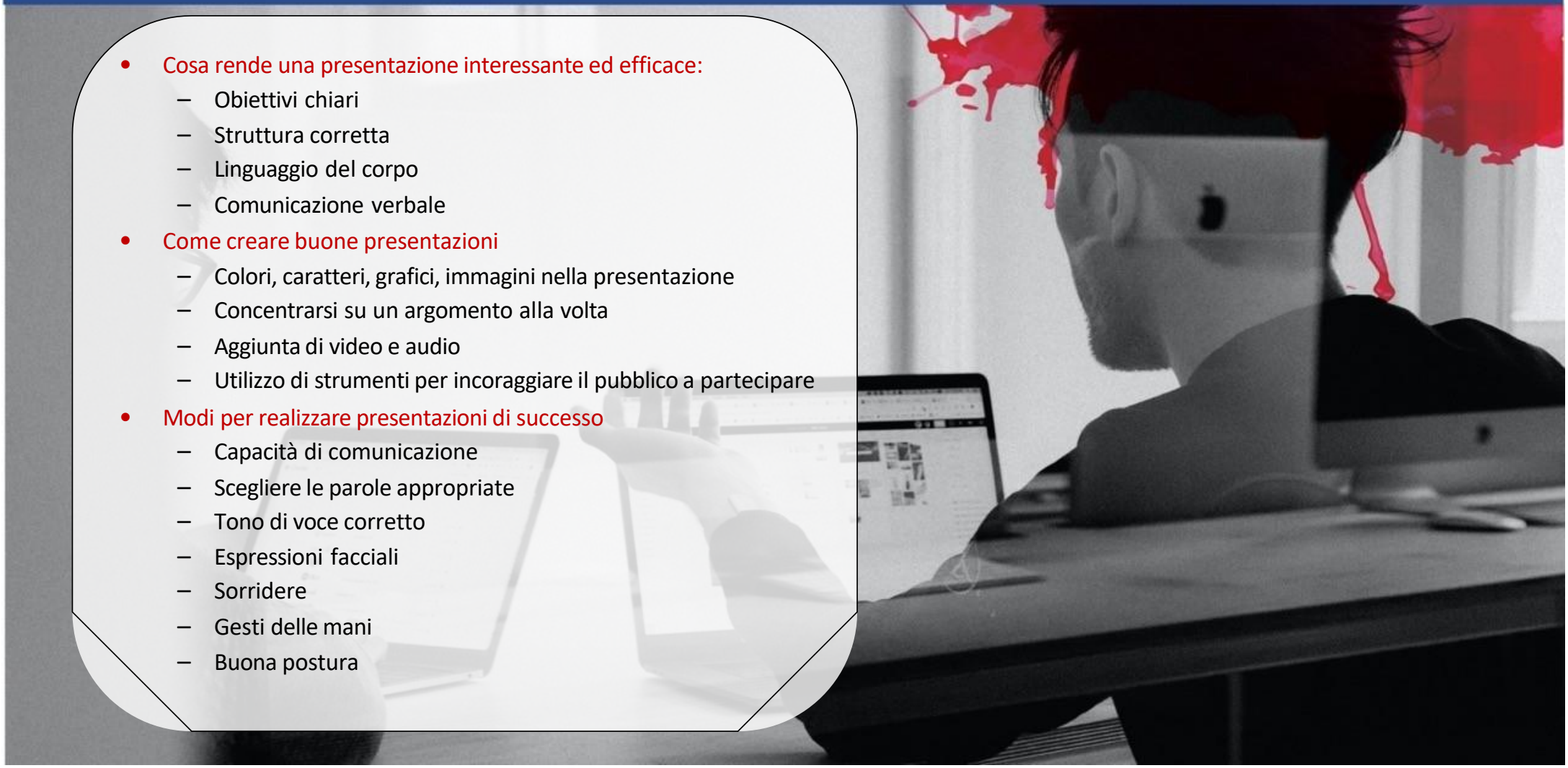
- Vantaggi
  - Ideale per attività di gruppo o informali di piccole dimensioni - massima partecipazione dei corsisti
  - Laboratori
  - Autentico": incoraggia l'apertura mentale
  - Facilità di spostamento per il formatore
- Svantaggi
  - Visibilità ridotta
  - Incoraggia le conversazioni collaterali

Strumento metodologico II

E-EUPA_LO_4.3_M_001

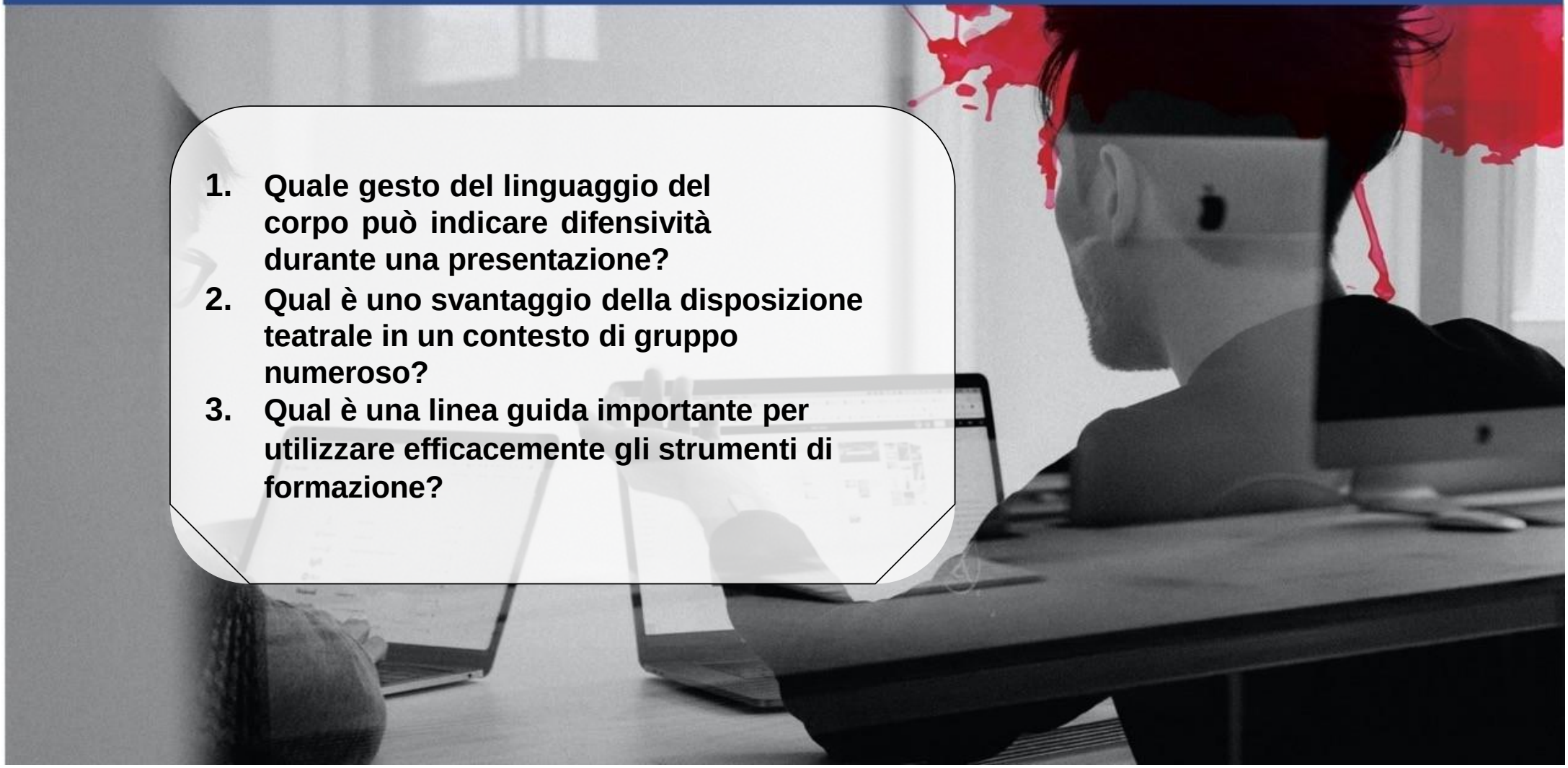
Organizzare riunioni

Punti chiave del modulo



- Cosa rende una presentazione interessante ed efficace:
  - Obiettivi chiari
  - Struttura corretta
  - Linguaggio del corpo
  - Comunicazione verbale
- Come creare buone presentazioni
  - Colori, caratteri, grafici, immagini nella presentazione
  - Concentrarsi su un argomento alla volta
  - Aggiunta di video e audio
  - Utilizzo di strumenti per incoraggiare il pubblico a partecipare
- Modi per realizzare presentazioni di successo
  - Capacità di comunicazione
  - Scegliere le parole appropriate
  - Tono di voce corretto
  - Espressioni facciali
  - Sorridere
  - Gesti delle mani
  - Buona postura

Domande di revisione



1. **Quale gesto del linguaggio del corpo può indicare difensività durante una presentazione?**
2. **Qual è uno svantaggio della disposizione teatrale in un contesto di gruppo numeroso?**
3. **Qual è una linea guida importante per utilizzare efficacemente gli strumenti di formazione?**

BEN FATTO

Hai completato l'Unità 4.2

Cofinanziato dall'Unione europea

Finanziato dall'Unione europea. Le opinioni espresse appartengono, tuttavia, al solo o ai soli autori e non riflettono necessariamente le opinioni dell'Unione europea o dell'Agenzia esecutiva europea per l'istruzione e la cultura (EACEA). Né l'Unione europea né l'EACEA possono esserne ritenute responsabili.