

Calendario corso:

Management della comunicazione pubblica e istituzionale (ex L. 150/2000)

	ARGOMENTI
MODULO I 12-13-14 - settembre 2017 09.00-13.00	NORME DI RIFERIMENTO <ul style="list-style-type: none">• Gli adempimenti legislativi• L'analisi e la comprensione dello scenario organizzativo• Individuazione e definizione degli obiettivi• Punti di forza, debolezza ma anche minacce e opportunità• Strategie e strumenti di attuazione del piano
MODULO II 27-28-settembre 2017 09.00-17.00	COMUNICAZIONE EFFICACE La comunicazione nei contesti organizzativi <ul style="list-style-type: none">• Comprendere la complessità della comunicazione interpersonale e la sua rilevanza nel contesto organizzativo• Analizzare le variabili coinvolte nel processo comunicativo• Imparare a progettare e gestire l'azione comunicativa in modo coerente ed efficace rispetto ai propri obiettivi comunicativi e gestionali

	<ul style="list-style-type: none"> • Imparare a gestire l'ascolto attivo • Riconoscere e utilizzare in modo funzionale i diversi canali della comunicazione verbale, non verbale e simbolica • Comprendere le differenti modalità di espressione: dal rapporto interpersonale alla comunicazione in pubblico, dallo scritto al parlato <p>La scrittura come strumento comunicativo</p> <ul style="list-style-type: none"> • I destinatari e le modalità di scrittura • Scrivere documenti, report, appunti e scalette • Tecniche di sintesi <p>Laboratori di esercitazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realtà e submodalità: visivo, uditivo, cinestesico • Ascolto attivo e interazione
<p>MODULO III</p> <p>11 -12 ottobre 2017</p> <p>09.00-17.00</p>	<p>PUBLIC SPEAKING</p> <p>Il profilo di chi ascolta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisi individuale (reality check) • La pragmatica della/nella comunicazione

	<p>Le Abilitá di comunicazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il piano verbale • La comunicazione non verbale • Le capacitá dell'oratore: <ul style="list-style-type: none"> ○ Contatto Visivo ○ Gestualità ○ Postura e Movimenti ○ Volume e Tono di Voce • Prove pratiche e role playing <p>La comunicazione efficace in pubblico</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'organizzazione del discorso • Le fasi operative della presentazione <ul style="list-style-type: none"> ○ Esordio, argomentazione, conclusione • L'organizzazione delle riunioni • Prove pratiche e role playing
<p>MODULO IV</p> <p>25-26 ottobre 2017</p> <p>09.00-17.00</p>	<p>COMUNICAZIONE ESTERNA E DIGITALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinare un team di comunicazione • L'attuazione operativa del piano • Strumenti e applicazioni digitali a supporto del comunicatore pubblico <ul style="list-style-type: none"> ○ Non solo social network ○ Analisi, ascolto e produttività • Laboratorio di Public Speaking

--	--