

CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE IN PUBBLICO E GESTIONE DELLE RIUNIONI

codice RU02

Contenuti: Oggi risulta fondamentale che impresa, ONLUS ed istituzione pubblica comunichino efficacemente non solo verso l'esterno ma anche verso l'interno.

Importante per una buona comunicazione in pubblico e per una efficace gestione delle riunioni di lavoro è trasmettere un messaggio in modo chiaro e comprensibile sia nella formulazione che nel contenuto. Ciò è raggiungibile attraverso l'apprendimento e l'applicazione di tecniche comunicative corrette

Destinatari: Responsabili di unità organizzative, quadri aziendali, coordinatori di gruppi di lavoro, responsabili ONLUS, professional, membri di team di progetto, assistenti di direzione

Obiettivi: Il corso intende trasferire ai partecipanti gli elementi essenziali ad:

- accrescere la propria sicurezza interiore e la consapevolezza dei propri comportamenti/atteggiamenti mentali e del loro effetto sugli altri;
- individuare gli elementi della propria personalità sui quali puntare per rafforzare la propria capacità di esprimersi ed incidere in situazioni in cui sia necessario esporsi in pubblico;
- acquisire le linee guida e gli strumenti operativi per gestire momenti professionali che richiedono visibilità ed impatto sul pubblico (riunioni, presentazioni)

Prerequisiti: Nessuno

PROGRAMMA

| I Giornata | | II Giornata | |
|-------------------|--|--------------------|---|
| 09,00 | Registrazione dei partecipanti | 09,00 | Le fasi del discorso |
| 09,15 | Presentazione del corso e delle iniziative dell'AICQ-Meridionale | | La relazione con gli altri: catturare l'attenzione, risolvere situazioni problematiche Esercitazione |
| 09,45 | Tecniche di comunicazione: l'esposizione orale e la gestualità L'autostima: il coraggio di esporsi Esercitazione | 11,00 | <i>Intervallo</i> |
| 11,00 | <i>Intervallo</i> | 11,15 | La dinamica dei consensi, dei rifiuti e delle inerzie Esercitazione |
| 11,15 | Organizzare e costruire il discorso in base al destinatario Esercitazione | 13,00 | <i>Colazione di lavoro</i> |
| 13,00 | <i>Colazione di lavoro</i> | 14,00 | Le riunioni Progettare una riunione: obiettivi, strategie e spetti organizzativi Esercitazione |
| 14,00 | La preparazione: obiettivi, interlocutori, strategie e contenuti La conduzione efficace del discorso Esercitazione | 16,00 | <i>Intervallo</i> |
| 16,00 | <i>Intervallo</i> | 16,15 | Condurre e vivere la riunione Verificare i risultati della riunione Esercitazione |
| 16,15 | La gestione del tempo Esercitazione Redazione questionari | | Redazione questionari |
| 18,00 | <i>Fine giornata</i> | 18,00 | <i>Fine corso</i> |

Quota di partecipazione:

€ 310 per i soci, € 430 per i non soci.

La quota è da intendersi IVA esclusa ed include l'attestato di partecipazione; non include i coffee break e le colazioni di lavoro.

Informazioni:

tel 3928857600, e-mail marketing@aicq-meridionale.it

Sede di erogazione:

La sede verrà comunicata all'atto dell'iscrizione

Modulo di iscrizione al corso **codice**
Edizione del:

Individuale

TITOLO: COGNOME: NOME:

TEL.: CELLULARE:

FAX: E-MAIL:

ALLEGA IL MODULO DI ISCRIZIONE ALL'ASSOCIAZIONE
 perchè nuovo socio per comunicare un cambio dati

LA QUOTA DI ISCRIZIONE AL CORSO È DI € (+ IVA 22%)

Socio Collettivo

ENTE/SOCIETÀ:

ALLEGA IL MODULO DI ISCRIZIONE ALL'ASSOCIAZIONE
 perchè nuovo socio per comunicare un cambio dati

LA QUOTA DI ISCRIZIONE AL CORSO PER DIPENDENTE È DI € (+ IVA 22%)

DIPENDENTI ISCRITTI n° PER UN TOTALE DI € (+ IVA 22%)
per ogni iscritto: **titolo, cognome, nome e recapito (telefono, cellulare, fax, e-mail)**

1. (*)

2.

3.

4.

5.

(*) Socio di riferimento per eventuali comunicazioni riguardanti il corso.

ACCREDITO SUL C/C **000056925009**, ABI: **06230**, CAB: **03559**, CIN: **N**, IBAN:
IT60N0623003559000056925009 - DELLA Cariparma Crédit Agricole, ag. 19 PIAZZA SAN VITALE, 80125
NAPOLI **DI CUI ALLEGA COPIA DELLA RICEVUTA**

VERSAMENTO DIRETTO ALLA SEGRETERIA
ALMENO 5 GIORNI PRIMA DELLA DATA DI INIZIO CORSO

La fattura deve essere intestata a (indicare anche indirizzo e P.IVA o C.F.):

Clausele

RINUNCIA

Se la comunicazione della rinuncia viene fatta pervenire alla Segreteria AICQ-M:

- per iscritto, almeno 10 giorni lavorativi prima della data di inizio corso, la quota di partecipazione verrà rimborsata interamente;
- per iscritto, da 9 a 3 giorni lavorativi prima della data di inizio corso, verrà trattenuto il 15% della quota di partecipazione;
- secondo modalità e tempi non contemplati ai punti 1 e 2, la quota di partecipazione non verrà rimborsata.

CANCELLAZIONE

Se, per motivi di forza maggiore, il corso non potesse aver luogo alla data e nel luogo inizialmente previsti, l'AICQ-M si impegna a darne tempestiva comunicazione agli iscritti.

Ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. 196/03 La informiamo che i Suoi dati personali sono raccolti e conservati da AICQ-M. Il conferimento del consenso al trattamento dei dati personali omitti per gli scopi relativi a fatturazione e gestione dei servizi ai soci è necessario. Il rifiuto del consenso per l'invio di altro materiale promozionale non comporta nessuna conseguenza. Titolare del trattamento dei dati personali è AICQ-M che garantisce il rispetto degli obblighi di legge. La informiamo, inoltre, che ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 196/03 Lei ha il diritto di conoscere, aggiornare, cancellare, rettificare i Suoi dati o opporsi per motivi legittimi all'utilizzo degli stessi.

do il consenso

nego il consenso

DATA _____ FIRMA (timbro) _____

Da inviare a ➔ **AICQ-M** (marketing@aicq-meridionale.it)