



QUANTIC BALANCE
BALANCE MIND AND SOUL



CORSO ON LINE PER MAESTRI ASSAGGIATORI DI SALUMI

CORSO DI PUBLIC SPEAKING



Dott.ssa Maria Caterina Praticò
Consulente Relazionale e Formatore,
esperta in Neuroscienze della
Personalità e delle Dinamiche
Relazionali.
Istruttore di Mindfulness
Scrittrice

caterina.pratico@quanticbalance.com

ALCUNI DEI NOSTRI PARTNER:



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Formazione dal 1848



Ordine Dottori Commercialisti
ed Esperti Contabili
della Provincia di Cuneo



FIAT CHRYSLER AUTOMOBILES



CONFINDUSTRIA CUNEO
Unione Industriale della Provincia



ORDINE DEGLI ARCHITETTI P.P. E C.
DELLA PROVINCIA DI CUNEO



UNIVERSITA
DEGLI STUDI
DI TORINO



Davide Grassi

Performance Trainer, PNL

Coach, Mental Trainer,

Formatore in Tecniche di
Comunicazione

Istruttore di Mindfulness

davide.grassi@quanticbalance.com

ALCUNI DEI NOSTRI PARTNER:



Formazione dal 1848



*Ordine Dottori Commercialisti
ed Esperti Contabili
della Provincia di Cuneo*



FIAT CHRYSLER AUTOMOBILES



ORDINE DEGLI ARCHITETTI P.P. E C.
DELLA PROVINCIA DI CUNEO



OBIETTIVO

FORNIRE TECNICHE NEUROSCIENTIFICHE PER ALLENARE CONSAPEVOLMENTE LA SENSORIALITÀ E GESTIRE LA TRASMISSIONE EFFICACE DI INFORMAZIONI AGLI ASSAGGIATORI IN FORMAZIONE.



Sabato 16 Gennaio

- *Sensorialità e memoria emotiva: Neuroscienze applicate*
- *La Pratica della Mindfulness: training consapevole degli organi di senso per contrastare il deterioramento delle cellule neurologiche responsabili di una efficace percezione sensoriale*

Domenica 31 Gennaio

- *Padronanza dell'aula: Postura, prossemica, tono della voce e pause*
- *Gestione domande, obiezioni, dubbi, criticità*
- *Tecniche comunicative per tradurre le proprie sensazioni in un'esperienza linguistica ad alto impatto emotivo*

OBIETTIVO

Acquisire competenze per divenire un formatore eccellente



- Padronanza dell'aula: Postura, prossemica, tono della voce e pause
- Gestione domande, obiezioni, dubbi, criticità
- Tecniche comunicative per tradurre le proprie sensazioni in un'esperienza linguistica ad alto impatto emotivo



- ✓ Consigli per ridurre lo stress
- ✓ Gestione emozione
- ✓ Comunicazione efficace
- ✓ Errori da evitare
- ✓ Come migliorare

INFORMARE



INFORMARE - FORMARE
COMUNIC-AZIONE



COME CRESCERE E MIGLIORARE?



RISULTATI = COMPETENZE - INTERFERENZE



OBBIETTIVO PRINCIPALE DEL FORMATORE



Qual è la tua motivazione?

**Ansia da
presentazione?**



Buona **preparazione**
della relazione



Buona gestione dello
stato emotivo



**Convinzioni
potenzianti**
riguardo la
comunicazione



Ottima capacità di
raccogliere il
feedback



QUANTIC BALANCE
BALANCE MIND AND SOUL

Flessibilità e
capacità di
adattamento alle
diverse tipologie di
pubblico



COME RIDURRE LO STRESS

- Prepararsi bene riduce lo stress:
 - materiale, informazioni, sala, supporti, stato d'animo
- Conoscere anticipatamente nei limiti del possibile la composizione dell'uditorio
- Individuare le aspettative
- Pianificare gli obbiettivi
- Controllare o preparare il materiale di supporto
- Ridurre le distanze con l'uditorio
- Essere concentrato sul loro risultato



GLI ASSIOMI DELLA COMUNICAZIONE

GLI ASSIOMI DELLA COMUNICAZIONE

- **NON SI PUÓ NON COMUNICARE**

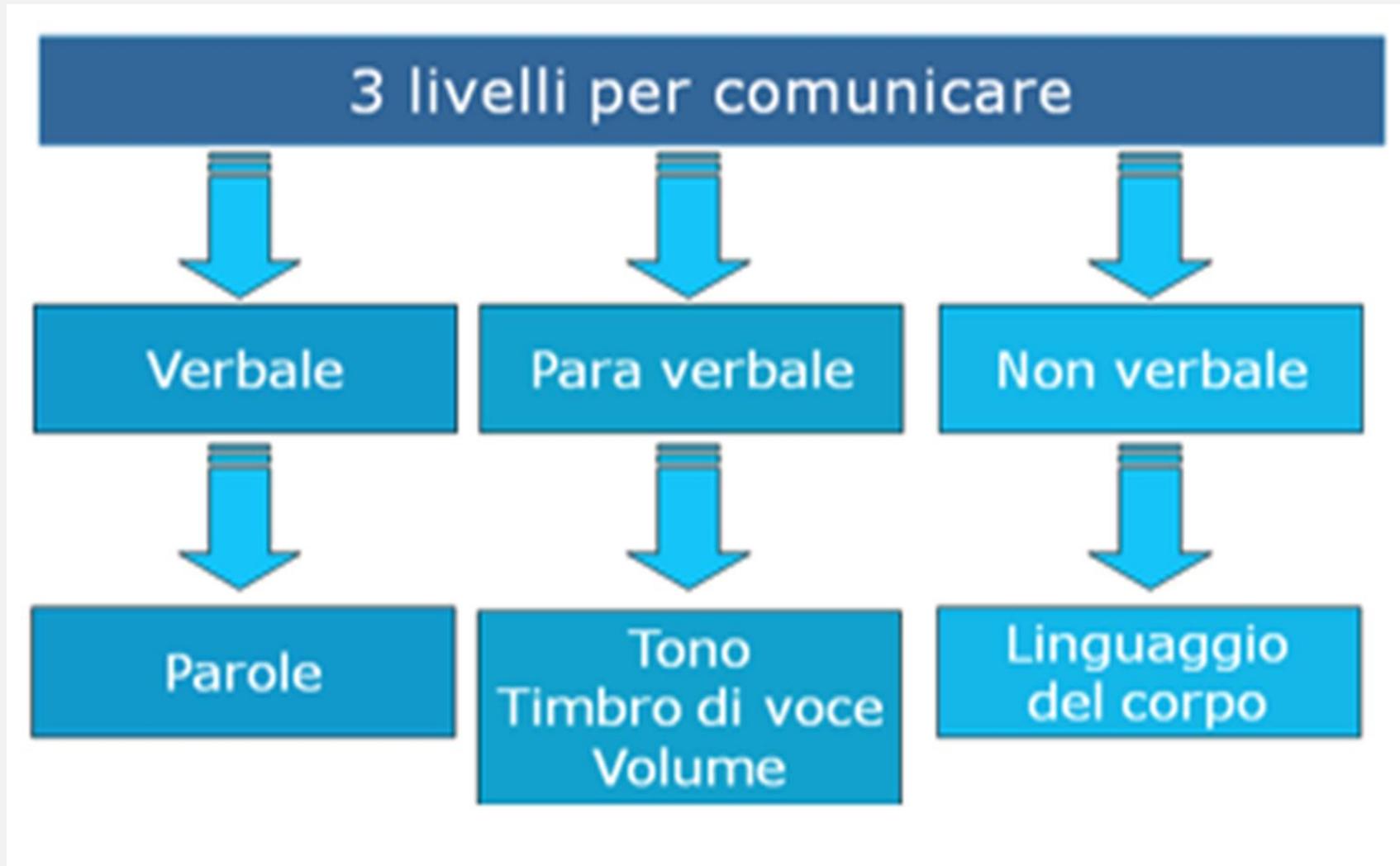
Noi comunichiamo sempre, anche quando siamo silenziosi.

- **LA MAPPA NON É IL TERRITORIO**

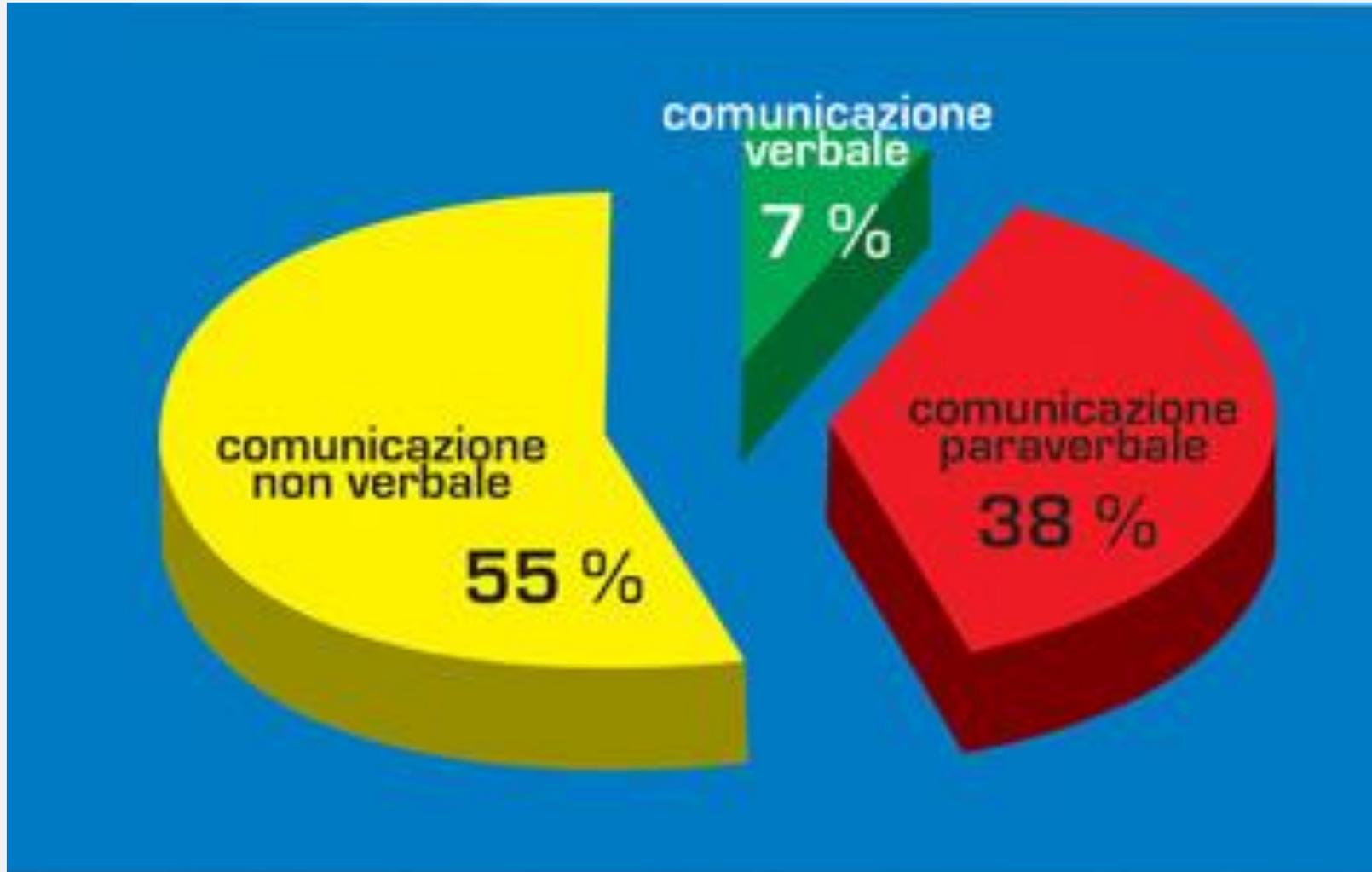
Tutti credono che anche gli altri percepiscano gli eventi allo stesso modo.

- **L'EFFICACIA DELLA COMUNICAZIONE É NEL FEEDBACK
DELL'INTERLOCUTORE**

Ascolto attivo alle risposte altrui.



TUTTO COMUNICA



LINGUAGGIO DEL CORPO

- Status symbol.
- Abbigliamento (in sintonia con il pubblico)
- Espressione del volto.
- Contatto visivo.
- Movimento degli occhi.
- Dimensione delle pupille.
- Posizione del corpo.
- Gestione del territorio.
- Gestualità.

FISIOLOGIA

Postura:

- Eretta • Rilassata • Aperta

Espressione del volto:

- Coinvolta • Interessata • Sensibile • Comprensiva

Occhi:

- Contatto oculare diretto

Voce:

- Chiara • Rilassata • Amichevole • Ben calibrata • Non sforzata

Gestualità:

- Aperta • Mani che non superano l'altezza dei gomiti • Spalle diritte



LA VOCE

- Vocaboli, gerghi e modi di dire.
- Toni.
- Volumi.
- Velocità e ritmo del linguaggio.
- Pause, silenzi e tremori.
- Respirazione.

...in caso di tremori, nervosismo e/o voce nervosa?

- EVITARE DI SCHIARIRSI LA VOCE, ABITUDINE FASTIDIOSA PER CHI ASCOLTA E DANNOSA PER CHI LA USA
- PRENDERE COSCIENZA CHE E' UNA NOSTRA INTERFERENZA EMOTIVA E DI PERCEZIONE INTERNA. RARAMENTE L'AUDITORIO LO AVVERTE
- RESPIRARE PROFONDAMENTE E CON RITMO RIDOTTO
- AUMENTARE IL VOLUME DELLA VOCE, IMMAGINANDO DI RIVOLGERSI A QUALCUNO NELLE ULTIME FILE
- PROLUNGARE IL CONTATTO VISIVO



VOLUME

Respira profondamente e comincia a parlare ad alta voce come se parlassi all'ultimo della fila e poi con calma e decisione, evita di schiarirti la voce, raramente l'uditorio avverte se la tua voce è diversa.

Scarica la tua energia nervosa in modo positivo con un tono energico ed elevato quando serve.(per esempio lasciare impresso un messaggio chiave)

Varietà di tono durante la presentazione.



- LINGUAGGIO

Parole semplici, messaggi brevi e logici, analogie e aneddoti.

Adattate il linguaggio al livello dell'uditorio.

Esempi concreti

Fate pause prima di dire qualcosa d'importante.

ERRORI COMUNI:

Usare parole come “evidentemente, praticamente...ehm...”

Parlare troppo velocemente

Parlare in modo astratto

Troppo scientifici e tecnici

POSIZIONE E PROSSEMICA

Trasmetti la sensazione di sicurezza e padronanza d'aula.

Affronta il gruppo serenamente, posizionati davanti in piedi senza barriere di separazione.

Posizione equilibrata sulle gambe, spalle erette, mani lungo i fianchi con le palme delle mani leggermente rivolte in avanti.

La percezione immediata è quella di avere davanti un presentatore professionista.

Crea movimenti regolari e sereni occupando tutta la sala e avvicinando tutti i partecipanti.

Non voltare mai le spalle, se devi scrivere sulla lavagna fallo di lato.

GESTUALITÀ

Tenere le mani lungo i fianchi, pronte ad essere usate nel modo più efficace. Inizialmente sembreranno di legno ma presto inizieranno a muoversi...

Tenere le mani libere (niente pointer o pennarelli), potrebbero distrarre l'uditorio nella funzione di antistress.

Sincronicità e congruenza tra i gesti ed il verbale, non verbale.

Superare il condizionamento del controllo dei movimenti, l'importante è non stare bloccati e inibiti.

ERRORI DA EVITARE:

- 1.Sguardo nel vuoto
- 2.Lettura testi
- 3.Scanning (occhi che scorrono su tutti e nessuno)
- 4.Spalle al pubblico
- 5.Attenzione ad i volti compiacenti e le gerarchie



It's QUESTION TIME!!

DEGUSTAZIONE

Il degustatore deve descrivere e comunicare le proprie impressioni, che però sono sempre accompagnate e condizionate da ricordi legati al campo affettivo.

NEUROSCIENZE



Come tradurre, dunque, efficacemente un'esperienza sensoriale in un'esperienza linguistica?



STILI PERCETTIVI

PREDICATI
VISIVI

PREDICATI
AUDITIVI

PREDICATI
CINESTESICI
GUSTATIVI
OLFATTIVI

COME PUOI UTILIZZARE I CANALI RAPPRESENTAZIONALI PER STIMOLARE LE EMOZIONI DEGLI INTERLOCUTORI?

- ✓ PARLA DEL PASSATO, PRESENTE E FUTURO DEL
SALUME ATTRAVERSO LA DESCRIZIONE DI
IMMAGINI, SUONI E SENSAZIONI
- ✓ UTILIZZA VERBI E FORME LINGUISTICHE
APPARTENENTI A STILI DIVERSI

VISIVI

- Vedere
- Apparire
- Osservare
- Illuminare
- nebbioso
- Confuso
- Nitido
- Quadro
- Mettere a fuoco
- Lampo
- Immaginare
- Chiaro
- Rilevare

AUDITIVI

- Ascoltare
- Armonizzare
- Assonate
- Risuonare
- Silenzio
- Accordare
- Annunciare
- Esternare
- Dire
- Sussurrare
- Trasmettere

CINESTESICI

- Provare
- Toccare
- Afferrare
- Addentrarsi
- Sbarazzarsi
- Insensibile
- Concreto
- Appoggiarsi
- Solido
- Immobile
- Soffrire
- Impressione
- Sentire

COMUNICAZIONE EFFICACE E GESTIONE DEL FEEDBACK

INFORMARE



COMUNICARE



FEEDBACK

LA COMUNICAZIONE HA
MOVIMENTO CIRCOLARE.
A VERIFICA L'EFFICACIA
DEL SUO MESSAGGIO
ATTRAVERSO GLI EFFETTI
CHE PRODUCE SU **B**.

L'ASCOLTO NON É
SEMPLICE NÉ AUTOMATICO



*“Parlare è un bisogno.
Ascoltare è un’arte”.*

Goethe

...SE ARRIVANO OBIEZIONI O CRITICHE?



A COSA SERVE L'ARTE DI FARE DOMANDE ?

RAPPRESENTAZIONE INTERNA



STATO EMOTIVO



FISIOLOGIA

INCONSCIO

CONSCIO

Generalizzazioni

Distorsioni

Cancellazioni

Valori

Credenze

Ricordi

E

v

e

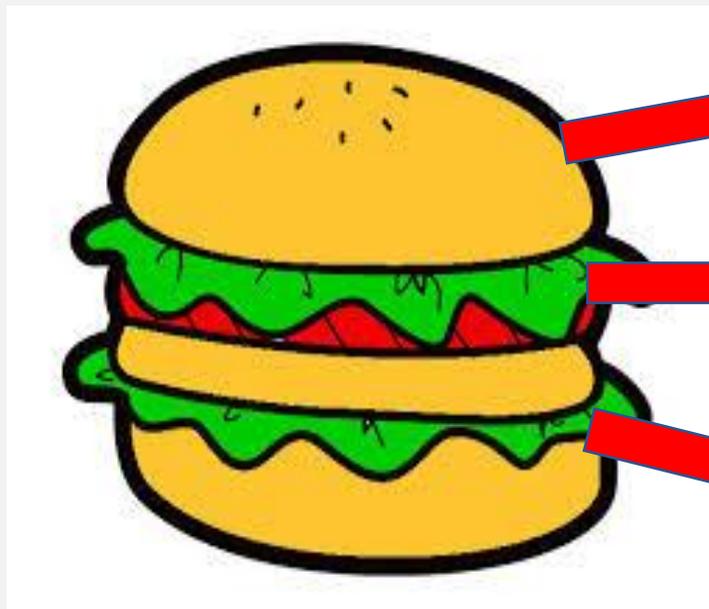
n

t

o

SERVE A COMPRENDERE LA REALTÁ PERCEPITA

TECNICA DEL SANDWICH



ACCETTAZIONE, RISTRUTTURAZIONE*,
RICONOSCIMENTO DI COSA È FATTO BENE

ELENCO DEI FATTI, COSA E' DA MIGLIORARE

COME MIGLIORARLO (VERIFICA O RICHIESTA)

Quando ci troviamo di fronte ad un atteggiamento o comportamento che non ci piace, nella fase 1 è necessario riconoscere un'intenzione positiva o, quantomeno, vedere la situazione in una prospettiva diversa.

Per questo, possiamo chiederci:

- C'è un contesto in cui questo atteggiamento può invece essere utile?
- Quale intenzione positiva può esserci nascosta dietro questo atteggiamento?



MA/PERÓ : Sono congiunzioni avversative che sminuiscono e si contrappongono a ciò che viene detto prima perciò , quando parli con qualcuno, evita di usarlo all’inizio della tua frase.



SI! (non inteso necessariamente come “sono d’accordo con te”) **CAPISCO IL TUO PUNTO DI VISTA E AGGIUNGO CHE....**



NON : Il nostro cervello, ad un primo livello di attenzione, non riesce a percepirlo perciò sforzati di usare termini e verbi espressi in positivo



ERRORI DA EVITARE

- Voltare le spalle
- Parlare mentre si scrive
- Non guardare il pubblico
- Leggere le slides
- Tenere in mano oggetti (se non sono da mostrare al pubblico)
- Parlare da seduti
- Tenere le mani in tasca
- Mettersi davanti al proiettore

COME MIGLIORARE



- Videoregistrati tutte le volte che puoi
- Sii realista, evita di censurarti e mai di giustificarti
- Amplia la tua conoscenza sul parlare in pubblico (libri, corsi, informazioni attendibili sul web)
- Molta pratica (anticipa mentalmente cosa farai diversamente e meglio la prossima volta)

FORMATORE

IN PRESENZA

È più facile:

- COMUNICARE E INTERAGIRE
- CREARE UN CONTATTO EMPATICO
- RACCOLTA FEEDBACK
- INFLUENZARE CON FISIOLOGIA E PROSSEMICA

ONLINE

È più facile:

- CHI ASCOLTA SI APRE E CONDIVIDE FACILMENTE
- ADATTARE LA COMUNICAZIONE
- STIMOLARE FEEDBACK
- ESSERE PUNTUALI

QUALITÀ DI SODDISFAZIONE DELL'UDITORIO



Implicita



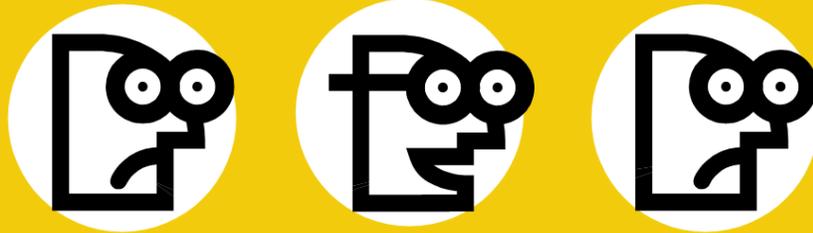
Espressa (rispondi alle domande in maniera soddifacente)



Attracente (superi la domanda prima che ti venga fatta)



Anticipare i bisogni degli altri

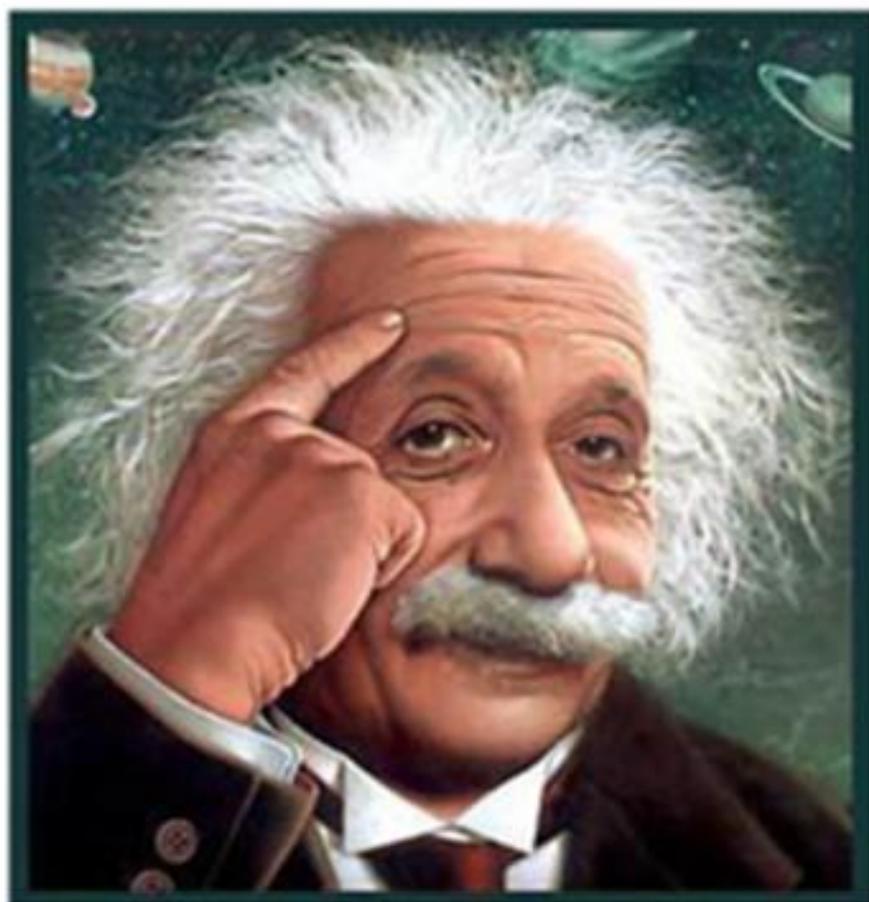


It's QUESTION TIME!!

COME RAGGIUNGERE UN
TRAGUARDO?

**SENZA FRETTA MA
SENZA SOSTA**

SERVE SOLO
SE LO FAI



PREPARATI BENE

Non c'è mai una seconda
occasione per fare una
buona impressione la
prima volta.

© www.ilperlaio.com