

Parlare in pubblico

Giovanni Petrucci

www.giovannipetrucci.it

Info@giovannipetrucci.it



Parlare in pubblico

PiP è un'attività che

- Spaventa la maggior parte degli adulti
- Non riesce istintivo come la maggior parte delle abilità comunicative
- Chi è bravo a PiP è bravo anche faccia a faccia, ma non è detto il contrario

Competenze richieste



I Muscoli del Parlare in Pubblico

PiP è un'attività comunicativa complessa.

Per semplicità è fatta risalire a 4 diverse capacità comunicative più semplici.

Ma per essere bravi, come con i muscoli, non basta andare in palestra una volta al mese:

Bisogna allenarsi tanto!

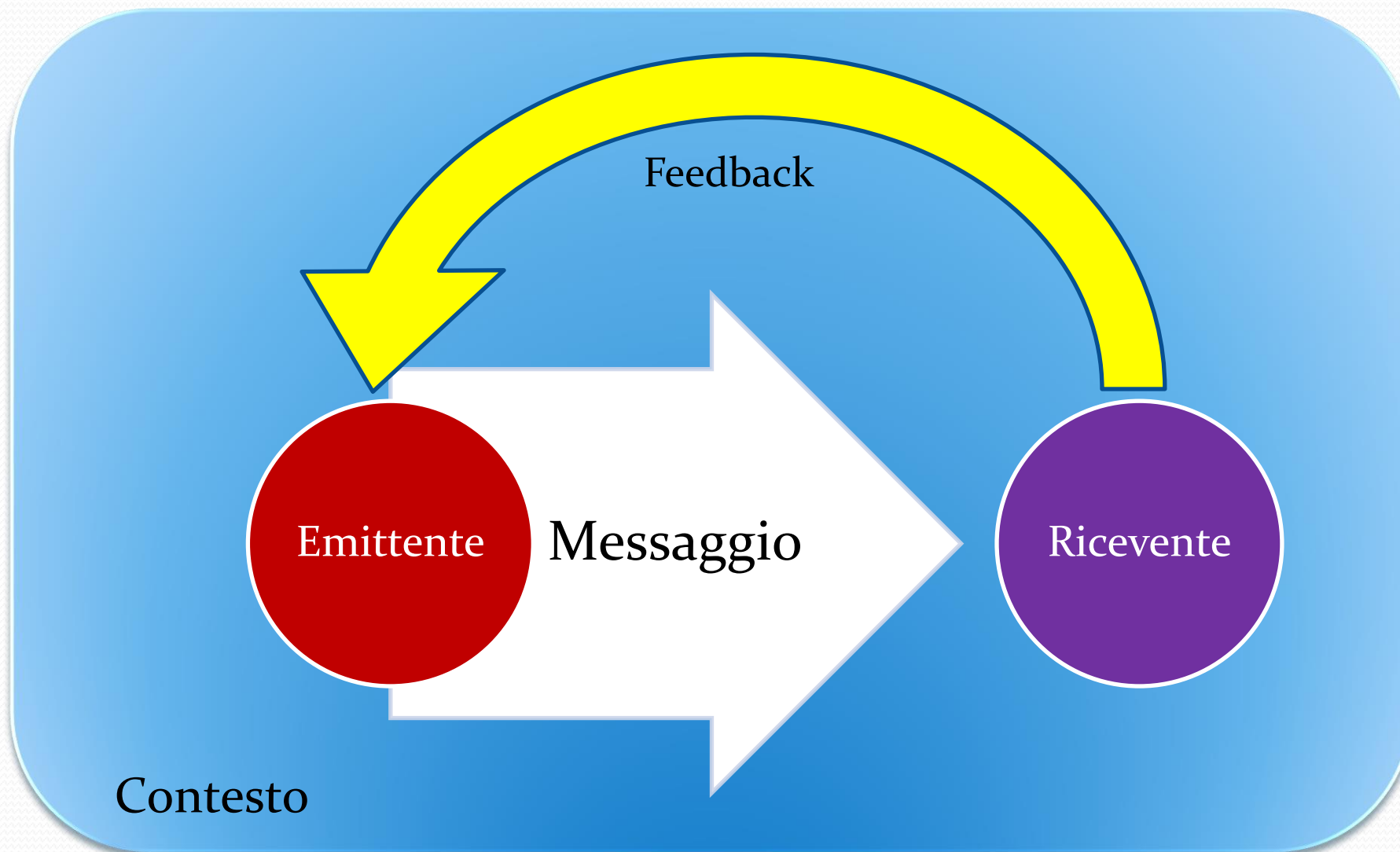


Giovanni Petrucci 2025 - www.giovannipetrucci.it



Le regole d'oro di Dale Carnegie

- Non imparare a memoria il discorso
- Parla di ciò di cui si ha interesse, passione, coinvolgimento
- Parla di ciò di cui si ha esperienza, competenza, preparazione
- Tieni conto degli interessi, dei bisogni, del linguaggio dell'uditorio





L'oratore

Gestire la paura

Considerazioni di Carnegie sulla paura:

- Non siete gli unici ad aver paura di parlare in pubblico. Dalle indagini nei college americani emerse che dall'80 al 90% degli iscritti ai corsi di eloquenza avevano paura di parlare in pubblico.
- Una certa paura del palco è utile, è il modo in cui la natura ci prepara ad affrontare una sfida inaspettata.
- Molti oratori professionisti assicurano che non superano mai completamente la paura del palcoscenico.
- Il principale motivo per cui avete paura di parlare in pubblico è semplicemente la mancanza di abitudine a parlare in pubblico.

(Dale Carnegie, a cura di Dorothy Carnegie 1962).

Gestire la paura

- Non imparare a memoria il discorso
- Comincia con un aneddoto, qualcosa di semplice da raccontare, coinvolgente, che ti (ri)dia fiducia in te stesso.
- Cerca degli amici tra il pubblico
- Avere un oggetto con cui giocare non è bellissimo, ma aiuta
- Gesticola, parla forte, sorridi: trasforma il nervoso in energia utile a coinvolgere il pubblico

L'entusiasmo

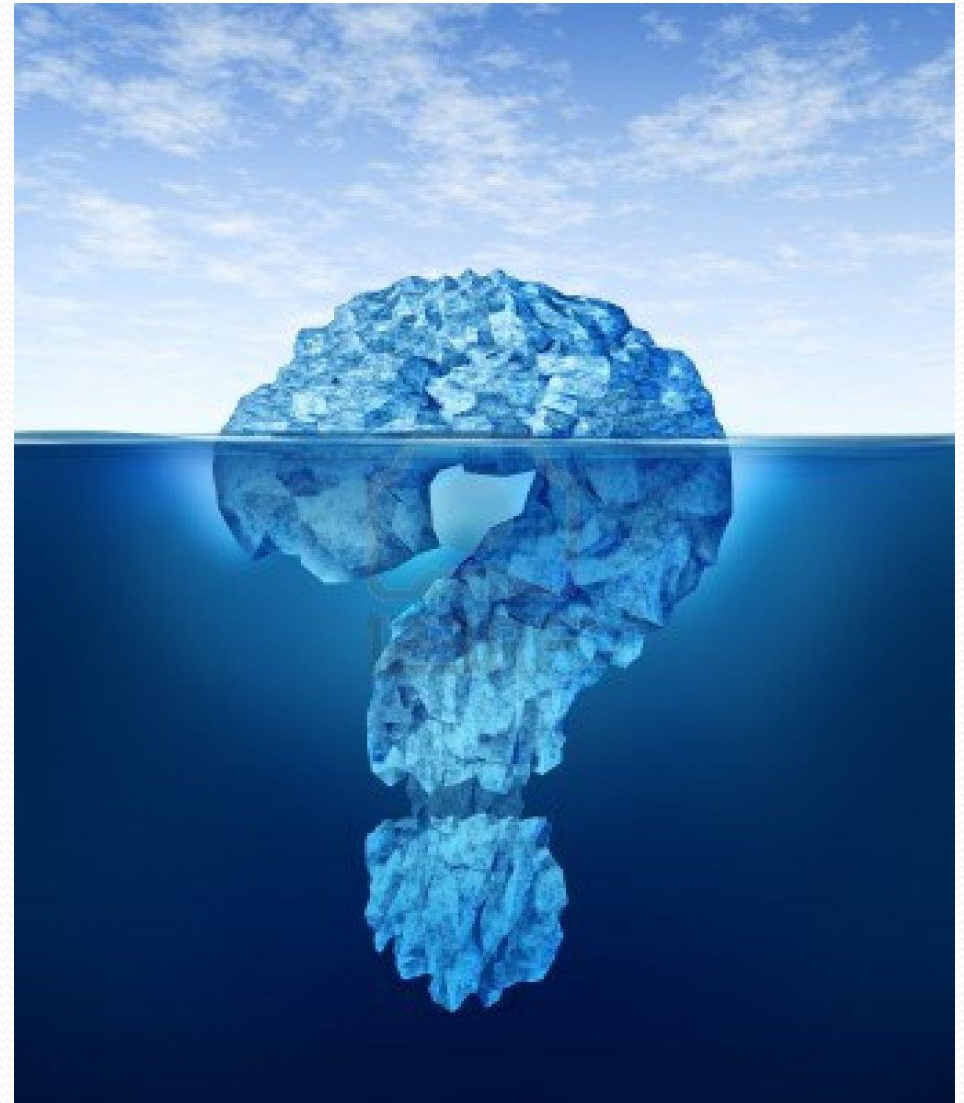
- È una malattia contagiosa, ma se non l'avete non potrete attaccarla a nessuno
- Più impari di un argomento più ti appassionerai (perché sentirai di esserne competente e avrai dei successi)
- Racconta brevi aneddoti personali, che puoi rivivere e narrare con entusiasmo

La competenza

- Parla di qualcosa di cui sei competente.
- Rispondi alle domande, ma senza fretta: se non sai la risposta non improvvisare.
- Non lasciarti andare a tecnicismi solo per dimostrare che sei preparato
- Non cedere alla tentazione dell'atteggiamento di superiorità: ricordati e ricorda al tuo pubblico che una volta eri «inesperto come loro»

L'iceberg di Emingway

*I sette ottavi di ogni parte visibile
sono sempre sommersi*



La comunicazione non verbale

- Non sacrificare il tuo stile per copiare un modello standard
- Potenzia le tue caratteristiche positive
- Smussa quelli che credi i tuoi spigoli
- (ma come fai senza un ottimo feedback?)

Il pubblico

Conoscere il pubblico

- Chi saranno?
 - Livello tecnico
- Quanti saranno?
 - Ci sarà tempo per farli parlare?
- Perché sono qui?
 - Motivazioni
 - Aspettative

Rispetta il tuo pubblico

- Tieni conto degli interessi dei tuoi ascoltatori
- Esprimi lodi oneste e sincere
- Identificati con il pubblico
- Rendi partecipe il pubblico
- Adeguati al pubblico

Gestire l'assemblea

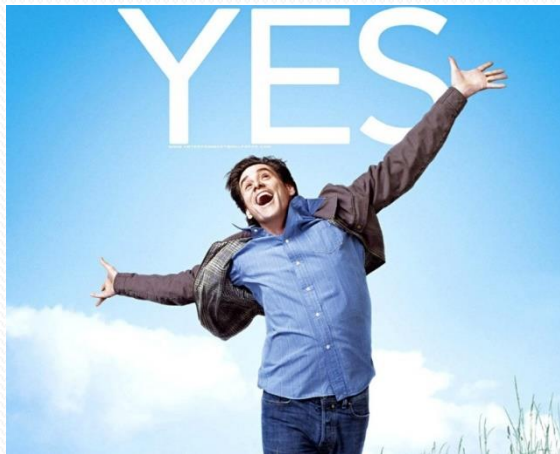
Il pubblico (ancora più di un'aula di formazione) è un animale sociale:

- Ha un'intelligenza di gruppo
- E' facilmente suggestionabile
- È facilmente irritabile
- Non tollera bene gli attacchi ad un membro, anche se lo merita

Il discorso

Yes Mood

- Fai domande a cui si può rispondere solo «sì»: mettono il tuo pubblico in un umore favorevole
- Segui un filo logico di affermazioni che li porti a darti ragione (alla Socrate)
- Non contraddire direttamente e apertamente il pubblico



Discorso informativo

- Delimita
- Scava
- Illustra
- Evoca

1 - delimita

- Scegli uno o due punti essenziali



2 - Scava

- Accumula
- Sfoltisci
- Seleziona



3 - ILLUSTRÀ

- Rispondi alle domande fondamentali:
- *Chi*
- *Cosa*
- *Dove*
- *Quando*
- *Perché*
- *Come*



4 - EVOCA

- Usa parole capaci di evocare immagini



Discorso improvvisato

- Esercitatevi
- Preparatevi psicologicamente a improvvisare.
- Citate immediatamente un esempio.
- Parlate dei vostri sentimenti o confessate il del vostro stato d'animo.
- Parlate con forza.
- Usate il principio del qui e ora. Parlate:
 - dei presenti, del pubblico
 - dell'occasione per cui sono qui
 - Degli altri speaker e delle impressioni (positive!) che vi hanno fatto
- Non allontanatevi dal tema

Discorso convincente

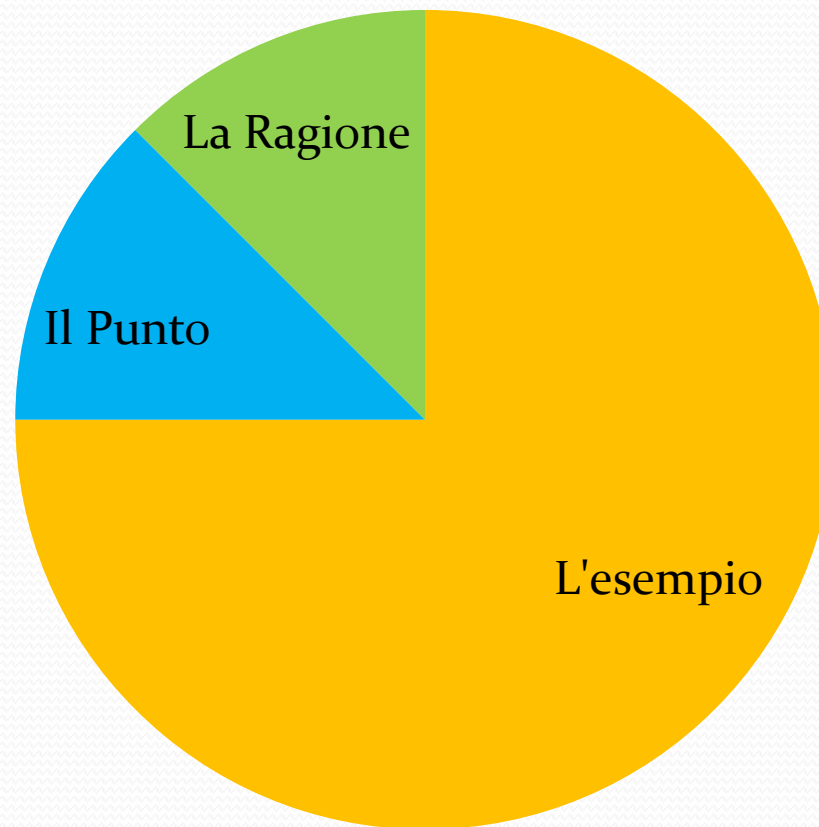
- Trovate un terreno d'accordo con il vostro pubblico
- Lo Yes mood è fondamentale
- Fate domande al pubblico, coinvolgetelo
- Apparite come Quintiliano: «un uomo onesto e abile nel parlare»

Discorso persuasivo

La formula magica: il discorso breve persuasivo

- L'esempio
- Il punto
- La ragione

La Formula magica



Presentare con le slide

Giovanni Petrucci 2025
info@giovannipetrucci.it

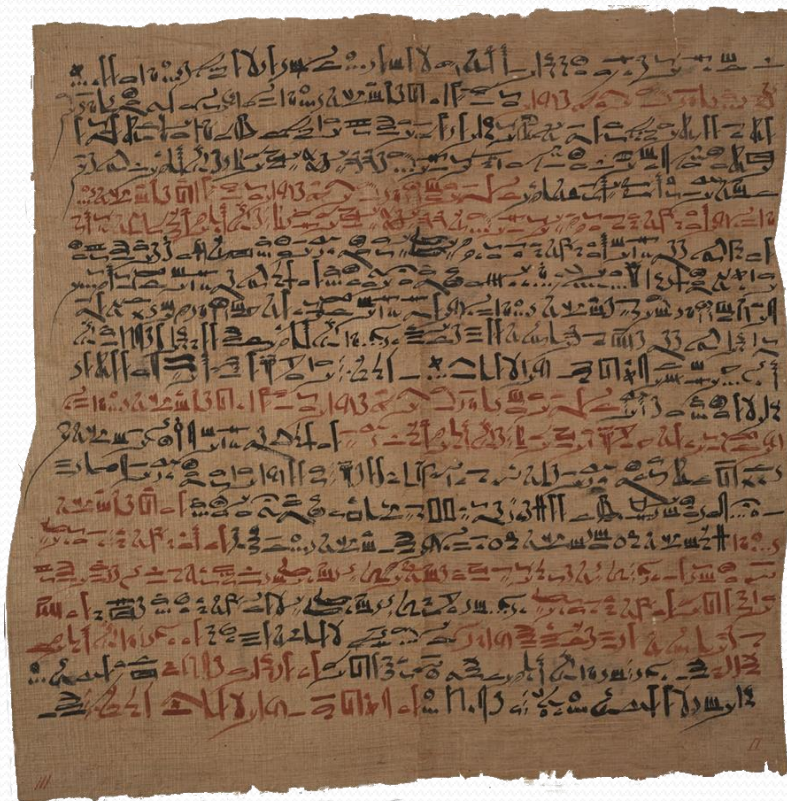


Giacomo Mason: slide non «sature»

- Le slide sono oggetti non saturi, cioè non autosufficienti semanticamente.
- Devono essere la «punta dell'iceberg» del tuo discorso

Adattato da

G. Mason, *Come si presenta con le slides*, 2009



Slides d'effetto

- Struttura semplice
- Immagine d'impatto
- Poco testo



Un'idea alla volta

- Su ogni slide andrebbe UN concetto



Poche ma buone

- Prepara 100 slides, ma proiettane 10
- Se le consegni prima dell'evento le persone si distrarranno per andarsele a leggere in anticipo e perderai anche l'effetto sorpresa



Parlare in Pubblico ai tempi di Zoom

Giovanni Petrucci 2025

Video

- E' buona consuetudine che lo speaker tenga aperta la propria cam, per riuscire a coinvolgere maggiormente l'uditorio
- La condivisione delle slides dovrebbe essere ridotta al minimo
- Sarebbe ideale avere la condivisione slides e in sovrimpressione il video dello speaker
- Chiedere ai partecipanti di tenere il video aperto
 - I partecipanti hanno la sensazione di essere «visti», quindi sono più coinvolti
 - I partecipanti possono vedere i propri compagni
 - Lo Speaker può vedere le espressioni dei partecipanti

Lo sfondo

- In molte applicazioni è possibile inserire uno sfondo «virtuale»
- L'uso eccessivo di sfondi può distrarre i partecipanti
- L'uso dello sfondo «naturale» non è sbagliato, anzi può essere più coinvolgente

Audio

- E' buona norma di educazione e praticità per i partecipanti tenere il microfono spento
 - Educazione: non si rischia di interrompere la sessione con rumori ambientali
 - I software di videoconferenza spesso NON RIESCONO a gestire due suoni contemporaneamente, quindi annullano uno in favore di un altro e si creano interruzioni
 - Molti software hanno scorciatoie da tastiera per permettere di intervenire rapidamente nella discussione
 - Ad esempio Zoom in Windows una ALT + A per accendere o spegnere il microfono e tenendo premuta la BARRA SPAZIATRICE si accende il microfono temporaneamente

Le pause

«Fare troppe pause è uno spreco di tempo, fare troppe poche pause è uno spreco di tempo»

Antico adagio aziendale

- La maggior parte delle persone non è abituata a mantenere l'attenzione su uno schermo molto a lungo (verificare in base all'uditorio)
- Mantenere lo sguardo fisso su un monitor a lungo può causare vari tipi di problemi a breve e a lungo termine (affaticamento degli occhi, cefalea, calo della vista...)
- Se in un corso in presenza le pause possono essere stabilite ogni 2 ore, online bisognerebbe essere più flessibili e organizzarle ogni 30 minuti - 1 ora

L'attenzione

Mantenere l'attenzione dei partecipanti non è facile come «dal vivo»

- Non si è fisicamente nello stesso spazio
- Ognuno è in un ambiente in cui ci possono essere distrazioni
- I partecipanti possono essere tentati di svolgere altre attività (lavorative o ludiche)

L'attenzione

Per mantenere l'attenzione il più possibile

- Ridurre al minimo la durata totale delle videoconferenze
- Ridurre al minimo la durata dei singoli interventi
- Frammentare il flusso logico (in pillole, o unità di significato)
 - Fare frequenti recap
- Utilizzare contenuti vari, come condivisione di video, slides, immagini, lavagne interattive...
- Rendere i partecipanti il più possibile «attivi» e non «passivi»
 - Richiedere il più spesso possibile contributi o interventi dai partecipanti
 - (modalità «prof») richiedere veloci recap ai partecipanti chiamandoli per nome
 - Invitare i partecipanti a condividere opinioni, dubbi, domande su ogni unità di significato