



Comunicare attraverso le Presentazioni

In questo corso si affronta un tema di grande importanza: la comunicazione attraverso le **Slide**, uno strumento che in molti usano, ma che in pochi sanno realmente padroneggiare.

Presentare significa in primo luogo comunicare e la presentazione deve avere una struttura e un'organizzazione interna. Se avete deciso che il modo migliore per comunicare ai vostri clienti-allievi-colleghi-capi sia quello di una presentazione su slide vuol dire che avete preliminarmente rinunciato ad altre forme: l'esposizione orale improvvisata, l'e-mail, il web, il report cartaceo, la telefonata.

Per creare una presentazione efficace non bisogna guardare alle (troppe) possibilità tecniche offerte dai programmi per la creazione di slide, come Microsoft **PowerPoint**, ma elaborare una **strategia di comunicazione**, individuare e scomporre i temi da trattare, studiare un concept adeguato e tenere sotto controllo i fondamentali aspetti **grafici e testuali**. Infine, occorre imparare a gestire il rapporto tra testo ed esposizione per rendere coerenti i due canali comunicativi.

Questo corso vuole essere una guida per affrontare in modo semplice tutti gli aspetti comunicativi legati alla creazione di una presentazione efficace.

Tra gli argomenti trattati troviamo:

- ::: individuazione degli scopi e dei destinatari
- ::: costruzione dell'architettura
- ::: la definizione della grafica ottimale
- ::: i trucchi per evitare gli errori più comuni
- ::: la gestione della platea