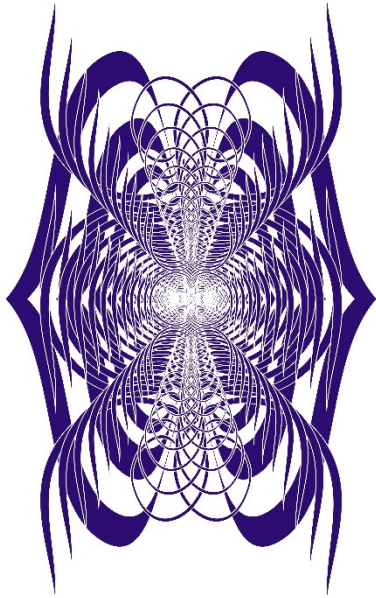


10 ERRORI (+ 1) DA EVITARE QUANDO SI PARLA IN PUBBLICO

**Report a cura del Dr. Enrico Masini
*NLP Master Trainer, Lawyers Coach,
Specialista Performance***

10 ERRORI (+ 1) DA EVITARE QUANDO SI PARLA IN PUBBLICO



Ragni, morire, parlare in pubblico ... che cosa hanno in comune?

Sono ai primi posti della classifica sulle paure più diffuse:

1. paura di morire
2. **paura di parlare in pubblico**
3. paura dei ragni

La ricerca sulle paure è stata svolta in America qualche anno fa. In ogni caso è certo che, anche in Italia, molti si sentono a disagio al pensiero di parlare davanti a più persone.

Da che dipende?

Possono essere vari fattori, tra i più comuni ci sono ricordi di esperienze negative (es. interrogazioni, esami), il timore di fare una figuraccia, l'incapacità di sostenere la somma degli sguardi del pubblico e così via.

Questo report si propone di aiutarti a migliorare la tua capacità di parlare in pubblico.

Esamineremo 10 “errori da evitare” (+1) .

Ti fornirò alcuni suggerimenti pratici per trasformare questi errori nello spunto per creare i tuoi punti di forza.

La sicurezza che acquisirai in questo modo ti consentirà di affrontare molto meglio le tue performance di Public Speaker (oratore, relatore, conferenziere, formatore ...).

I 10 errori (+ 1) sono:

1. trascurare la preparazione pag. 4
 2. prescindere dal contesto pag. 5
 3. suscitare l' "effetto trombone" pag. 10
 4. temere le domande pag. 11
 5. leggere pag. 14
 6. dimenticare che il corpo parla pag. 15
 7. indurre all'abbiocco pag. 17
 8. lasciare degli orfani pag. 25
 9. tramutare i supporti in intralci pag. 27
 10. dare spazio all'ansia pag. 29
- + 1 Sottovalutare i SIS,
Sabotatori Interni dello Speaker pag. 31

Nelle prossime pagine scoprirai perché sono errori da evitare e che cosa ci insegnano.

Sei pronto?

Iniziamo da:

1. TRASCURARE LA PREPARAZIONE

è un grave errore perché ti rende insicuro.

Nello sport le vittorie domenicali si costruiscono durante l'allenamento settimanale. Allo stesso modo il 95% di un discorso efficace nasce molto prima che si salga sul palco a parlare.

È fondamentale che tu sia molto preparato sull'argomento di cui parlerai. Questo ti darà maggiore sicurezza.

Preparare un discorso vuol dire studiare un piano strategico di esposizione.

Potrai aiutarti con domande e modelli espositivi (vedi i prossimi punti).

Ricorda:

più preparato = più sicuro.

2. PRESCINDERE DAL CONTESTO

è un grave errore perché ti rende ... inutile.

Il contesto è composto da pubblico, occasione, luogo.

Il pubblico

Chiediti *“come andrà il mio pubblico?”* invece che *“come andrò?”*:

è il segreto del grande speaker!

Solo quando parli di qualcosa che lo riguarda il pubblico presta DAVVERO attenzione.

Il vero oggetto del tuo intervento sono le persone che ti ascolteranno.

È indispensabile che tu sappia a chi parlerai in modo da poter collegare il tuo discorso ai loro specifici bisogni e interessi.

Informati presso gli organizzatori per sapere:

- ✓ a chi parlerò?
- ✓ è un gruppo omogeneo (professionalmente, socialmente, economicamente) oppure no?
- ✓ a che livello medio di conoscenza rispetto all'argomento?
- ✓ partecipano alla conferenza spontaneamente o perché costretti?
- ✓ di solito sono attivi o passivi?
- ✓ quali sono i loro bisogni rispetto all'argomento?
- ✓ quale potrebbe essere il loro punto di vista?
- ✓ come potrebbero utilizzare ciò che dirò?
- ✓ Su quale aspetto della materia sarà bene puntare?

- ✓ Che cosa intendo fare (informare, convincere, sensibilizzare, promuovere, coinvolgere)?

Quando avrai risposto a queste domande conoscerai meglio i due elementi fondamentali di un discorso di successo:

l'obiettivo che ti poni e il pubblico a cui ti rivolgi.

L'occasione

L'occasione ti aiuta a stabilire

- il tono complessivo del discorso (formale, serio, divertente, professionale ecc.);
- la durata (es: un intervento nell'ambito di un seminario sarà più breve di una conferenza).

Il luogo

Il luogo può richiedere specifiche modalità espressive.

Es: una cosa è parlare davanti a dieci persone un'altra in un teatro con trecento persone (in questo caso sarà bene padroneggiare l'uso del microfono).

Es: se ti capita di tenere un seminario in un agriturismo, assicurati che ci siano un videoproiettore e muri dove proiettare in stanze in penombra (altrimenti preparati a scrivere sulla lavagna a fogli mobili).

È sempre meglio che tu ti informi su:

- ✓ numero di persone
- ✓ attrezzature disponibili (computer, videoproiettore, lavagna luminosa, a fogli mobili, amplificazione)
- ✓ disposizione del pubblico (platea frontale, semicerchio, ferro di cavallo)
- ✓ tua postazione (leggio, pedana, tavolo)
- ✓ luogo: al chiuso o all'aperto

In questo modo saprai già che cosa ti aspetta, senza sgradevoli sorprese. Questo ti renderà più sicuro.

A questo punto puoi preparare il discorso.

Stai per scoprire un modo di prepararsi molto efficace ...

1. Adesso che conosci di più il tuo pubblico, immedesimati in “uno del pubblico” e rispondi a queste domande:

PERCHÉ dovrei essere interessato a conoscere questo argomento? Alle cose di cui vuoi parlarmi? Cosa c'è che mi riguarda? Perché è importante per me conoscere queste cose? Quali benefici posso trarre dalle informazioni che mi stai fornendo?

Di **COSA** si tratta? Qual è l'informazione? Quali sono i fatti? Quali sono i dettagli essenziali che ho bisogno di conoscere? Cosa devo conoscere di questo argomento per poter capire e dare un senso a quello che stai dicendo?

COME funzionerà per me? Come posso usarlo? Quale procedimento devo seguire per utilizzarlo? Come farò concretamente? Come posso utilizzare

le informazioni che mi stai dando in senso pratico? Come posso mettere in pratica queste idee?

E cosa accadrebbe **SE** lo utilizzassi? Quali conseguenze ci sarebbero se facessi le cose che dici? Ci potrebbero essere delle ripercussioni su di me se usassi le informazioni che mi stai fornendo? Quali conseguenze derivano dall'uso di queste informazioni, quali dal mancato utilizzo? Quali possibilità ho di poterle usare in futuro?

Fatto?... Certamente hai notato che mettendo insieme le risposte alle domande hai già pronta una traccia per il tuo discorso. C'è di più: presentando le informazioni con questa sequenza sei certo di rispettare lo stile di apprendimento di ogni persona che ascolta, mantenendo più alto il livello generale di attenzione.

Altra cosa importante da ricordare:

Valori = rimandi all'emotività del pubblico

Concetti = il tuo pensiero e la tua soggettività

Fatti = tutto quanto è oggettivo e incontrovertibile

In ogni discorso è bene bilanciare questi 3 elementi. L'importanza di ognuno di questi aspetti dipende molto dal contesto.

Esercizio. Se ti va, provalo.

Prepara un breve discorso sul tema "La crisi" (o su qualsiasi altro tema), immaginando di dover parlare di fronte a un pubblico di:

1. Insegnanti
2. Architetti
3. Fruttivendoli
4. Muratori extracomunitari
5. Persone di estrazione eterogenea

Prima stabilisci lo scopo del tuo discorso

1. Qual è il mio argomento?
2. E lo scopo del mio discorso?

Poi applica lo schema riportato sopra, e prepara il discorso rispondendo a tutte le domande.

3. SUSCITARE L' "EFFETTO TROMBONE"

è un grave errore perché ti allontana dal pubblico

Per *Trombone* si intende lo speaker che in qualche modo si compiace delle sue parole.

Ama i termini

- "difficili"
- stranieri
- tecnici (in contesti di profani)
- gergali o in tecnicese (avvocatese, assicuratese ecc.)
- astratti
- le frasi fatte

Per comunicare efficacemente è bene usare termini

- semplici
- comprensibili,
- concreti
- analogie e metafore (veloce come un fulmine, lento come una lumaca)

3 segreti per l'esposizione:

1. parti da quello che il pubblico conosce per poi giungere a quello che non conosce;
2. parti dal semplice per arrivare al complesso;
3. parti da ciò che il pubblico condivide per arrivare a quello che può discutere.

4. TEMERE LE DOMANDE

è un grave errore perché te le faranno

Se sei ben preparato non avrai niente da temere dalle domande. Pensi che possano deconcentrarti durante l'esposizione? Riserva uno spazio apposito alla fine dell'intervento.

Nel caso ti capiti una domanda a cui non sai rispondere dillo tranquillamente. Questo non pregiudica la tua credibilità: è una garanzia di correttezza. Dopo aver detto che al momento non sei in grado di rispondere dichiara il tuo impegno a ricercare la risposta, da comunicare subito dopo a chi ha fatto la domanda, in via privata o in un incontro successivo.

Ma ci sono domande a cui è ancora più importante saper rispondere, perché sono più subdole: le obiezioni, cioè domande (o affermazioni) fatte con lo scopo di confutare quanto hai detto.

Come gestirle? la cosa migliore è incorporarle nella trattazione perché

- puoi formularle come vuoi
- perdono importanza poiché sei tu a parlarne per primo

Come puoi incorporare le obiezioni?

A. chiediti:

- ✓ quali sono i punti deboli del mio ragionamento?

✓ quali sono le obiezioni che ricevo più spesso (o che posso prevedere di ricevere)?

B. inserisci già nella tua trattazione le risposte alle obiezioni prevedibili.

Schema per incorporare le obiezioni:

P[punto debole] **O**[obiezione prevista] **R**[risoluzione obiezione]

Es.

Punto debole: affermazione non condivisa da tutte le scuole di pensiero

P [affermazione] **O**[So bene che ci sono alcune scuole di pensiero che sostengono il contrario, per esempio ...] **R** [tuttavia > motivazioni a favore della tua affermazione].

Come rispondere alle obiezioni che non sono state incorporate

A. Ascolta fino alla fine (anche se tu hai sentito mille volte questa obiezione, chi te la fa è convinto di essere originale e giustamente vuole esprimersi senza interruzioni)

B. Attendi un attimo (= ci stai pensando, dai importanza alla cosa)

C. Accredita con qualche segnale di comprensione (“certo”, “capisco”)

D. Evidenzia gli aspetti condivisi

E. Riformula l'obiezione (p. es. trasformandola in domanda)

Es: Obiezione: *“Quello che ha detto riguardo a [...] non mi risulta”*

Risposta: *“Mi dice che quello che ho detto riguardo a [...] non le*

risulta [pausa] Capisco. Mi sta chiedendo quali sono le prove di quanto ho detto? Bene, le prove sono queste [...].

F. Chiedi maggiori informazioni (“*che cosa intende con ...*”)

G. Rispondi

**Essere consapevole di
saper rispondere a qualsiasi obiezione
ti darà una piacevole sensazione di sicurezza.**

5. **LEGGERE**

è un grave errore perché è il miglior modo per annoiare.

Ricordi il segreto del grande speaker? Chiedersi *“come sta andando il mio pubblico?”* invece che *“come vado?”*

Per sapere come sta andando il tuo pubblico è necessario vederlo e ascoltarlo. Se leggi (un foglio o le slide) o reciti a memoria il discorso ti isoli e questo ti rende impossibile interagire con il pubblico.

Mantieniti sempre spontaneo, usa uno stile colloquiale. Segui un copione flessibile. Per sentirti sicuro puoi scriverti una mappa mentale o una traccia con le parole chiave, da tenere sott'occhio se ce ne fosse bisogno.

In questo modo potrai mantenere viva la comunicazione con il pubblico e sapere che in caso di bisogno avrai il sostegno della traccia.

6. DIMENTICARE CHE IL CORPO PARLA

è un grave errore perché rovina l'effetto di ciò che stai dicendo

Il corpo parla, più delle parole.

È noto che la comunicazione si svolge su più livelli: verbale, paraverbale, non verbale. Un famoso studio dell'antropologo Albert Mehrabian riporta addirittura le percentuali di efficacia dei vari livelli:

7% il verbale, cioè le parole

38% il para-verbale (toni, altezza, velocità, timbro e ritmo)

55% il non verbale (gesti, posture e mimica facciale)

Meglio stare in piedi che seduto perché focalizzi maggiormente l'attenzione su di te. Possibilmente evita di nasconderti dietro leggi o scrivanie.

Atteggiamenti tipici, da evitare:

- mani in tasca (= qualcosa da nascondere)
- giocherellare con chiavi e oggetti vari (= insicurezza),
- mani incrociate davanti (*adamo*, insicurezza)
- camminare con le mani dietro la schiena (*principe carlo*, insicurezza, preoccupazione)
- appoggiarsi sul tavolo (= insicurezza)
- mani sui fianchi (*hai perso 'o melone* = aggressività)
- una mano sul fianco (*la caffettiera*; NB: le posture asimmetriche pregiudicano l'autorevolezza).

A parte queste indicazioni basilari, tieni conto che il linguaggio non verbale è molto difficile da controllare. La cosa migliore è mantenersi spontanei e utilizzare naturalmente la nostra gestualità.

Se sei sicuro, lo trasmetterai. Se non lo sei ... basta prepararti meglio (vedi punti 10 e 11).

7. INDURRE ALL'ABBIOCCO

è un grave errore perché ... c'è bisogno di dirlo?

Quante volte pensi di poter dare la prima impressione?

Come cominciare? Trasmetti subito al pubblico che sei sicuro di te. L'interesse deve nascere da subito, senza quelle melense introduzioni su quanto ci emoziona parlare in pubblico.

Sperimenta la tecnica delle 3 frasi:

- 1) frase inaspettata, sconcertante e interessante
- 2) frase di collegamento al tuo argomento
- 3) coinvolgi il pubblico nella frase d'inizio e nell'argomento (come esempio vedi l'inizio di questo report).

Ricorda che si ricordano di più:

- le prime cose che vengono dette
- le ultime cose che vengono dette
- i concetti ripetuti
- le cose bizzarre, strane e originali poste all'interno del discorso e che (per contenuto o tono o quant'altro), si "staccano" dalla monotonia, creando nel pubblico un'emozione.

C'è un'altra cosa da sapere, ancora più rilevante:

Velocità di eloquio e rapporto con il pubblico

Come creare da subito un clima di fiducia e farsi percepire autorevoli e competenti?

Stai per scoprire **il segreto più importante della comunicazione.**

Si chiama Rapport. È il processo che consente di creare un legame molto potente con gli interlocutori, perché li rende **INCONSAPEVOLMENTE** meno critici e più disponibili.

Creare Rapport ti consente di entrare in sintonia, in rapporto empatico con tutti i presenti.

Ecco come.

Semplificando un po' possiamo affermare che tutti noi percepiamo le informazioni attraverso i canali visivo, auditivo e cenestesico (sensazioni).

Ognuno di noi, pur usandoli tutti e tre, predilige UN canale, es. V- visivo, A- auditivo, K- cenestesico (sensazioni).

Velocità e toni:

V (visivi): parlano velocemente e con tono alto;

A (auditivi): parlano a velocità media e con tono medio;

K (cenestesici): parlano lentamente e con tono basso.

NB: tono, non volume!

Bene, per creare subito rapport con tutti i componenti del pubblico, sarà importante che tu segua questo schema di velocità di eloquio e tono della voce: $K > A > V$.

Inizia parlando lentamente e con tono grave (= basso), questo crea rapport con i K;

poi passi gradualmente al sistema auditivo:

aumenti un po' la velocità e alzi il tono, ed entri così in sintonia con gli A.

I K seguiranno, poiché saranno già in rapport, e cominceranno anche loro a elaborare le informazioni auditivamente.

Poco dopo passerai via via a parlare più velocemente e con tono più alto, entrerai così in rapport con i V e anche A e K ti seguiranno.

A questo punto, tutti i tuoi ascoltatori elaboreranno le informazioni allo stesso modo. Ognuno si sentirà in rapport (= fiducioso e disponibile verso di te) perché sarà stato guidato dalla velocità e dal tono della tua voce attraverso tutti e tre i sistemi di elaborazione delle informazioni.

Il bello è che questo processo richiede solo pochi minuti.

Raggiunto il rapport potrai anche tornare più volte in K, in A e in V e per le persone seguirti nei tre sistemi di elaborazione delle informazioni sarà un'esperienza varia e piacevole.

Prima di un esempio col testo, ecco un esercizio:

ESERCIZIO

Come cambiare facilmente la voce per seguire meglio lo schema $K > A > V$.

- Immagina il centro della tua testa e immagina che la tua voce parta da lì, come suona? probabilmente il tono sarà alto e tenderai a parlare più velocemente (= V);

- poi porta l'attenzione sulla zona del cuore e fai partire la voce da lì, ora come suona?

probabilmente la voce sarà leggermente più lenta e il tono sarà più morbido (= A).

- Adesso sposta la tua attenzione sulla pancia, e fai provenire la voce da lì. Il suono com'è? Probabilmente sarà più profondo e tenderai a parlare più lentamente (= K).

ESEMPIO DI APPLICAZIONE (usiamo l'inizio di questo report, come se fosse un discorso)

Importante: rimani te stesso, sorridi, guarda alternativamente le persone, trattenendoti pochi secondi su ognuno (in modo che tutti si sentano più coinvolti).

[K: comincia parlando lentamente, con tono di voce basso (= profondo), immagina che la voce parta dalla pancia]:

Signori buongiorno e benvenuti. Mi chiamo Nome Cognome e oggi sono qui ad approfondire con voi il tema del Parlare in pubblico.

Ragni, morire, parlare in pubblico ... che cosa hanno in comune?

[A: adesso parla gradualmente in modo più veloce e alzando leggermente il tono, immagina che la voce parta dalla zona del cuore]

Sono ai primi posti della classifica sulle paure più comuni:

1. *paura di morire*
2. *paura di parlare in pubblico*
3. *paura dei ragni*

La ricerca sulle paure è stata svolta in America qualche anno fa. In ogni caso è certo che, anche in Italia, molti si sentono a disagio al pensiero di parlare davanti a più persone.

Da che dipende?

[V: ora aumenta velocità e tono di voce, immagina che la voce parta dalla testa]

Possono essere vari fattori, tra i più comuni ci sono ricordi di esperienze negative (es. interrogazioni, esami), il timore di fare una figuraccia, l'incapacità di sostenere la somma degli sguardi del pubblico e così via.

A questo punto, se hai fatto le cose bene, il rapport è raggiunto!

Raggiunto il rapport potrai anche tornare più volte in K, in A e in V e per le persone seguirti nei tre sistemi di elaborazione delle informazioni sarà un'esperienza varia e piacevole.

Es:

[K: parla lentamente, con tono di voce basso (= profondo), immagina che la voce parta dalla pancia]:

Questa conferenza si propone di aiutarvi a migliorare la vostra capacità di parlare in pubblico. Esamineremo insieme 10 "errori da evitare".

[A: adesso parla gradualmente in modo più veloce e alzando leggermente il tono, immagina che la voce parta dalla zona del cuore]

Vi fornirò alcuni suggerimenti pratici per trasformare questi errori nello spunto per creare i vostri punti di forza.

[V: ora aumenta velocità e tono di voce, immagina che la voce parta dalla testa]

La sicurezza che acquisirete in questo modo vi consentirà di affrontare molto meglio le vostre prove di oratore, relatore, conferenziere, formatore ...

Suggerimento per far bene: allenati molte volte, prima con l'esercizio testa/cuore/pancia, e poi con i tuoi amici, fingendo che siano "il tuo

pubblico", fino a rendere i processi automatici, senza più bisogno di pensarci.

Chiedi loro che cosa provano e perfeziona la procedura finché non ti rendi conto che funziona.

Quando ti senti sicuro, comincia a utilizzare questa procedura nei tuoi discorsi in pubblico e ti stupirai dei risultati!

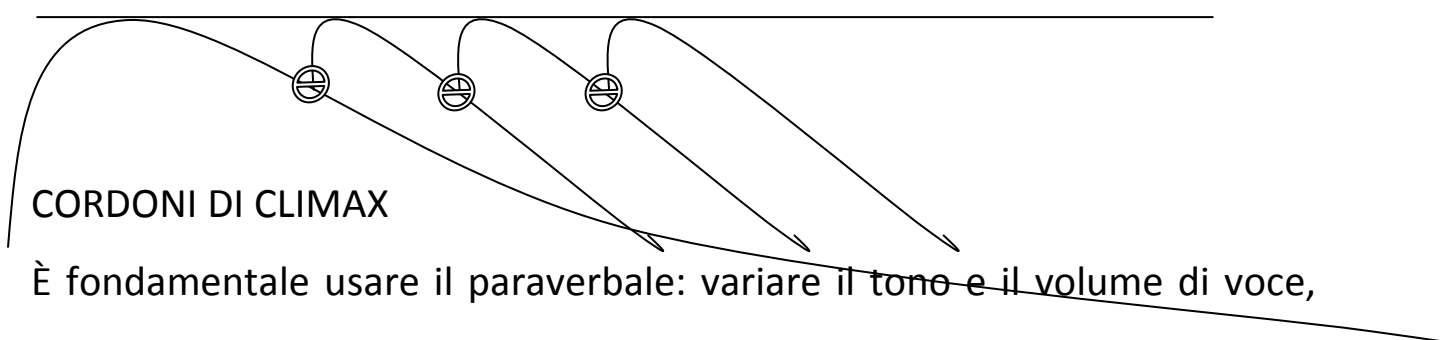
Gestire la curva dell'attenzione

Il tempo di attenzione dura poco.

La soglia dell'attenzione si raggiunge presto. Parlare per dieci minuti di seguito è già troppo.

Continuare oltre è inutile, ogni ascoltatore comincia a pensare ai fatti suoi.

È importante creare dei *"cordoni di climax"*. Quando l'attenzione comincia a calare la riporti in alto. **SOGLIA ATTENZIONE**



È fondamentale usare il paraverbale: variare il tono e il volume di voce, enfatizzare le parole più importanti con una piccola pausa prima di pronunciarle e subito dopo averle pronunciate.

Dopo un po' che che parli (5-6 minuti) poni qualche domanda al pubblico
Es: *"Che ne pensate?" "Non è vero?" "Non vi sembra incredibile?"*, giusto per sollecitarli a dire sì, senza bisogno di intavolare una discussione.

Tieni sempre sotto controllo il pubblico: finché ti guardano con interesse va bene. Come noti sguardi che girano per la sala e sbadigli, è indispensabile risollevarne l'attenzione: puoi passare alla lavagna, mostrare un'altra slide, spostarti in un altro punto del palco. Se è già scattata la noia puoi anche intervenire con una rottura di schema (frase bizzarra che puoi rivolgere al pubblico per risvegliarlo e poi riprendere subito).

Es: "[breve pausa (già questa attira l'attenzione)] *"E adesso, credete davvero a quello che pensate di non sapere?"* [pubblico: ???] *"Adesso mi spiego meglio..."* e riprendi il discorso.

Es: "[breve pausa (già questa attira l'attenzione)] *"Solitamente è così"* [Pubblico: ???] *"Adesso mi spiego meglio..."* e riprendi il discorso.

Le cose più importanti sono

- evitare il tono monocorde;
- interrompersi e sollecitare il pubblico prima di superare la soglia di attenzione (non più di 10 minuti senza interruzioni).

8. LASCIARE DEGLI ORFANI

è un grave errore perché ti rendi sgradevole

Il contatto visivo è fondamentale per mantenere il Rapport con il pubblico.

Lo Speaker che si rivolge a un solo settore della platea o solo alle persone che gli dimostrano più attenzione *“lascia orfani”* gli altri. Per loro è poco piacevole.

Quindi ricordati di evitare come la peste questi comportamenti:

- leggere il testo (cfr. punto 5)
- leggere le slide voltando le spalle
- tenere gli occhi “sopra” il pubblico, guardando oltre o fissando il vuoto
- parlare sistematicamente con una sola persona o a un solo settore
- scannerizzare velocemente la platea senza fermarti su qualcuno

Invece, come hai già letto nel paragrafo precedente, guarda alternativamente le persone, trattenendoti alcuni secondi su ognuno. In questo modo tutti si sentiranno più coinvolti personalmente.

Inoltre:

- astieniti da ogni polemica (cfr. obiezioni)
- evita di allearti solo con qualcuno
- non criticare mai
- mai risposte confuse

- cerca di rendere chiaro a tutti ciò che dici; se, nonostante questo, ti viene richiesta qualche spiegazione, forniscila sempre gentilmente (ricorda di partire da quello che il pubblico conosce per arrivare a quello che non conosce, dal semplice per arrivare al complesso, da ciò che condivide per arrivare a quello che può essere discusso).

Adotta questi accorgimenti e ogni presente si sentirà accolto e coinvolto.

9. TRAMUTARE I SUPPORTI IN INTRALCI

è un grave errore perché rovini quanto stai facendo di buono

Prima di entrare nel merito, lascia che ti chieda questo:

qual è il sussidio visivo più importante?

Sei TU!

I sussidi devono essere degli aiuti, senza diventare degli intralci o dei protagonisti.

Esempi:

- se riempi le slide di informazioni e poi le leggi, crei un intralcio: molti saranno distratti dalla tua voce che leggerà con tempi diversi dai loro e non riusciranno né a leggere, né a seguire te;
- se riempi le slide di informazioni e lasci che sia il pubblico a leggerle diventeranno loro le protagoniste: tu a che servi?
- se “impalli” la lavagna a fogli mobili mentre ci scrivi, crei un intralcio: ci sarà chi avrà visto un pezzo e chi un altro, chi resterà indietro, a discapito della fluidità dell’esposizione e dell’ottimizzazione dei tempi;
- attenzione alle presentazioni in “powerpoint” con molti effetti (transizioni ecc.): stancano inutilmente; meglio il fondo bianco: richiede meno buio;
- attenzione ai filmati: buio in sala, tu scompari dalla scena = alto rischio di abbiocco.

E allora?

Allora ricorda:

- slide e “powerpoint”: meno parole possibile.

Fraasi brevi, che possano essere lette con una sola occhiata.

- Una frase alla volta. La esponi, la lettura del pubblico sarà molto veloce, la commenti;

Meglio ancora, tutte le volte che puoi:

- una sola parola-chiave (cioè una parola che richiami alla memoria un intero concetto):
- un’immagine-chiave (con la stessa funzione e ancora più efficace)
- per i filmati: se non puoi farne a meno scegli filmati molto brevi, con la funzione di introdurre l’idea che TU commenterai e svilupperai.

10. DARE SPAZIO ALL'ANSIA

è un grave errore perché perdi credibilità

Se sei preda dell'ansia la trasmetti al pubblico, che perde la fiducia in ciò che dici.

Tremore, balbettii, sudore copioso: sono i segnali più evidenti dell'ansia.

Ci sono altri segnali, più leggeri, a cui si può rimediare più facilmente facendoci attenzione quando prepariamo il discorso:

- intercalari: *“diciamo”, “mi spiego?”, “probabilmente”*
- gesti ossessivi (sono scarichi tensionali): grattarsi, sistemarsi ossessivamente i capelli, gli occhiali o i vestiti, tamburellare con le dita, giocare con la penna o con altri oggetti, cliccare con la biro, parlare sistemando fogli o cartelle ...

Alcuni suggerimenti:

- classico: aiutati con una respirazione profonda (“di diaframma”) durante la preparazione. È molto utile anche per migliorare la voce. Sul palco una respirazione corretta e un bel respiro in qualche momento difficile possono aiutarti a risolverlo;
- contro-intuitivo: muoversi aiuta a diminuire la tensione: gesticolare (possibilmente in modo sobrio e naturale) e camminare spostandoti un po' da un punto a un altro (attento a evitare l'effetto *“tiro all'orso”*) potrebbe esserti di aiuto;
- ancora: pensa più a ciò che sta succedendo in aula che a te stesso;

- immagina le persone che hai di fronte con la faccia dei tuoi migliori amici, che ti sorridono e ti stanno ascoltando volentieri;
- se hai qualche leggero tremore, evita di tenere in mano il foglio con la traccia: lo amplificherebbe. Il foglio è meglio tenerlo in un luogo (tavolo, leggio, supporto qualsiasi) strategicamente a portata di “rapido sguardo”;
- portati un bel pennarello, di quelli larghi, e in caso di tensione scaricala stringendolo.

Se pensi (o verifici) che tutti questi accorgimenti non ti bastino, leggi bene il prossimo punto.

+ 1:

SOTTOVALUTARE LA PRESENZA DEI SIS, Sabotatori Interni dello Speaker, è un grave errore perché i SIS possono pregiudicare la tua performance.

Ora, vorrei farti riflettere su una cosa molto importante:

esistono dei fattori killer che modificano negativamente lo stato emotivo, fisico, energetico dello Speaker.

Sono i **SIS, Sabotatori Interni dello Speaker**.

I SIS possono essere dovuti a fattori contingenti temporanei (demoralizzazione, deconcentrazione) o cronici (paura del rifiuto, senso di inadeguatezza e ... molti altri ancora).

I SIS sono veri e propri killer emotivi, perché rendono lo speaker molto meno efficace!

Quando sono presenti i SIS non ci sono 'tecniche' che tengano: prima o poi si manifestano, e rovinano tutto.

Ma c'è un altro motivo, ancora più importante:

SABOTANO LO SPEAKER DALL'INTERNO, AUTOMATICAMENTE!

Questo perché i SIS operano a livello inconsapevole.

Mi spiego con qualche esempio:

A) Prima di parlare in pubblico:

- paura di fallire ("e se mi riesce male?");
- paura di essere giudicati ("mi giudicheranno un incapace");
- paura di fare una brutta figura ("che vergogna");

B) Durante la performance in pubblico:

- sentirsi indifesi davanti al pubblico ("e ora?");
- sentirsi strani dopo qualche minuto sotto gli sguardi del pubblico ("che mi succede?").

Se non si interviene in modo specifico i SIS sono impossibili da debellare:

SI RISCHIA GROSSO!

Penso che ti sia chiaro: liberarsi dai SIS significa

RENDERSI LA VITA PIU' PIACEVOLE E PARLARE IN PUBBLICO

SERENAMENTE ED EFFICACEMENTE

Mi occupo di Formazione e Coaching Professionale da 25 anni.

Ho maturato questa convinzione:

I corsi di Public Speaking sono utili solo quando rispettano 3 particolari "segreti", quando ne viene a mancare anche uno solo ... tanto vale leggere un libro.

Segreto 1

Debbono essere strutturati in piccole porzioni, facili da assimilare;

Segreto 2

È indispensabile che portino all'automatismo comportamentale (= mettere in pratica AUTOMATICAMENTE le tecniche apprese, senza bisogno di pensarci, così come guidiamo l'automobile);

Segreto 3

È necessario che aiutino a liberarsi dai SIS (Sabotatori Interni dello Speaker).

Il 3° Segreto è ancora più importante degli altri due, perché

I SIS BLOCCANO GLI AUTOMATISMI E VANIFICANO LE COMPETENZE

Bene, la verità è che:

- PRIMA

La possibilità di frequentare corsi di Public Speaking davvero in grado di eliminare i SIS era riservata solo a corporate coaching per aziende strutturate, perché molto costosi per il singolo.

- ADESSO

ho reso accessibile questa soluzione.

Bene, confido che in queste pagine tu abbia trovato qualcosa che ti possa essere utile.

Cordialmente

Giulio Morini

Per ulteriori info: lawyercoaching@gmail.com