

INTRODUZIONE

INTRO-DIRO - BY RICCARDO



- **Introduzione** – Anticipa il messaggio, stabilendo il tema ed i punti che lo supporteranno.
- **Corpo** – Consegna il messaggio diviso in punti:
 - Punto uno
 - Punto due
 - Punto tre
- **Conclusione** – Ripete il messaggio riassumendo i tre punti del corpo e chiamando all'azione.

Alcune tecniche per creare un'introduzione efficace:

1. Testimonianza
2. Esempio
3. Domanda
4. Aneddoto
5. Oggetto/fotografia
6. Città
7. Caratteristiche comuni
8. Chiarire l'obiettivo
9. Sorriso
10. Problema/soluzione
11. Pericolo/salvezza
12. Tre parole
13. Frasi celebri
14. Visualizzazione

3.Domanda

La Domanda costituisce un ottimo strumento per richiamare l'attenzione del pubblico, indipendentemente che si tratti di una domanda chiusa o aperta.

Le domande chiuse ti consentono di giungere rapidamente, ed in maniera inequivocabile all'informazione di cui hai bisogno. Esse implicano risposte brevi, precise e vincolate. Generalmente pongono l'alternativa: sì/no. Ecco degli esempi:

- Sai giocare a tennis?
- Sei uscito ieri?
- Ti piace questo caffè?

Le domande aperte sono più "colloquiali", consentono all'interlocutore di esprimersi liberamente e di far emergere ciò che desidera comunicare. Servono a sciogliere il ghiaccio, ad avviare una conversazione, ma anche ad approfondire il livello di confidenza che si ha con l'altro.

Fondamentalmente si distinguono tre tipi di domande aperte:

1. domande aperte dirette (che mirano direttamente ad una questione), ad es.: *perché non sei venuto alla riunione ieri?*
2. domande aperte indirette (che fanno parlare genericamente di qualcosa), ad es.: *cosa pensi delle riunioni che stiamo facendo?*
3. domande aperte stimolo (che genericamente invogliano a parlare), ad es.: *come va oggi?*

Usare la domanda nell'introduzione del discorso è una buona tecnica per focalizzare l'attenzione sul tema che andrai a discutere.

Ad Esempio:

Immagina di trovarti di fronte ad una sala a cui dovrai presentare il tuo progetto per un nuovo modello di depuratore delle acque.

- **Introduzione** - *“Sareste disposti a bere l'acqua del fiume Po?”*
Signori e signore buongiorno, il mio nome è Riccardo ed in questo incontro vi spiegherò come il nuovo depuratore della società Aquarium riuscirà a purificare le acque del fiume Po con grandi benefici per le vostre famiglie, campagne ed industrie”
- **Corpo** – Consegna il messaggio diviso in punti:
 - Punto uno
 - Punto due
 - Punto tre
- **Conclusione** – Ripete il messaggio riassumendo i tre punti del corpo e chiamando all'azione.

CORPO

CORPO-DICO - BY RICCARDO



- **Introduzione** – Anticipa il messaggio, stabilendo il tema ed i punti che lo supporteranno.
- **Corpo** – Consegna il messaggio diviso in punti:
 - Punto uno
 - Punto due
 - Punto tre
- **Conclusione** – Ripete il messaggio riassumendo i tre punti del corpo e chiamando all'azione.

Alcune tecniche per creare un corpo efficace:

1. Cronologico
2. Spaziale
3. Causa/Effetto
4. Comparativo
5. Attualità
6. Problema/Soluzione
7. Problema/Soluzione/Esempio
8. Tre storie
9. Pro/Contro/Consiglio
10. Geografica
11. Chi/Cosa/Perché
12. Poco/Molto

1.Cronologico

L'argomento viene presentato ed ordinato in base al tempo: passato, presente, futuro.

Ad Esempio:

Un discorso presentato in un'azienda che sta soffrendo un momento di crisi.

- Introduzione - Anticipa il messaggio, stabilendo il tema ed i punti che lo supporteranno.
- **Corpo** (diviso in tre punti)
 - **Passato** – Si identifica il problema dell'Azienda dimostrando come si è verificato
 - **Presente** – Viene indicata la decisione da prendere
 - **Futuro** – Vengono mostrati i risultati che si otterranno
- Conclusione – Ripete il messaggio riassumendo i punti del corpo e chiamando all'azione.

CONCLUSIONE

CONC-HO DETTO - BY RICCARDO



- **Introduzione** – Anticipa il messaggio, stabilendo il tema ed i punti che lo supporteranno.
- **Corpo** – Consegna il messaggio diviso in punti:
 - Punto uno
 - Punto due
 - Punto tre
- **Conclusion** – Ripete il messaggio riassumendo i tre punti del corpo e chiamando all'azione.

Alcune tecniche per creare una conclusione efficace

1. Chiusura a reggilibro
 - a. Due metà di una storia
 - b. Domanda e risposta
 - c. Ripetere le citazioni
 - d. Citazioni contrastanti
 - e. Concetti contrastanti
 - f. Oggetto
 - g. Slide
2. Chiusura con eco
3. Chiusura con titolo
4. Chiusura con canzone
5. Chiusura con richiamo
6. Chiusura da film
7. Chiusura con citazione
8. Chiusura con firma
9. Chiusura con domanda
10. Chiusura con regalo

7. Chiusura con citazione

Se vuoi accendere un riflettore sulla Conclusione del tuo discorso ti basterà usare una citazione conosciuta.

Ad Esempio:

Parlando di come mantenere la fiducia in se stessi di fronte alle avversità.

- Introduzione – Anticipa il messaggio, stabilendo il tema ed i punti che lo supporteranno.

(In questo caso potresti dire che realizzare un sogno è possibile).

- Corpo – Consegna il messaggio diviso in punti:
 - Punto uno
 - Punto due
 - Punto tre
- **Conclusione** - ... e come diceva Nelson Mandela “Non mi giudicate per i miei successi ma per tutte quelle volte che sono caduto e sono riuscito a rialzarmi.”