

Farsi capire, convincere, avere l'attenzione dell'altro... è quanto si vuole ottenere in una qualsiasi situazione comunicativa. Qual è la via migliore per raggiungere lo scopo? Possedere argomenti convincenti, competenza linguistica, essere chiari e incisivi... ma non solo. Perché la comunicazione sia efficace, perché il messaggio giunga a buon fine non sono secondari la capacità di porsi e di proporsi all'altro, la pronuncia corretta, la gestione della propria voce in rapporto alla persona che si ha di fronte e al contesto.

---

In quest'ottica, il corso si propone di far acquisire le abilità comunicative che favoriscono la trasmissione del messaggio; propone quindi esercitazioni pratiche mirate a migliorare la dizione, la gestione della voce e ad avere una pronuncia esente sia da caratteristiche regionali sia da artificiosi manierismi. Saranno infine dati suggerimenti per la cura dell'espressione corporea e del portamento, componenti altrettanto importanti per ottenere una comunicazione efficace.

Il corso, aperto a tutti, si rivolge in modo particolare a insegnanti, giornalisti, avvocati, manager e guide turistiche. Numero massimo dei partecipanti: 25.

### **Tempi e Metodi**

Il corso si svilupperà in dieci incontri della durata di due ore ciascuno (17.30 - 19.30) per complessive venti ore a partire dall'11 aprile fino al 20 giugno.

### **Informazioni**

Tel. 030.2406501-4

Fax 030.2406505

Web: <http://www.bs.unicatt.it>

E-mail: [form.permanente-bs@unicatt.it](mailto:form.permanente-bs@unicatt.it)