

# **Parlare in Pubblico**

*primi passi di public speaking*

*di*

*Riccardo Agostini*

## Indice

- Introduzione
- Paura di parlare in pubblico
- Richiamare l'attenzione
- Entusiasmo e dialogo la strategia vincente
- Come preparare un discorso
- Un esempio di schema di discorso
- Il proposito di un discorso
- Il potere della parola
- Parlare con il corpo
- Il potere della voce
- Il ruolo della posizione e della respirazione
- Caratteristiche di una buona voce
- Il silenzio è oro
- Essere espressivo
- Il valore della pratica
- Ricercare informazioni
- Come iniziare
- Al momento di iniziare una ricerca ricordatevi di ...
- Utilizzare materiale differente
- Il discorso è per il pubblico
- Un saluto

## Introduzione

È possibile che vi sentiate a vostro agio comunicando per posta elettronica o per telefono piuttosto che di persona. È possibile che parlare davanti ad un pubblico, piccolo o grande che sia, vi incuta timore. È bene che sappiate che buone abilità di comunicazione sono un elemento imprescindibile per il successo. I manager affermano che l'abilità di comunicare è ciò che ricercano nei candidati ad un posto di lavoro. Le aziende vogliono persone che si esprimano in maniera chiara e sicura, che siano persuasive e si sentano tranquille sia nel dover parlare di fronte a top manager che ad operai. La maggior parte delle scuole ed università non offre questo tipo di formazione ma nel libro "Parlare in Pubblico – primi passi di public speaking" e nei miei [seminari](#) apprenderete ad esprimervi e vendere le vostre idee con tranquillità e fiducia.

Sono numerose le occasioni in cui ci troviamo a parlare di fronte al pubblico, siano queste brevi interventi, seminari, incontri con amici o cene di Natale. Ciascuna è un'ottima opportunità per farci conoscere e trasmettere il nostro messaggio. L'obiettivo del libro è trasformare ogni discorso in un grande successo e leggendo queste pagine potrete seguire un intero seminario di Public Speaking. Terminata la lettura vi sentirete più comodi e riuscirete a:

- Divertirvi con il pubblico
- Utilizzare a vostro vantaggio la paura
- Trasmettere un messaggio chiaro
- Emozionare, arricchire e coinvolgere la sala

L'abilità oratoria non è un dono ma il risultato di un'attenta formazione accompagnata da numerose ore di pratica. Se avrete la volontà combinare questi elementi vi assicuro che otterrete risultati sorprendenti.

## **Paura di parlare in pubblico**

Un detto popolare afferma “solamente affrontando la paura riuscirai a superarla”. Completando la lettura di questo capitolo imparerete a divertirvi di fronte ad una platea, minimizzando il sentimento di paura ed utilizzandolo a vostro favore.

Uno studio ha dimostrato che la paura di parlare in pubblico supera quella della morte. Il mio professore di storia della Cultura Ispanica mi confessava che aveva paura ogni volta che doveva presentare un nuovo corso di fronte ad alunni sconosciuti. La cosa interessante è stata scoprire che non dava peso a questo stato d'animo poiché lo considerava una normale fase di passaggio tra un corso e l'altro.

Ho guardato video di Winston Churchill e John F. Kennedy per studiare il loro stile di Public Speaking e sono rimasto sorpreso quando ho scoperto che queste personalità avevano paura di parlare in pubblico.

Ogni oratore, me compreso, si sente nervoso al momento di prendere la parola. Tremore, sudore, palpitazioni ed altri sintomi sono normali reazioni. Il nervosismo è la manifestazione del nostro desiderio di parlare in pubblico e della volontà di farlo bene. Il pubblico accoglie con simpatia i sintomi di nervosismo perché si identifica con noi e vuole che tutto vada per il meglio.

Ogni volta che presento seminari di formazione invito gli alunni ad alzarsi, raggiungere il centro della sala e presentarsi. Una volta che tornano a sedersi domando “quali sintomi di stress hai provato?”. Le risposte più frequenti sono “mi tremava la voce”, “sono diventato rosso” o “stavo sudando”. Poi domando al pubblico se ha notato gli stessi sintomi. Nel 95% dei casi nessuno capta il vostro nervosismo.

Ci sono attori di calibro internazionale, come Harrison Ford o Barbara Streissand che hanno dichiarato di soffrire di “panico scenico” ed hanno confessato che il ruolo dell'attore è per loro il migliore antidoto contro la timidezza.

Vi posso assicurare che gli errori che commettiamo al momento di parlare in pubblico non sono gravi e che gli interventi che facciamo riescono molto meglio di quello che crediamo. Ciò che conta è avere un'attitudine positiva, ottimista ed accettare che non esistono discorsi perfetti ma migliorabili. Permettetevi dei piccoli

errori iniziali e concentratevi sulle vostre qualità. Ricordate la cosa più importante è trasmettere il messaggio!

Io sono un fautore della paura perché mi rende più energico, espressivo, entusiasta e mi aiuta a contagiare il pubblico. Nel mio caso la paura svolge un ruolo positivo poiché mi aiuta a sentire e vivere il messaggio che sto trasmettendo; per questo motivo preferisco dare seminari di fronte a gruppi numerosi che mi stimolano a dare il meglio. La paura è un'emozione positiva, che ci offre forza, espressività ed entusiasmo. Abbiamo bisogno di stare in tensione! Per questo motivo molti discorsi riescono meglio quando siamo su di giri. Il segreto sta nel mantenere la paura sotto controllo ed utilizzarla a nostro favore.

Voglio lasciarvi tre punti che dimostrano l'importanza che svolge il sentimento della paura nella buona riuscita di un discorso

### **Punto n.1 – Preparazione e Pratica.**

Devo confessarvi che per ogni discorso presentato non è mai mancata un'attenta preparazione. Solamente conoscendo il tema riesco a presentarmi di fronte alla sala rilassato e certo che sto per offrire al pubblico informazioni preziose.

Al momento di preparare un discorso dovrete:

- conoscere il pubblico e sapere cosa si aspetta
- preparare un'esposizione ben organizzata con obiettivi chiari e definiti
- trasmettere entusiasmo
- essere breve
- praticare

Quest'ultimo è l'antidoto contro paure e timori. Vi consiglio di approfittare di tutte le occasioni per parlare di fronte al pubblico ed acquisire l'esperienza necessaria alla vostra crescita come oratori.

### **Punto n.2 – Rilassamento.**

Quando nel 2012 per la prima volta mi sono trovato a dover competere per il primo posto al Campionato Nazionale di Public Speaking ho avuto l'onore di conoscere i migliori oratori di Spagna e Portogallo. È stato interessante scoprire i metodi che utilizzavano per gestire lo stress. Vi lascio alcuni trucchi:

- Pensare a tutte le volte che hanno parlato in pubblico ed ai successi ottenuti.
- Immaginare che stanno presentando il discorso e che il pubblico è entusiasta della performance.
- Ripassare il discorso parola per parola.

Ascoltando le loro tecniche mi sono accorto che la mia forma di rilassamento è anomala ma funziona e pertanto vi invito a provarla. Nei minuti che precedono l'intervento mi distraigo leggendo un libro, mentre nei secondi che mi separano dall'ingresso sullo scenario, mi concentro sulla respirazione addominale. Inspiro per 3 secondi, mantengo l'aria nei miei polmoni per 3 secondi e quindi espiro durante 3 secondi. Facile, non è vero?

### **Punto n.3 – Energia**

Ho notato che il momento più difficile di ogni discorso è quello iniziale, quando ci si trova di fronte ad un pubblico silenzioso ed attento. È qui che il livello di stress aumenta! Ciò che dovrete fare è riportarlo ai giusti livelli. Vi consiglio di utilizzare dei semplici metodi che permettono al corpo di convertire l'energia di cui si è caricato in un'arma efficace:

- Aumentare il tono della voce. Potreste iniziare il discorso con un'esclamazione o una domanda.
- Rivolgere lo sguardo verso le persone conosciute o che trasmettono serenità. Questo vi farà sentire i benvenuti.
- Utilizzare il linguaggio del corpo appoggiando con dei gesti le parole. Il movimento fisico permette di scaricare adrenalina.
- Memorizzare la prima parte del discorso. In questo modo riuscirete a superare l'imbarazzo iniziale.

Ricordate, il segno più evidente di nervosismo è la mancanza di contatto visivo. Nel momento in cui catturerete con lo sguardo l'attenzione del pubblico

questo si concentrerà anche sulle vostre parole.

Superati i primi momenti è bene prestare attenzione a ciò che state facendo. Dovreste ascoltare la vostra voce, parlare con fluidità e tranquillità. Noterete come il nervosismo vada scomparendo quando il discorso si trasforma in una conversazione. La persistenza e la pratica sono le uniche armi per migliorare le proprie doti in oratoria e superare la paura di parlare in pubblico. Vi ricordo che non c'è niente di male nel sentirsi nervosi al momento di parlare in pubblico. La paura è un sentimento naturale che vi sta aiutando a migliorare e rende il discorso più reale ed espressivo.

## **Richiamare l'attenzione**

Non importa aver preparato un bel discorso ed aver utilizzato belle parole se poi non ci sono persone disposte ad ascoltarlo.

Oggi veniamo bombardati da informazioni. Televisione, radio, riviste, cartelli pubblicitari, trasmissioni televisive, rappresentazioni teatrali e cinematografiche. La mente è congestionata da tanta informazione e pertanto sono pochi gli input che riusciamo ad assorbire.

Potreste essere i migliori oratori del pianeta ma non per questo dovrete dare per scontato che le persone siano disposte ad ascoltarvi. Quando il mio mentore fece chiarezza sulla scarsa attenzione che il genere umano ti regala, mi venne spontaneo domandarmi “cosa posso fare per conquistarne attenzione?”

Deve esistere un equilibrio tra contenuto ed interesse. Il mio slogan è “informare e divertire”.

Quale è il primo passo per conquistare l'attenzione del pubblico? La scelta di un titolo appropriato che crei aspettative. Se volete diventare oratori esperti, dovrete dedicare attenzione alla fase di preparazione durante la quale raccoglierete informazioni sul pubblico, sui motivi che lo spingono ad assistere all'incontro ed i temi che richiamano la sua attenzione.

Il pubblico vuole un oratore che:

- Sappia interessare
- Dica cose utili
- Parli bene
- Lo faccia divertire
- Conosca le sue esigenze

In questo momento dove i beni materiali abbondano, ciò che manca è la

personalizzazione! Se dimostrerete di esservi interessati ai presenti avendo preparato un discorso in linea con i loro bisogni o aspettative, allora verrete ripagati con la moneta più preziosa di questo secolo, l'attenzione. Alle persone piace sentirsi speciali ed uniche. Evitate di utilizzare un discorso impersonale ma condividete con la sala un'esperienza che crei complicità.

## **Entusiasmo e dialogo la strategia vincente**

Nessun tipo di pubblico può rimanere impassibile davanti ad un oratore entusiasta. L'entusiasmo, come il sorriso, è contagioso e cattura l'attenzione e l'interesse degli spettatori.

Come si fa a trasmettere entusiasmo? Interessandosi ed appassionandosi al tema che si dovrà presentare! Se siete voi i primi a credere che la presentazione non sia interessante, vi assicuro che il pubblico smetterà di ascoltarvi. Il pubblico è capace di leggere i vostri sentimenti, pertanto dovrete imparare a caricarvi di energia e trasmettere alla platea una scarica di emozioni. Un'ottima tecnica di "contagio" è raccontare aneddoti personali poiché mostrate il vostro lato umano e rendete il pubblico partecipe delle vostre emozioni. Oltre alle parole, ciò che trasmette entusiasmo è il corpo. I movimenti, la velocità che li accompagna, l'espressione del viso. Dovete fare in modo che ogni singola cellula trasmetta entusiasmo ed affinché questo accada dovrete sentirvi carichi di questo sentimento.

Un'altra abilità è la capacità di presentare un discorso sotto forma di dialogo. Ricordatevi che se volete ricevere l'attenzione del pubblico, dovrete essere voi i primi a regalarla. Dovete far sentire ogni persona la protagonista della serata. Se per comunicare vi avvalete della conversazione la sala sarà disposta ad ascoltarvi e seguirvi durante la presentazione. I migliori oratori sono capaci di creare con il pubblico un ambiente familiare dove non esistono barriere. A tal riguardo vi consiglio di non nascondervi dietro ad un leggio ma di uscire in prima linea e mettervi di fronte alla platea. Di certo vi sentirete più vulnerabili ma guadagnerete la fiducia e la stima di tutta la sala.

## Come preparare un discorso

Introduzione, corpo e conclusione. È questa l'essenza dell'arte oratoria, è questa l'anatomia di un discorso, sono queste le basi su cui si fonda la preparazione di un grande oratore.

I discorsi hanno lo scopo di presentare un'informazione in una sequenza logica ed ordinata. In questo modo il pubblico può seguire il discorso senza che l'attenzione si dissolva e voi potrete ricordare ogni passaggio della presentazione.

### Introduzione

L'introduzione serve per captare l'attenzione del pubblico, interessarlo e sedurlo. Disporrete di pochi minuti per mettere in campo tutte le vostre abilità e conquistare la simpatia della sala. Per tale ragione l'introduzione deve essere forte ed incuriosire, interessare o sorprendere. Il tempo dell'introduzione è necessario affinché la sala si abitui alla nostra presenza sullo scenario, al tono della voce ed alla pronuncia.

Le prime parole che pronunciamo sono la migliore occasione per rompere il ghiaccio e rilassarci di fronte alla platea. Come dice il detto "chi ben comincia è a metà dell'opera". Se iniziamo con una buona introduzione, la strada che ci aspetta sarà tutta in discesa.

Alcune tecniche per una buona introduzione sono:

- Spiegare l'obiettivo del discorso.
- Anticipare il tema che verrà trattato suscita aspettative ed interesse.
- Fare riferimento alla città, il posto o la nazione dove si sta presentando il discorso. Potreste menzionare avvenimenti storici, culturali o politici di una città
- Raccontare aneddoti che legano la vostra vita a quella della città, nazione, regione, ecc.
- Personalizzare il messaggio. Se vi sarete preparati sui bisogni del pubblico, potrete informarli sui benefici che otterranno ascoltando il discorso.

- Sorridere. Il sorriso rilassa e trasmette al pubblico la certezza di trovarsi di fronte ad un oratore capace di allietare i prossimi minuti dell'incontro.
- Rimanere in silenzio ed osservare la platea. Una pausa di 10 secondi sarà sufficiente per ottenere l'attenzione e il silenzio in sala.
- Rivolgere una domanda al pubblico.

## **Il corpo**

Il corpo contiene i punti principali del vostro discorso. Questi vanno da un minimo di tre ad un massimo di cinque ed è sconsigliato inserirne altri poiché si rischia di sovraccaricare l'ascoltatore di informazioni e perdere la sua attenzione.

Il contenuto del corpo deve essere presentato secondo un criterio. Vi lascio alcuni schemi che rendono il corpo chiaro e ben strutturato.

- Cronologico: i punti vengono ordinati in base al tempo. Per esempio un discorso che parla della vostra vita potrebbe riportare nel primo punto eventi del passato, nel secondo punto eventi del presente e nel terzo punto eventi del futuro.
- Spaziale: questo discorso segue una direzione. Ad esempio se parlate di una maratona potete utilizzare come primo punto il momento della partenza, come secondo punto il km 21 e come terzo punto l'arrivo.
- Causale: questo tipo di discorso utilizza una relazione causa - effetto. Ad esempio il punto uno può essere la pioggia ed il punto due la spiegazione di come si genera.
- Comparativo: vengono comparate differenti proposte con la finalità di persuadere il pubblico ad accettare quella che noi vogliamo. Ad esempio convincere che un'automobile Fiat sia migliore di una Seat.
- Attualità: Questo discorso utilizza delle sub strutture. Ad esempio se parliamo dell'attività sportiva potremmo analizzare le differenti categorie: tennis, calcio, volley.
- Problema-soluzione: viene presentato un problema e proposta una soluzione. Questo è un metodo utile se si vuole motivare il pubblico a compiere un'azione. Per esempio dimostrando il problema della deforestazione ed

invitando le persone a riciclare la carta.

È importante che il discorso abbia un linguaggio ricco e vario, con frasi corte. Inoltre, per ogni punto è bene utilizzare dati, riferimenti storici, coordinate geografiche, immagini, testimonianze o aneddoti personali che catturino l'attenzione e rendano più semplice la comprensione del messaggio.

Uno schema classico per creare il corpo di un discorso si avvale delle ripetizioni. L'obiettivo di chi sta presentando un discorso è quello di trasmettere un messaggio che il pubblico dovrà ricordare. La ripetizione è infatti l'arma più utilizzata per persuadere. Questo non significa che dobbiamo ripetere il messaggio con le stesse parole ma ampliando e migliorando il concetto.

Un esempio:

1. Titolo (frutta e verdura)
2. Sottotitolo (come la frutta e la verdura aiutano il nostro organismo)
3. Aneddoto (Cristiano Ronaldo, giocatore del Real Madrid mangia una banana prima di ogni partita)

## **Conclusione**

È la parte che tutti ricorderanno e per tale motivo dovrà rafforzare le idee e lasciare un'immagine memorabile della presentazione.

Introducete la conclusione con una pausa e quindi iniziate a parlare con tono più elevato. In questo modo state dicendo ai presenti che si avvicina il momento più importante in cui la loro attenzione deve trovarsi ai massimi livelli.

In questa fase è severamente vietato utilizzare appunti. Dobbiamo travolgere il pubblico con i sentimenti ed avvalerci di note rende il messaggio falso e programmato. Il nostro scopo è trasmettere un messaggio sincero e che faccia credere alla sala che sia stato improvvisato. Per ottenere tale risultato bisogna imparare a memoria la conclusione del discorso.

Vi lascio possibili conclusioni da poter adattare al pubblico ed agli obiettivi dei discorsi che presenterete:

- Riassumere punti principali e benefici per il pubblico
- Chiedere al pubblico che passi all'azione
- Suscitare un'emozione
- Guardare al futuro offrendo un piano d'azione
- Rivolgere una domanda retorica

Se lo scopo del vostro discorso fosse quello di informare il pubblico, potreste preparare una conclusione che riassume le idee presentate nel corpo del discorso. Se lo scopo del vostro discorso fosse quello di persuadere o motivare, potreste preparare una conclusione dove venga suggerito un piano d'azione. In fine potreste salutare il pubblico con un commento, una domanda, un aneddoto, un appuntamento o una sfida.

### Resistete alla tentazione

Ciò che può accadere nella fase conclusiva del discorso è che vi potrebbero tornare alla mente idee o frasi che avevate dimenticato di pronunciare durante l'esposizione. Resistete alla tentazione di inserirle poiché finirebbero per creare confusione e distorcere il messaggio.

## Un esempio di schema di discorso

Vi mostro uno schema di discorso che potrebbe esservi utile nella fase organizzativa. Come potrete vedere questo discorso ha un corpo di tre punti.

1. Introduzione
  - a. Catturare l'attenzione del pubblico
  - b. Introdurre il tema del discorso
2. Corpo
  - a. Punto principale
    - i. Punto secondario
    - ii. Materiale d'appoggio
  - b. Punto principale
    - i. Punto secondario
    - ii. Materiale d'appoggio
  - c. Punto principale
    - i. Punto secondario
    - ii. Materiale d'appoggio
3. Conclusione
  - a. Riassumi i tre punti del corpo
  - b. Invita all'azione o ispira il pubblico

È provato che una presentazione che si avvalga di questo schema risulta più efficace poiché rende il messaggio chiaro, fluido e semplice da ricordare sia per il pubblico che per l'oratore. Ad ogni modo spetterà a voi creare delle transizioni tra le parti del discorso che contribuiscano a renderlo armonico, mascherando la struttura su cui è stato costruito.

Ci sono frasi, parole e domande che rendono le transizioni più efficaci:

- Parole: *dopo, più tardi, anche, ma, infine, considerando, invece di, nel frattempo, anche, poi, ancora.*
- Frasi: *di conseguenza, per esempio, cominciamo con, quello che, ciò significa.*

- Domande: *Sapete cosa rende interessante questa presentazione? Primo [si sviluppa il primo punto] ..., secondo [si sviluppa il secondo punto] ..., terzo [si sviluppa il terzo punto] ...*

## **Il proposito di un discorso**

È importante che il discorso abbia un proposito, pertanto la domanda che vi dovete rivolgere al momento di prepararlo è “cosa voglio che il pubblico faccia o sappia alla fine della presentazione?”.

In genere lo scopo di una conferenza può essere: informare, persuadere, divertire o ispirare. È possibile che voi abbiate ascoltato discorsi che informavano e divertivano. In questo caso vi assicuro che lo scopo dell'oratore era quello di informare ma le sue abilità gli permettevano di utilizzare aneddoti divertenti che arricchivano la storia e la rendevano più interessante, senza per questo allontanarsi dal proposito di informare. Diciamo che è possibile creare una combinazione di propositi all'interno di un discorso, anche se è comunque sconsigliato perché si rischia di non inviare un messaggio univoco al pubblico che al termine dell'incontro si sentirà confuso.

Una volta che avrete stabilito il proposito generale del vostro discorso, dovrete passare alla scelta del titolo. Questo è importante perché è spesso l'unica esca che vi permette di attirare persone ad una conferenza. Il titolo dovrà spiegare il contenuto e suscitare interesse.

Supponiamo che volete informare i presenti su “concetti di medicina generale”. È un tema piuttosto ampio da trattare e potrebbe allontanare dalla sala potenziali ascoltatori. Affinché il pubblico sia interessato dovrete presentare un tema specifico come “fecondazione in vitro, tre novità” Il discorso adesso presenta un proposito generale (informare) ed uno specifico (ultime tre novità nel campo della fecondazione in vitro). Al momento di creare un titolo dovrete domandarvi per quale tipo di pubblico è indicato ed in base a questo scegliere il titolo.

Una volta che avrete individuato il proposito specifico dovrete decidere i tre punti da presentare nel corpo del discorso. Questi dovranno essere arricchiti con dati ed idee che appoggino il proposito generale, in questo caso informare. È importante che il proposito generale sia chiaro poiché il pubblico vuole sapere di cosa parlerete.

Pertanto l'introduzione del discorso dovrà essere un aperitivo al corpo. A questo punto il corpo del discorso (nei suoi tre punti) dovrà mantenere fede a

quanto annunciato nel titolo mentre la conclusione dovrà riassumere i 3 punti del discorso per riportarli alla mente dell'ascoltatore.

## Il potere della parola

Il successo di una presentazione dipende dalle parole che selezioniamo e dal modo in cui le utilizziamo. Parole chiare e semplici impreziosiscono il messaggio, stimolano il pubblico e comunicano il proposito specifico del discorso. Anche la grammatica gioca un ruolo importante poiché, accompagnata da una buona pronuncia, contribuisce a dare credibilità all'oratore.

Ciò che io faccio, al momento di preparare un discorso, è scriverlo su carta. Ma fate attenzione, il linguaggio parlato è differente da quello scritto! Ciò che direte dovrà essere chiaro al pubblico dal primo istante. Costruite un discorso utilizzando frasi corte. Sono più semplici da capire e pertanto hanno un maggiore impatto. Questo non significa che l'intero discorso dovrà essere composto da frasi brevi ma assicuratevi che, nel momento in cui inserirete frasi più lunghe per arricchire la presentazione, queste siano di facile comprensione e possano essere facilmente assimilate.

Alcune parole sono troppo generiche ed hanno più significati. È importante che le parole che utilizzerete corrispondano esattamente al messaggio che volete trasmettere senza incorrere nel rischio dei doppi sensi. Inoltre le parole dovrebbero trasmettere sentimenti che possano muovere il pubblico a vedere, ascoltare, sentire, assaporare o annusare ciò che state descrivendo. Potete preparare un discorso che spinga il pubblico a vivere l'esperienza attraverso i cinque sensi. Ricordatevi che, al momento di ascoltare un discorso, il pubblico farà appello a vista, udito, olfatto, gusto e tatto per ricreare nella sua mente lo scenario che le vostre parole stanno disegnando.

Le figure retoriche sono delle tecniche per giocare con le parole e fare in modo che un'idea risulti più gradevole e facile da ricordare. Alcune figure retoriche sono:

- La similitudine: una comparazione che utilizza la parola “come”. Alcuni esempi “Salta come un canguro”, “Rosso come il sangue”, “Blu come la notte”.
- La metafora: è una figura retorica che implica trasferimento di significato. Ad esempio: “è un ragazzo d'oro”, “quel cantante è una bomba”. Differisce dalla similitudine per l'assenza di avverbi di

paragone o locuzioni avverbiali ("come").

- Allitterazione: L'allitterazione è una figura retorica che consiste nella ripetizione di una lettera, di una sillaba o più in generale di un suono all'inizio di parole successive (Coca Cola, Marilyn Monroe, Deanna Durbin, Mickey Mouse, Cip & Ciop). Pone l'attenzione sui rapporti tra le parole fonicamente in rilevanza. Esempio: “far fuoco e fiamme”

Nella costruzione del discorso utilizzate le parole in forma oculata inserendo i termini indispensabili. Molte parole si utilizzano infatti per riempire il discorso e si è notato che queste finiscono con distogliere l'attenzione dal messaggio.

Non mancheranno le occasioni in cui vi troverete a parlare di fronte a persone provenienti da distinti ambiti sociali e culturali pertanto è consigliato eliminare il gergo dai vostri discorsi. Utilizzate i termini specializzati solamente quando vi trovate di fronte a persone che conoscono questa terminologia.

Anche la grammatica e la pronuncia svolgono un ruolo importante al momento di parlare in pubblico. Un errore grammaticale o una parola mal vocalizzata può distrarre il pubblico dal messaggio che state trasmettendo e farlo concentrare sul vostro errore.

## **Parlare con il corpo**

Quando parlate con gli amici muovete mani e braccia, camminate, fate contatto visuale e cambiate le espressioni del volto. Questi movimenti si chiamano linguaggio del corpo. Il linguaggio del corpo è importante sia al momento di parlare in pubblico che nelle conversazioni di tutti i giorni. Immaginate un oratore che è sincero ma non utilizza linguaggio del corpo ne contatto visivo. Le sue parole vi possono comunicare che ha a cuore il tema che sta presentando ma il linguaggio del corpo indica un'altra cosa. Il risultato è che il pubblico dubita della sincerità dell'oratore. Il linguaggio del corpo non solo comunica sicurezza e forza ma aumenta la credibilità, enfatizza i punti che presentate e aiuta a liberare lo stress. Il linguaggio del corpo si esprime con la posizione, il movimento, i gesti, le espressioni del viso ed il contatto visuale.

La posizione. Sebbene dobbiate muovervi durante la presentazione, non mancheranno occasioni in cui starete fermi, specialmente nel momento dell'introduzione, nella conclusione o quando starete presentando i punti del corpo. La posizione che assumete quando siete fermi è molto importante perché indica il vostro livello di sicurezza e comodità. Se incurvate le spalle e fissate il suolo, il pubblico penserà che siete timidi e deboli. Se in maniera ripetuta spostate il peso del corpo da un piede all'altro, sembrerà che siete nervosi ed il pubblico verrà distratto dai movimenti. Fermandovi in posizione eretta, con i piedi leggermente divaricati, il peso del corpo scaricato su entrambi i piedi e guardando direttamente il pubblico, comunicherete forza e fiducia.

Il movimento. Il movimento del corpo durante un discorso offre varietà al pubblico. Quando camminate da un punto all'altro attraete l'attenzione di chi vi sta ascoltando. Accedere alla scena rappresenta il primo passo della vostra presentazione e l'occasione per utilizzare il linguaggio del corpo. Volete sembrare sicuri e felici di parlare? Allora camminate in maniera risoluta, con lo sguardo parallelo al suolo e le spalle rette. Una volta raggiunto lo scenario osservate il pubblico e mettetevi a parlare. Una volta terminato ritornate al posto con lo stesso portamento con cui vi eravate presentati. Qualsiasi movimento durante il vostro

discorso, se non in linea con ciò che state presentando, dovrà essere eliminato. Evitate di camminare da un lato all'altro della sala, cercare oggetti nelle tasche, oscillare da un lato all'altro o battere i piedi. Questi sono sintomi di stress che distraggono il pubblico dal messaggio e manifestano la vostra insicurezza. Un'alternativa è presentare una parte del discorso in un lato della sala, quindi spostarvi verso l'altro lato utilizzando una transizione nella struttura del discorso. Spostatevi verso il pubblico quando volete enfatizzare punti importanti. Se volete evidenziare un punto potete utilizzare il movimento. Ad esempio, se state descrivendo un'azione come “baciare una ragazza” potreste simulare il gesto del bacio o avvicinarvi ad una ragazza e darle un bacio. La cosa importante è che il movimento anticipi la parola.

I Gesti. I gesti sono la parte più espressiva del linguaggio corporale e consistono nel movimento della testa, spalle, braccia, mani e altre parti del corpo. Alcuni gesti dimostrano:

- Dimensioni, peso, forma, direzione e localizzazione. Queste caratteristiche fisiche esigono gesti ad esempio “È andato in quella direzione”
- Importanza o urgenza. Mostra al pubblico quanto è importante questo punto ad esempio colpendo con un pugno il palmo della mano aperta.
- Confronto e contrasto. Muove contemporaneamente entrambi le mani in una direzione per indicare movimento all'unisono mentre se le muove in due direzioni opposte indica divergenza.
- Combattere l'ingiustizia. Un pugno indica voglia di lottare contro le ingiustizie
- Generosità e comprensione. Le palme delle mani aperte indicano generosità e comprensione.

Affinché abbiano maggiore impatto, i gesti devono essere espressi ad una altezza che sia superiore al gomito e compiuti in modo vigoroso per dimostrare convinzione ed entusiasmo. Un movimento ampio della mano che avvenga lontano dal busto, avrà maggiore impatto che un movimento ridotto ed in prossimità del corpo. I gesti devono essere vari poiché ripetere lo stesso movimento provoca distrazione. Se vi trovate in una grande sala ricordatevi di mettere in evidenza i

gesti perché non potrebbero essere visti dalle persone che si trovano nell'ultima fila. I gesti possono significare molte cose e questi significati possono cambiare da cultura a cultura, per tale ragione informatevi sul pubblico di fronte a cui dovrete esibirvi.

Espressione del volto. Il viso, senza che ve ne rendiate conto, comunica segnali. Se state parlando di un terribile incidente e state ridendo è probabile che il pubblico sia confuso dal messaggio. Il viso deve essere lo specchio dei sentimenti e dell'informazione che trasmettete.

Gli occhi, le sopracciglia e la bocca svolgono un ruolo importante al momento di dimostrare tristezza, paura, felicità, frustrazione, nervosismo, emozione, noia, interesse, stanchezza, aggressività, sicurezza, dubbio. Dimostrate tristezza riducendo la velocità del battito di ciglia, muovendo i lati della bocca verso il basso e piegando la testa in avanti. Se volete dimostrare sorpresa spalancate gli occhi ed alzate le sopracciglia. Sorridere in modo evidente dimostra felicità.

Contatto visivo. Avete mai parlato con persone che non vi guardano in viso? Magari la persona stava guardando in un'altra direzione! Cosa avete pensato in quel momento? In molti probabilmente avrete dubitato dell'interesse o dell'onestà di questa persona, magari vi sarete sentiti esclusi o ignorati. Il contatto visivo gioca un ruolo importante nella comunicazione. Nella cultura occidentale, la gente crede di più alle persone che guardano negli occhi quando stanno parlando. Se farete contatto visivo con il pubblico trasmetterete sincerità, amicizia ed onestà. Questi sentimenti hanno un grande impatto nel messaggio e sulla disponibilità del pubblico ad ascoltarlo. Il contatto visivo vi permette di stabilire un legame con il pubblico e di controllare la sua attenzione. Quando parlate rivolgete sguardi a tutta la sala in forma naturale, evitando di muovere rapidamente gli occhi a destra e sinistra ed evitando di agire come uno scanner. Se la platea è numerosa disegnate con lo sguardo un "8" immaginario tra i presenti, ricordandovi di dedicare attenzione sia a chi si trova in prima che in ultima fila. Non concentrate il contatto visivo per troppo tempo sulla stessa persona poiché potreste metterla a disagio.

Dedicatele un tempo di 3/6 secondi.

Siate naturali. Il linguaggio del corpo dovrà sembrare naturale ed essere in relazione con il messaggio che state trasmettendo. Utilizzate un linguaggio del corpo con cui vi sentite comodi e che risulti gradevole al pubblico. Dopo aver fatto un canovaccio del discorso, leggetelo ed annotate i punti dove il linguaggio del corpo deve accompagnare la voce al fine di rafforzare il messaggio. Provate vari modi per utilizzare braccia, mani ed espressioni del viso. Non vi preoccupate se all'inizio i movimenti risultano rigidi, con la pratica riuscirete ad inserirli nel discorso, a renderli fluidi ed in sintonia con il testo. Se disponete di una telecamera vi consiglio di registrare e riguardare il discorso. Un'alternativa al video è praticare di fronte ad uno specchio.

## **Il potere della voce**

La voce è il ponte che ci collega con il pubblico, è il mezzo principale attraverso cui trasmettiamo un messaggio. Che tipo di voce avete? È calda, imponente e facile da ascoltare? Tutti gli oratori dovrebbero lavorare per ottenere una voce che sottolinei le parole ed attragga l'attenzione del pubblico. Una buona voce deve essere:

- Gradevole. Comunicando amicizia
- Naturale. Rispecchiando personalità e sincerità dell'oratore
- Energica. Comunicando vitalità e forza.
- Espressiva. Dimostrando vari registri che non la rendono mai monotona
- Facile da ascoltare. Risultato di un volume corretto ed un'espressione chiara.

Se il pubblico non può ascoltarvi o trova la vostra voce fastidiosa, non farà attenzione a ciò che state dicendo ed il messaggio andrà perduto.

## **Il ruolo della posizione e della respirazione**

Una voce di buona qualità si ottiene respirando profondamente dall'addome. Inspirate durante le pause del discorso, prima di rimanere senza aria nei polmoni, quindi espirate in maniera progressiva affinché non rimaniate sprovvisti di aria o perdiate la proiezione della voce dopo le prime parole. La posizione gioca un ruolo importante nella voce poiché l'aria deve scorrere attraverso i polmoni e corde vocali. Pertanto, se mentre parlate inarcate le spalle o abbassate la testa, i polmoni e le corde vocali si bloccheranno e la quantità d'aria si ridurrà. Per un miglior controllo della respirazione e della voce è consigliato parlare rimanendo in piedi, spalle dritte e testa retta.

## Caratteristiche di una buona voce

Una buona voce si ottiene bilanciando volume, tono, velocità e qualità.

- Volume. Essere capaci di controllare la varietà del volume vi permette di mantenere desta l'attenzione del pubblico. Parlare con volume elevato per lungo tempo disturberà il pubblico mentre mantenere un volume basso per una durata eccessiva, oltre a disturbare, renderà difficile la comprensione. Il livello del volume dipende anche dalla dimensione della sala e dalla sua forma. Variare il volume vi permetterà di dare maggiore o minore enfasi al discorso. Ad esempio: se state comunicando rabbia il volume deve aumentare, mentre se state condividendo un segreto il volume deve diminuire.
- Tono. Il tono è simile ad una nota di una scala musicale. È importante utilizzare varie tonalità poiché una voce monotona porta il pubblico ad addormentarsi mentre un tono stridente a tapparsi le orecchie. Dovrete adattare il tono ad ogni parte del discorso. Ad esempio un tono alto comunica emozione ed entusiasmo, mentre un tono basso indica tristezza.
- Velocità. Mi riferisco al numero di parole che vengono pronunciate per minuto. Se parlate in forma rapida è probabile che il pubblico non sia capace di seguirvi, mentre se parlate lentamente è possibile che perda l'interesse. Il giusto compromesso è parlare ad una velocità in cui le persone restino interessate senza perdersi una parola di ciò che state dicendo. La migliore velocità è di 125/160 parole al minuto. Dovreste variare la velocità a seconda dei punti del discorso e questo vi permetterà di creare varietà e dinamismo.
- Qualità. La voce dovrà comunicare amicizia, naturalezza, fiducia ed essere gradevole alle orecchie. Registrate ed ascoltate la vostra voce. Risulta acuta, debole o non credibile? In questo caso è bene migliorarla

## **Il silenzio è oro**

Ci saranno occasioni in cui non dovrete utilizzare la voce. I silenzi aumentano l'impatto delle parole e sono una potente arma nel Public Speaking. Una pausa può essere usata per:

- Enfatizzare uno o più punti. Un momento di silenzio prima di un'affermazione sta richiamando l'attenzione del pubblico sul messaggio che state per proferire. Una pausa breve dopo un'affermazione richiama l'attenzione del pubblico su ciò che avete appena detto.
- Respirare. Pause adeguate sono la vostra opportunità per riprendere fiato.
- Puntualizzare. Le pause servono come punti del discorso ed indicano al pubblico che avete terminato una riflessione
- Attrarre l'attenzione. Quando sentite che il pubblico è distratto fate una pausa. Il silenzio attrarrà di nuovo l'attenzione su di voi.

## Essere espressivo

La voce dovrà essere espressiva mostrando varietà di emozioni. Una voce espressiva arricchisce di significato le parole utilizzate, rafforza il messaggio e sveglia l'interesse del pubblico. Leggete quanto segue utilizzando l'espressività appropriata:

- *Apprezzo tutto ciò che hanno fatto per me e spero poter ricambiare un giorno questo favore* [espressione: onestà]
- *Gentilezza! Questa la chiami gentilezza?* [espressione: rancore]
- *Se ognuno di noi aiutasse il prossimo con un piccolo gesto allora sono certo che riusciremmo a vivere in un mondo migliore* [espressione: convinzione e valori]

Noterete che il tono della voce cambia in base ai sentimenti che state provando. Fate questa prova. Telefonate ad un amico e parlate di un tema che vi interessi. Create varietà nel tono, nella velocità e nel volume della voce. Utilizzate pause per enfatizzare un punto o creare interesse.

## **Il valore della pratica**

Come per il linguaggio del corpo, anche la voce dovrà risultare naturale ed appoggiare/rafforzare ciò che state dicendo. Ottenere una buona voce richiede tempo e pratica. Dopo aver fatto una bozza del vostro discorso prendete nota dei punti dove potete variare la velocità, il tono, il volume e la qualità della voce o inserire una pausa per aggiungere enfasi o significato. Parlate in modo chiaro, facendo particolare attenzione a vocalizzare ogni parola. Sintonizzate la modulazione della voce con le parole che state pronunciando ed il significato che devono trasmettere. Ricordatevi che dovrete sforzarvi affinché i registri vocali che state utilizzando rispecchino al 100% il vostro sentimento. Non vi preoccupate se all'inizio vi sentite scomodi con il nuovo registro vocale. Più praticherete il discorso, più conoscerete la vostra voce e prima riuscirete ad ottenere la giusta modulazione. Il mio consiglio è utilizzare una videocamera per capire dove potete migliorare.

## Ricerca informazioni

La parte più impegnativa nel preparare un discorso è la ricerca del materiale. Se volete convincere il pubblico avrete bisogno di dati che appoggino il messaggio. Come si ricercano le informazioni di cui avete bisogno? Ci sono differenti tipi di materiali che possono esservi d'aiuto.

- Statistiche. Queste utilizzano la forma numerica per comunicare informazioni.
- Testimonianze. Sono opinioni di persone con esperienza su un tema.
- Esempi, storie ed aneddoti. Sono in relazione con un fatto che voi o conoscenti avete vissuto o letto.
- Supporto visivo. Possono essere diagrammi, grafici, fotografie o oggetti.
- Dati. I dati sono informazione verificabile.

Sono molte le fonti da cui poter attingere. Il vostro scopo è trovare quelle che fanno al caso vostro.

## Come iniziare

Cominciate la ricerca inserendo le informazioni di cui già disponete. Potreste aver avuto esperienze personali sul tema trattato o magari avete del materiale, riviste o libri che possono arricchire i contenuti. Organizzate il materiale in modo da ottenere la struttura del discorso, quindi analizzate i punti da migliorare.

- Ricercate su internet. Oggi la fonte più semplice di ricerca è la rete. Vi potete sedere comodamente sul divano con un computer appoggiato sulle gambe e trovare una quantità incredibile di informazioni. Ci sono delle compagnie che mettono online alcune versioni dei loro libri, alcune riviste e quotidiani pubblicano sulla rete, lo stesso fanno scrittori e case editrici. Per non parlare dei blog dove ognuno racconta le proprie esperienze. La cosa interessante è che gran parte di questa informazione è gratuita! Internet ha un solo problema, il sovraffollamento dell'informazione che in alcuni casi rende complicata la ricerca.
- La biblioteca. Le biblioteche universitarie sono il posto ideale per dedicarsi alla ricerca di informazioni. Lì si trovano libri, video, dvd, registrazioni audio ed articoli suddivisi per tema. La parte interessante è che al momento della ricerca potete contare su persone disponibili. I bibliotecari vi possono consigliare e dirigere in base ai vostri interessi.

## **Al momento di realizzare una ricerca ricordatevi di ...**

- Mantenere la mente aperta. L'informazione con cui entrerete in contatto potrebbe portarvi a cambiare il vostro punto di vista.
- Usare differenti fonti d'informazione. Dovreste leggere articoli e libri differenti in modo da avere una visione più ampia.
- Registrare l'informazione. Prendete nota dei punti importanti e delle pubblicazioni a cui fate riferimento nel caso vogliate citarle.

## **Utilizzare materiale differente**

Sono certo che disporrete di molta informazione. Il vostro obiettivo è selezionare il materiale più indicato a mettere in risalto le vostre idee. Lo scopo di questo studio è migliorare la presentazione e rafforzare i punti del messaggio. Rendete il discorso interessante utilizzando differenti materiali. Le statistiche possono essere utilizzate nel primo punto, nel secondo potreste utilizzare cenni storici mentre nel terzo un aneddoto. Evitate di utilizzare lo stesso materiale in ogni parte del discorso poiché può risultare noioso.

## **Il discorso è per il pubblico**

Le vostre ricerche e la preparazione possono essere interessanti sempre che il pubblico capisca di cosa state parlando. Se il materiale che utilizzate risulta complesso (ad esempio le statistiche), dovrete cercare il modo di renderlo ameno senza privarlo dell'informazione.

Per esempio se la vostra ricerca dimostra che il 25% degli italiani è disoccupato, trovate una formula che renda il messaggio più semplice da trasmettere e che rimanga impresso nella mente del pubblico. In questo caso, rivolgendovi alla sala potreste affermare che “il 25% degli italiani disoccupato! È come dire che sedute nelle prime cinque file di questa sala ci sono persone alla ricerca di lavoro”.

Quando mettete in relazione i dati statistici con una situazione attuale in cui le persone si sentono implicate, contribuite a rendere l'informazione assimilabile per il pubblico.

## **Cosa potete fare adesso**

Ho scritto questa mini guida “Parlare in Pubblico – primi passi di public speaking” per tutti coloro che stanno per iniziare un nuovo cammino nel fantastico mondo dell’oratoria.

Saper parlare in pubblico è una grande abilità che può offrire grandi possibilità nel mondo del lavoro, soprattutto per chi ambisce ad importanti incarichi.

Stare di fronte ad una platea e parlare non significa saper parlare in pubblico. Quando ci troviamo di fronte al pubblico ciò che conta è riuscire a trasmettere il messaggio e farlo mantenendo acceso l’interesse e le emozioni.

Se avete trovato utile questo libro vi invito a visitare la mia pagina web [www.agostiniriccardo.com](http://www.agostiniriccardo.com) dove troverete altro materiale gratuito e la possibilità di partecipare ai miei corsi di public speaking.

Posso assicurarvi che ogni persona è dotata delle abilità necessarie per diventare un fantastico oratore, queste vanno solo individuate ed allenate

Un saluto  
Riccardo Agostini  
Public Speaking Coach