Modello di scheda didattica

|  |  |
| --- | --- |
| Titolo | Comunicazioni |
| Parole chiave | Comunicazione efficace, comunicazione online |
| Sviluppato da | LWL  |
| Lingua | ITA |
| Obiettivi | * Scoprire l’importanza di una comunicazione efficace per la tua azienda
* Comprendere i principi di una comunicazione online efficace
* Imparare a parlare in pubblico, a presentare, a lanciare
 |
| Obiettivi formativi | * Comprendere le strategie di comunicazione
* Impegnarsi nella comunicazione online
* Comunicare in modo efficace — presentare e parlare in pubblico
 |
| Area di formazione | Competenze digitali |  |
| Prezzi e marketing |  |
| Accesso ai finanziamenti dal punto di vista femminile |  |
| Capacità di leadership e comunicazione |  |
| Indice dei contenuti | ComunicazioniUnità 1: Comunicazione aziendaleSezione 1: Cos’è la Comunicazione aziendale?Sezione 2: Tipi di comunicazione aziendaleSezione 3: Comunicazione aziendale efficaceUnità 2: Pianificazione delle comunicazioni aziendaliSezione 1: Guida alla stesura di un piano di comunicazione aziendaleSezione 2: Introduzione alla comunicazione digitaleSezione 3: Regole di netiquetteSezione 4: Comunicazione digitale con i clienti onlineSezione 5: Caso di studioSezione 6: Consigli praticiUnità 3: Comunicare in modo efficaceSezione 1: Suggerimenti per parlare in pubblico/PresentazioneSezione 2: Elevator PitchSezione 3: Video riassuntivo |
| Sviluppo dei contenuti | Unità 1: Comunicazione aziendaleSezione 1: Cos’è la comunicazione aziendale?* **La comunicazione aziendale** è il processo attraverso il quale condividiamo le informazioni con le persone all’interno e all’esterno di un’attività.
* Comunichiamo con altre persone così spesso che a volte non pensiamo a come e perché lo facciamo.
* La comunicazione aziendale è importante per:
	+ Pianificazione e stesura di proposte
	+ Prendere decisioni
	+ Raggiungere un accordo
	+ Vendita
	+ Fornire feedback al personale e ai clienti
	+ Completare gli ordini dei clienti
	+ Presentare idee di business ad esempio a un potenziale finanziatore
* Tutto ciò che fai all’interno della tua azienda si basa su una comunicazione chiara, quindi è importante avere una buona **strategia di comunicazione**

Sezione 2: Tipi di comunicazione aziendaleSezione 3: Comunicazione aziendale efficaceLa comunicazione aziendale di successo può significare:* Meno distrazioni, ad esempio nessun sovraccarico di e-mail! Questo significa più spazio per il pensiero e la creatività
* Chiaro scambio di comunicazioni tra reparti/aree di business, ad esempio tra te e il tuo venditore
* Migliore servizio clienti

Unità 2: Pianificazione delle comunicazioni aziendaliSezione 1: Guida alla stesura di un piano di comunicazione aziendale1.Imposta obiettivi chiari - chiediti cosa devi affrontare. Forse la tua attività sta crescendo molto rapidamente e stai perdendo traccia delle informazioni. O forse vuoi migliorare le valutazioni dei clienti.2. Identificare con chi è necessario comunicare - clienti, fornitori, ecc. e QUANTO SPESSO?3. Decidi i migliori metodi di comunicazione per la tua azienda, ad esempio e-mail, sondaggi, riunioni faccia a faccia4. Quindi decidi i migliori strumenti per la tua attività, ad esempio Google Drive o Dropbox per la comunicazione interna5. Documentare il processo e riesaminare e rivedere trimestralmente.Sezione 2: Introduzione alla comunicazione digitaleCome imprenditore digitale, gran parte della tua comunicazione sarà online:* E-mail
* I social media
* Riunioni digitali (zoom/skype)
* Piattaforme online per i clienti, ad es. Trustpilot

È molto importante che le tue interazioni online siano coerenti e professionali.Il termine corretto per questo è ‘Netiquette**'**- essere cortese ed educato quando si comunica con gli altri online. È l'abbreviazione di “Internet Etiquette”Sezione 3: Regole di netiquetteÈ molto importante che la tua strategia di comunicazione aziendale sia la stessa di persona e online. Quindi ricorda:* Mantieni la comunicazione online professionale - di persona o online
* Utilizza un linguaggio chiaro e appropriato
* Impegnati nelle migliori pratiche quando ci si incontra online — senza distrazioni, ad esempio guardando il telefono!
* Ricorda che tutto ciò che pubblichi online è tracciabile, quindi considera la tua impronta digitale e pensa prima di pubblicare!

Sezione 4: Comunicazione digitale con i clienti onlineRicorda: Sei l’ambasciatore del tuo business!Pensa a come comunichi online:* Il tuo **linguaggio** dovrebbe essere professionale -evita slang o imprecazioni.
* **Pensa sempre prima di pubblicare sui** tuoi canali social - considera la tua reputazione aziendale.
* Non pubblicare mai o rispondere a un post se sei arrabbiato.
* Tieni i post brevi e concisi: riceverai risposte migliori se il tuo messaggio è breve e diretto.

Sezione 6: Consigli pratici* + Ricorda che sei l’ambasciatore per il tuo business — sii professionale ed educato
	+ Pianifica le tue comunicazioni - utilizza il tuo calendario online e strumenti gratuiti come Hootsuite
	+ Mantieniti concentrato: la tua attività online è produttiva?
	+ Riconoscere qualsiasi materiale progettato da altri, ad esempio foto/grafica. Il plagio non è permesso!
	+ Sai quali sono i migliori strumenti di social media per il tuo business? Facebook potrebbe essere più adatto di Twitter.

Unità 3: Comunicare in modo efficaceSezione 1: Suggerimenti per parlare in pubblico/Presentazione* + Conosci il tuo pubblico — cosa vogliono sentire da te?
	+ Prepara un **Elevator Pitch**
	+ Devi essere in grado di spiegare chiaramente il tuo modello di business
	+ Conosci le tue cifre
	+ Dì al tuo pubblico perché sei diverso dai tuoi concorrenti
	+ Mostra la tua passione per il tuo business — condividi la tua storia!

Sezione 2: Elevator Pitch* Un Elevator Pitch è un breve modo di introdurre te e la tua attività: crea 1-2 punti chiave ed è un modo per connettersi con qualcuno.
* Dovrebbe essere breve ma convincente e memorabile.
* E’ chiamato Elevator Pitch perché dovrebbe durare la stessa quantità di tempo che si spende in un ascensore con qualcuno.

Sezione 4: Video riassuntivo<http://www.youtube.com/watch?v=5begh4r023c>Riepilogo**Comunicazione aziendale*** Tipi di comunicazione
* Essere efficaci

**Pianificazione della comunicazione aziendale*** Piano di comunicazione
* Comunicazione digitale

**Comunicare in modo efficace*** Parlare in pubblico
* Elevator Pitch
 |
| Glossario | **La comunicazione aziendale** è il processo attraverso il quale condividiamo le informazioni con persone all’interno e all’esterno della tua attività.**Netiquette** è cortese ed educato quando si comunica con gli altri online. E’ l’abbreviazione di "Internet Etiquette"**Elevator Pitch** è un breve modo di introdurre te e la tua attività - contiene 1-2 punti chiave ed è un modo per connettersi con qualcuno |
| Autovalutazione (scelta multipla e risposte) | 1. La comunicazione aziendale èa) il processo attraverso il quale condividiamo le informazioni con persone all’interno e all’esterno della tua attivitàB) invio di una newsletter mensilec) e-mail inviate dalla tua azienda2. Quali sono i due tipi di comunicazione aziendale?a) Email e social mediab) Chiamate telefoniche e newsletterc) Comunicazione aziendale interna ed esterna3. Cos’è la Netiquette?a) Rispondere alle richieste dei clienti onlineb) Internet Etiquettec) Aggiornamento dei tuoi social media4. Che cosa è un Elevator Pitch?a) Un breve modo di introdurre te e il tuo business, facendo 1-2 punti chiaveb) La relazione annuale della tua attivitàc) Una presentazione powerpoint5. Quanto dovrebbe durare un Elevator Pitch?a) Un’orab) 30 minutic) circa 30 secondi |
| Bibliografia | <https://blog.hubspot.com/marketing/communications-plan> |
| Risorse (video, link di riferimento)  | **Come scrivere un elevator pitch:** <https://blog.hubspot.com/sales/elevator-pitch-examples>Come scrivere il tuo Piano di Comunicazione Aziendale:<https://socialbee.io/blog/communications-plan-template/> |