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 | Comunicazioni  Unità 1: Comunicazione aziendale  Sezione 1: Cos’è la Comunicazione aziendale?  Sezione 2: Tipi di comunicazione aziendale  Sezione 3: Comunicazione aziendale efficace  Unità 2: Pianificazione delle comunicazioni aziendali  Sezione 1: Guida alla stesura di un piano di comunicazione aziendale  Sezione 2: Introduzione alla comunicazione digitale  Sezione 3: Regole di netiquette  Sezione 4: Comunicazione digitale con i clienti online  Sezione 5: Caso di studio  Sezione 6: Consigli pratici  Unità 3: Comunicare in modo efficace  Sezione 1: Suggerimenti per parlare in pubblico/Presentazione  Sezione 2: Elevator Pitch  Sezione 3: Video riassuntivo | |
| Sviluppo dei contenuti | Unità 1: Comunicazione aziendale  Sezione 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 aziendale    Sezione 3: Comunicazione aziendale efficace  La 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 aziendali  Sezione 1: Guida alla stesura di un piano di comunicazione aziendale  1.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 faccia  4. Quindi decidi i migliori strumenti per la tua attività, ad esempio Google Drive o Dropbox per la comunicazione interna  5. Documentare il processo e riesaminare e rivedere trimestralmente.  Sezione 2: Introduzione alla comunicazione digitale  Come 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 netiquette  È 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 online  Ricorda: 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 efficace  Sezione 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 è  a) il processo attraverso il quale condividiamo le informazioni con persone all’interno e all’esterno della tua attività  B) invio di una newsletter mensile  c) e-mail inviate dalla tua azienda  2. Quali sono i due tipi di comunicazione aziendale?  a) Email e social media  b) Chiamate telefoniche e newsletter  c) Comunicazione aziendale interna ed esterna  3. Cos’è la Netiquette?  a) Rispondere alle richieste dei clienti online  b) Internet Etiquette  c) Aggiornamento dei tuoi social media  4. Che cosa è un Elevator Pitch?  a) Un breve modo di introdurre te e il tuo business, facendo 1-2 punti chiave  b) La relazione annuale della tua attività  c) Una presentazione powerpoint  5. Quanto dovrebbe durare un Elevator Pitch?  a) Un’ora  b) 30 minuti  c) 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/> | |