

Alcuni consigli per una buona esposizione

Preparatevi una scaletta scritta dell'intervento, ripartendolo in macro aree

Quando ci si prepara a parlare in pubblico è sempre importante avere le idee chiare su quanto si vorrà dire. Del resto, leggere di tutto punto un intervento scritto spesso risulta meno interessante per l'uditorio e può annoiare facilmente. L'ideale è prepararsi una scaletta scritta di pochi punti, facilmente consultabile con lo sguardo mentre si parla. Le informazioni devono essere reperibili sul foglio grazie ad una semplice occhiata. Il rischio, se si prepara una scaletta troppo densa, è infatti quello di ancorarsi poi alla lettura del documento e di perdere il contatto e l'empatia con l'uditorio. Un esempio di scaletta efficace può essere il seguente:

INTRO e RINGRAZIAMENTI

ARGOMENTO 1

- punto A
- punto B
- punto C

ARGOMENTO 2

- punto A
- punto B
- punto C

CONCLUSIONE

Così facendo, anche in caso di imprevisti o del sopraggiungere di un certo stato d'ansia al momento di parlare, si è comunque sicuri di riuscire a dire tutte le cose essenziali, ed è più facile restare nei tempi.

Provate prima il discorso

Spesso ciò che ci appare molto chiaro nella nostra mente lo è molto meno una volta che proviamo ad esprimerlo. In più l'emozione che si prova quando si parla in pubblico, specie se si è poco abituati, può tirare brutti scherzi: a volte si finisce per parlare molto più o molto meno rispetto a quello che sarebbe richiesto. Inoltre si rischia di variare sensibilmente anche la velocità dell'eloquio: parlare troppo velocemente o troppo lentamente può pregiudicare la nostra relazione, rendendola difficile da seguire. Fate alcune prove per imparare bene il discorso e limitare al minimo tali pericoli, scovando per tempo eventuali passaggi poco chiari e cronometrando l'intervento. Se ne avete la possibilità, fatevi aiutare da un amico o un parente che vi può ascoltare e fornire un feedback.

Utilizzate un registro linguistico adeguato

Occorre sempre aver ben presente a chi si sta parlando, quali sono le informazioni in possesso del pubblico, come è ripartita la platea, se si tratta di un pubblico omogeneo o eterogeneo e così via. Solo in questo modo sarà possibile pensare ad un discorso in grado di essere recepito, se non da tutti, almeno dai più fra coloro che saranno presenti. E' inutile infarcire una relazione di riferimenti troppo tecnici o teorici se il pubblico non è specializzato, così come ha poco senso presentare una relazione troppo generalista a chi si aspetta riferimenti precisi e soluzioni tecniche.

Variate il tono e il ritmo dell'esposizione

L'attenzione del pubblico è difficile da mantenere per periodi prolungati e ha bisogno di alcuni aiuti: variate spesso il tono ed il ritmo della voce. Procedere nel discorso con troppa monotonia avrà un effetto soporifero sull'uditorio.

Fate degli esempi, utilizzate delle similitudini, ponete delle domande

Quando vi è possibile fermatevi un istante a fare degli esempi: aiutano a chiarire cosa si vuole dire e spesso riaccendono l'attenzione. Lo stesso vale per le similitudini: spesso attraverso una similitudine è possibile imprimere meglio ciò che si sta dicendo nella memoria di chi ascolta, stimolando non solo l'udito ma anche, indirettamente, gli altri sensi. Un'altra buona strategia è sicuramente quella di fare delle domande al pubblico o perfino di esporre le vostre argomentazioni ponendo prima una serie di domande e poi provando a fornire delle risposte. La domanda solitamente è in grado di accendere molto più efficacemente l'attenzione rispetto ad una affermazione.

Distribuire lo sguardo in maniera omogenea

Quando si è poco abituati a parlare in pubblico una delle problematiche più diffuse è proprio la gestione dello sguardo. Se si è preoccupati per l'esposizione si può correre il rischio di incollare gli occhi alla scaletta e di non rivolgersi più con lo sguardo all'uditorio. Oppure, ancor più frequentemente, si è portati inconsciamente a ricercare fra il pubblico volti amici, o comunque persone che dimostrino interesse ed approvazione per quanto stiamo dicendo. Questo fenomeno è sicuramente normale. Il rischio però è quello di ancorarsi a questi punti di conforto e smettere di guardare in viso tutti gli altri presenti. Il contatto visivo fra il relatore e l'uditorio è invece essenziale per una comunicazione davvero efficace. Pertanto, cercate di spaziare con lo sguardo su tutta la sala, senza focalizzarvi su di un unico punto.

Evitare parole ed espressioni inutili

Questo consiglio vale in generale quando parlate, ma ancor più è valido quando lo fate in pubblico: evitate continue interiezioni nell'incedere del discorso. Espressioni come ...ehm... ...dunque... ...cioè... ripetute molte volte sono spesso dettate dall'ansia, non aggiungono nulla al valore del vostro discorso e anzi lo rendono più confuso e pesante. Liberatene quanto prima, anche attraverso l'esercizio (potreste perfino provare a registrare la vostra voce durante le prove, così da monitorare i miglioramenti che otterrete).

Prestate attenzione al linguaggio non-verbale

Tutti noi quando comunichiamo non lo facciamo solo a parole, ma anche per mezzo del nostro corpo. La nostra postura, i nostri gesti, le nostre espressioni aiutano od ostacolano il corretto recepimento da parte dell'uditorio dei messaggi che vogliamo veicolare. Imparare a osservare una postura dritta ma rilassata, non restando ingessati ma neppure sdraiandovi sulla sedia o ciondolando da una parte all'altra mentre parlate. Fate in modo che le vostre espressioni siano coerenti con quanto state dicendo e siano d'aiuto a ciò che dite, senza distrarre con inutili enfaticizzazioni.

Utilizzate supporti audiovisivi

Un'ottima strategia per catturare e mantenere alta l'attenzione di chi ci ascolta è quella di avvalersi di supporti audiovisivi durante l'esposizione. Si possono utilizzare lucidi per lavagna luminosa, software di presentazione come Powerpoint, foto o filmati, puntatori laser, supporti cartacei da distribuire alla platea. L'essenziale è che tali supporti siano coerenti con quanto si sta esponendo a voce. Uno degli errori più tipici è proprio quello di utilizzare i lucidi o le slides per fornire informazioni aggiuntive e diverse rispetto a quelle che si stanno offrendo a voce. Così facendo il rischio che l'uditorio si senta disorientato e perda il filo del discorso è oggettivamente alto. La funzione di questi supporti deve invece essere quella di rinforzo a quanto si sta esponendo oralmente, offrendo la possibilità di ritrovare visivamente quanto viene spiegato a voce e di fissare così meglio le informazioni più importanti (peraltro utilizzando il canale visivo, che per la maggior parte delle persone è preponderante in termini di capacità ricettiva rispetto a quello auditivo).