



# Corso di sopravvivenza sugli incontri Digitali

sabato 5 dicembre 2020 ore 9.00/11.30  
ID Zoom 322 863 0131  
Password: 2021



I nostri incontri Rotariani e professionali sono sempre più virtuali. La tecnologia può essere una opportunità ma spesso crea disagio e ci fa arrivare sfiniti alla fine della giornata. Per questo abbiamo voluto organizzare questo incontro in cui scopriremo il modo più efficace per gestire gli strumenti che abbiamo a disposizione, con particolare focus sulla piattaforma zoom.

Scopriremo insieme come ottimizzare la parte tecnica (microfoni, telecamere, luci, collegamenti, etc.) ma anche la parte più strategica, fondamentale per ottenere piacevolezza e fluidità nei meeting digitali che organizziamo.

**E' un incontro aperto a tutti i presidenti e alla squadra distrettuale dell'Annata Rotariano 2020/21 e 2021/22** e lo consigliamo caldamente sia a chi si sente alle prime armi, sia a chi vuole migliorare il proprio livello attuale e non disperdere energie preziose.

Vi aspettiamo.

DGE *Gioacchino Minelli*

DG *Rossella Piccirilli*

# PROGRAMMA

---

## UN MONDO NUOVO

- Webinar e meeting digitali:  
caratteristiche, vantaggi e svantaggi
- Piattaforme di condivisione documenti:  
come utilizzare al meglio google drive
- Gruppi facebook, whatsapp e telegram:  
come funzionano, come renderli efficaci
- Il coordinamento degli strumenti di comunicazione digitale

## COME USARE ZOOM DA PROFESSIONISTI

- Abbonamento gratuito e a pagamento: le differenze
- Come pianificare un meeting
- Come scegliere ed utilizzare il microfono, la webcam, le luci
- Uso del green screen e degli sfondi
- Scelta dell'inquadratura
- Presentazioni efficaci in powerpoint
- Come trasmettere video senza scatti
- Come apparire più belli
- Come gestire i rumori inopportuni dei partecipanti
- Uso della chat, dei "raise hands" e "claps"  
*risposte alle domande in chat*  
*pausa*

## LA VOCE E IL CORPO

- Come risultare più piacevoli da ascoltare:  
pause, ritmo, articolazione, direzione e forza della voce
- Come usare il corpo per non affaticarsi
- Come preservare le corde vocali:  
il respiro, l'idratazione, il grounding, i risuonatori, il timbro
- Qualche esercizio pratico  
*risposte alle domande in chat*  
*pausa*

## COME AUMENTARE L'EFFICACIA DEI NOSTRI INCONTRI VIRTUALI

- Quando è necessario un meeting?
- Quando comincia un meeting? E quando finisce?
- Le regole di convivenza digitale
- L'aspetto informativo e l'aspetto empatico
- Come mantenere alta l'attenzione
- L'ordine del giorno o il disordine del giorno?
- Le "varie ed eventuali":  
effetto recency e sfioramento dei tempi
- Il contatto visivo
- Come gestire le domande e le obiezioni
- Strategie di moderazione di un dibattito
- La chiusura di un meeting  
*risposte alle domande in chat*  
*conclusione*

---

A cura di Michele Bresciani

Istruttore Distrettuale AR 2021/2022

Componente Commissione Distrettuale Immagine Pubblica AR 2020/21