

## SOMMARIO

<b>PREFAZIONE</b> .....	11
<b>PER INIZIARE</b> .....	13
<b>ALCUNE NOTE DI SERVIZIO</b> .....	17
<b>PASSAGGIO 1 – RICERCA</b> .....	19
Studia il pubblico .....	21
Comprendi il contesto .....	29
Metti a fuoco il messaggio .....	30
Prepara il corpo .....	32
Considera l'ambiente .....	33
<b>PASSAGGIO 2 – PREPARA</b> .....	35
Fai brainstorming per scopo e argomenti .....	37
Trova il tuo messaggio chiave .....	37
Individua il WIIFM del tuo pubblico .....	39
Scegli la struttura e scrivi la prima stesura .....	40
Affina il discorso .....	65
Perfeziona il linguaggio .....	84
Preparati alle domande possibili .....	93
Considerati sempre 'on the record' .....	97
Rispetta le buone maniere .....	98
<b>PASSAGGIO 3 – PROVA</b> .....	103
Usa la comunicazione paraverbale .....	105
Sfrutta la comunicazione non verbale .....	112
Vestiti, pettinati e scegli se truccarti .....	119
Preparati delle stampelle .....	123
Fai parlare lo sfondo .....	130
Prova tre volte .....	131
Fai un sopralluogo .....	136
Analizza con attenzione i mobili .....	140

<b>PASSAGGIO 4 - PRONUNCIA</b> .....	<b>143</b>
Innanzitutto, rilassati .....	<b>145</b>
Apri un dialogo con pubblico .....	<b>146</b>
Ascolta gli altri, anche mentre parli .....	<b>148</b>
Rendi il discorso interattivo .....	<b>152</b>
'Exit Strategies' per errori e impasse .....	<b>153</b>
'Exit strategies' per domande difficili e ostili .....	<b>159</b>
Congedati con eleganza .....	<b>167</b>
<b>PASSAGGIO 5 - VALUTA</b> .....	<b>169</b>
Fai una sessione di valutazione .....	<b>171</b>
Controlla come il contesto interagisca con il tuo discorso .....	<b>173</b>
Allunga la vita del tuo discorso .....	<b>175</b>
Costruisci relazioni .....	<b>176</b>
Mantieni un archivio dei tuoi discorsi .....	<b>177</b>
<b>CONCLUSIONE</b> .....	<b>179</b>
<b>FONTI E RICONOSCIMENTI</b> .....	<b>181</b>
<b>BIBLIOGRAFIA</b> .....	<b>189</b>
<b>DEVO DIRE GRAZIE...</b> .....	<b>191</b>