
PUBLIC SPEAKING PER ASSISTENTE DI DIREZIONE - PARTE 2

BUSINESS SKILLS

DESCRIZIONE

Parte 2 del percorso individuale di Public Speaking dedicato alla figura di Assistente di Direzione, della durata di 14 ore suddivise in 7 incontri live webinar da 2 ore ciascuno. Programma e calendario didattico personalizzati.

PROGRAMMA

PROGRAMMA DIDATTICO:

5. Preparazione e Scrittura di uno Speech, Scrivere per e con la Voce di Altri
6. Pianificazione e Sviluppo delle Attività di Preparazione di uno Speech, Costruzione della Struttura per lo Speech
7. Preparazione di Presentazioni e Documenti di Supporto e di Condivisione di Contenuti

REFERENTI

Davide Inclimona (davide.inclimona@assolombarda.it / Cell: 348 0201 402)
Arianna Marchianò (arianna.marchiano@assolombarda.it / Cell: 345 4007 448)

DATE E PREZZI

ATTUALMENTE DISPONIBILE SOLO PER LA FORMAZIONE IN AZIENDA