

# Come presentare un progetto: l'importanza della comunicazione

PCTO Open data





# Chi siamo e cosa facciamo

**Cecilia Costa - Liguria Digitale**

Comunicazione, web editing, social media e  
formazione

**Roberta Serafini - Liguria Digitale**

Coordinamento e tutoraggio per attività di  
PCTO e post diploma

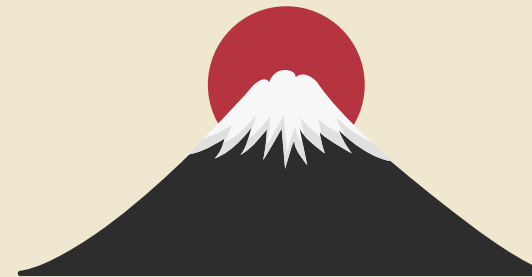
# Cose che si fanno in 30 minuti



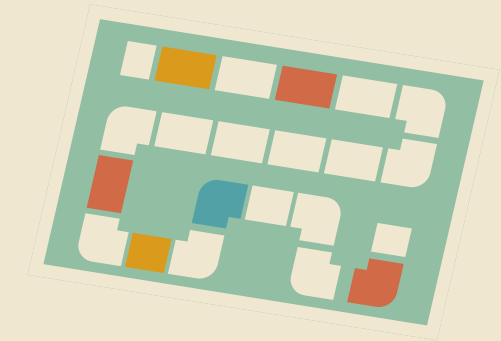
Pulire la stanza



Preparare il pranzo



Guardare un episodio di un anime o una serie



Giocare a un gioco da tavolo

## E quanto tempo serve per una presentazione?

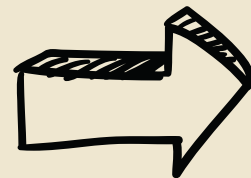
Se ho gli ingredienti giusti, davvero poco!

# Da dove si comincia



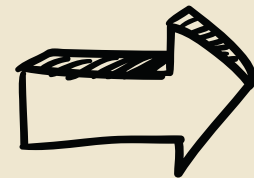
# I 3 fondamentali:

TITOLO E SOTTOTITOLO



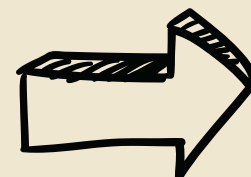
Corrispondono all'**argomento del vostro progetto** e al **contesto** in cui lo avete realizzato

COSA AVETE FATTO



Corrisponde al **racconto di quello che è stato lavorare in gruppo**: dalla fase di raccolta dei dati al prodotto finale

CHE RISULTATI  
AVETE OTTENUTO



In questa parte dovete inserire **tutto quello che deriva dal vostro progetto**: grafici, analisi, ipotesi e soluzioni

# STEP 1) TITOLO E SOTTOTITOLO

Comunicare è anche “saper esporre l'idea di un progetto che non è ancora realtà e riuscire a farlo visualizzare a chi ascolta”

Spesso dovrete raccontare qualcosa che ancora non è definito quindi...**scegliete un titolo e un sottotitolo che rappresenti al meglio il progetto di cui vi siete occupati.**

Siate:

- Chiari e concisi
- Catturate l'attenzione
- Sintetizzate il messaggio chiave
- Fornite un contesto in cui inserire la vostra attività

**PCTO Open Data**

Il tasso di mortalità per incidenti  
stradali dal 2022 al 2023

→ TITOLO

→ SOTTOTITOLO

# STEP 2) COSA E COME AVETE FATTO

Comunicare è anche “saper raccontare le scelte compiute nel proprio percorso dando loro un senso e un significato, anche quelle che sembrano inspiegabili o poco lineari”

La **divisione del lavoro** aiuta a organizzare la presentazione in modo coerente.

Ciascun membro del team può **concentrarsi su una parte specifica**, garantendo che il contenuto sia ben strutturato e facilmente comprensibile.

- Usa icone o fotografie
- Slide per presentare i membri del team
- Aspetto professionale
- Buona gestione delle domande

Siamo partiti dalla scelta dell'argomento, abbiamo deciso chi si sarebbe occupato di cosa. Abbiamo scelto di realizzare un'analisi in più passaggi e siamo arrivati a questa conclusione

**Fate un po' un  
"riassuntazzo brutto"  
per citare  
Barbascura\***

\*brutto significa a modo vostro, ma ricordate che deve essere chiaro, completo e veritiero

# STEP 3) CHE RISULTATI AVETE OTTENUTO

Comunicare è anche “saper raccontare ciò che si fa o che si studia rendendolo comprensibile anche a chi non è del mestiere”

Adattare la tua presentazione al livello di conoscenza del pubblico e fornire una spiegazione chiara e accessibile contribuirà a rendere il tuo progetto comprensibile e interessante per chiunque.

- Inizia con una panoramica chiara
- Visualizza il progetto con grafici e immagini (aggiungi legenda e fonti chiare per i grafici)
- Pratica la presentazione

Abbiamo notato che dall'anno 2021 all'anno 2022 si è registrata una percentuale di casi del 4% come mostrato in grafico



**Ricordate di citare sempre le fonti...rubare è sempre sbagliato, anche se si tratta di Open Data**



# ALTRI ELEMENTI UTILI

- Sitografia e Bibliografia
- Citare le fonti
- Riserva del tempo per le domande finali
- Design coerente
- Copertina
- Limita il testo
- Formattazione del testo (grassetto, corsivo etc.)



# STRUMENTI

Power Point

Canva

Google Presentazioni

Mentimeter

Prezi

Genially

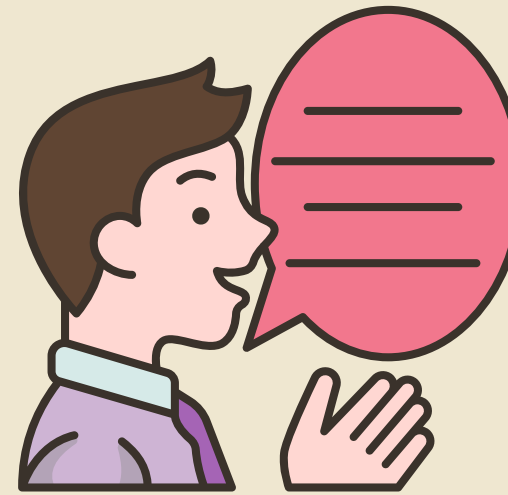
# E quando devo parlare dal vivo?



Conosci il tuo pubblico



Conosci il tuo contenuto



Pratica



Gestione del tempo



Postura adeguata

# Consigli ed errori da evitare quando si parla in pubblico

## Per ridurre lo stress

- Individuare le aspettative
- Pianificare gli obiettivi
- Preparare materiale di supporto
- Individuare i turni di parola

## Errori da evitare

- Voltare le spalle al pubblico
- Parlare mentre si scrive
- Non guardare il pubblico
- Parlare seduti se non necessario
- Tenere le mani in tasca
- Mettersi davanti al proiettore
- Leggere le slide





# **Esercizio 1: presentazione a voce**

Presentati a noi e a tutta la classe, parlando di te, dei tuoi interessi e hobby e tutto ciò che ti fa piacere raccontare



# Esercizio 2: crea la tua presentazione Power Point

Crea una presentazione del tuo gruppo tenendo in considerazione i punti che abbiamo visto insieme.

Non devono mancare:

- una foto per ciascuno e un minimo di biografia
- qualche info sul progetto che state/vorrete svolgere oppure una sezione dedicata agli open data e gli strumenti utilizzati durante il PCTO
- qualche feedback sul percorso di PCTO



**THANK YOU!**

**Cecilia Costa:** [c.costa@liguriadigitale.it](mailto:c.costa@liguriadigitale.it)

**Roberta Serafini:** [r.serafini@liguriadigitale.it](mailto:r.serafini@liguriadigitale.it)