

TU ed IO separati da uno schermo: come affrontare al meglio un webinar!

L'emergenza sanitaria Covid-19 ci ha costretti a cambiare le nostre abitudini e a metterci in gioco diversamente da come eravamo abituati sia in ambito personale che in ambito professionale.

Questo cambiamento ha coinvolto anche il mondo della formazione e ci troviamo, da qualche mese a questa parte, su una piattaforma virtuale separati da uno schermo.

Personalmente il primo pensiero, accompagnato da una sensazione a dir poco estraniante, è stato: che brutto!

Inevitabilmente, infatti, il NON stare in aula comporta una perdita della componente umano-relazionale che fa la differenza in qualsiasi tipo di interazione, simmetrica o complementare che sia (giusto per fare un rimando al quinto assioma della comunicazione umana); ma, fortunatamente, questo mio primo impatto iniziale è cambiato e anche io, come tutti del resto, mi sono adattata a questa nuova modalità con propositività!

La strada è questa.. e quindi risulta utile chiederci: come poter partecipare attivamente (che significa proprio con la mente attiva!) ed efficacemente ad un webinar che viene organizzato da qualcuno e a cui decidiamo, più o meno volontariamente, di partecipare?

Ho pensato a una sorta di **GALATEO del WEBINAR** proponendovi alcuni IMPERATIVI su cui fare delle riflessioni:

METTITI COMODO! Un vantaggio dell'essere a casa propria, anziché in un'aula di formazione è proprio quello di poterti vestire comodamente e scegliere la postazione e la posizione più adatta e piacevole per te;

PARTECIPA! Ti verrà chiesto probabilmente di silenziare il microfono nel momento in cui altre persone stanno parlando ma questo non significa che tu non possa attivarlo nel momento in cui desideri intervenire...non sarà mica uno schermo a bloccarti! La formazione è per definizione un momento di **COMPARTECIPAZIONE!** Quanto sono noiose le lezioni frontali in cui c'è una mera trasmissione di concetti?

GODITI questo tempo per te! Quando ti concedi un'ora di aggiornamento o di formazione, fai in modo che il resto del mondo sia fuori!

NON OSCURARE LA TELECAMERA! Uno scambio comunicativo include anche la componente NON VERBALE! È bello poter associare alla voce di una persona, il suo volto. Prova a preservare parte della comunicazione non verbale che, intrinsecamente, il webinar sacrifica!

USA AURICOLARI! in modo che la qualità dell'audio possa migliorare e non ci siano interferenze esterne che vadano a interferire con l'ascolto e la comprensione dei contenuti trattati;

CONCENTRATI! La concentrazione di ognuno di noi è direttamente proporzionale all'interesse degli argomenti trattati e a come vengono trattati... potrà capitare che gli argomenti affrontati saranno già parte del repertorio della tua conoscenza ma, ricorda, non si smette mai di imparare e puoi sempre concentrarti su altri aspetti che definirei "meta"; per esempio come è la prestazione che stai osservando; cosa a tuo avviso andrebbe fatto e cosa invece si potrebbe fare diversamente... il tuo feedback, se ben formulato, è sempre ben accetto.

Ma come si fa a formulare un buon feedback? Ne parleremo nella prossima psicopillola...

Dimenticavo: **SII SEMPRE ESIGENTE** e fai in modo che il tempo utilizzato in un webinar valga tanto! E perché accada questo non basta l'impegno del formatore, serve anche e soprattutto il tuo!

Dott.ssa Giorgia Maffioli

Psicologia clinica e dello sviluppo

Psicoterapeuta ad orientamento integrato

Terapeuta EMDR