

## **GUIDA PRATICA**

# **Come gestire la paura di parlare in pubblico**

di

**Laura Pedrinelli Carrara**



### **Quando ci capita di parlare in pubblico?**

Esistono diversi motivi che ci portano a dover parlare davanti ad un pubblico più o meno numeroso. Si tratta di motivi lavorativi, ma anche facenti parte della vita di tutti i giorni.

Nel lavoro può capitare di dover:

- intervenire ad una riunione oppure ad un convegno,
- prendere parte a incontri formativi o informativi,
- sostenere un colloquio di assunzione,
- interagire con responsabili o dirigenti che ci incutono soggezione volontariamente o loro malgrado.

Nella vita privata si possono creare situazioni in cui la persona deve:

- parlare ad una riunione di condominio,
- confrontarsi con il preside della scuola del figlio,
- conferire con un professionista (medico, avvocato, notaio),
- discutere con un amico su temi difficili da trattare,
- conoscere persone nuove.

Sia nel lavoro che nella vita privata, si tratta di situazioni che viviamo, solitamente, come straordinarie per noi e alle quali non ci sentiamo abbastanza preparati o caratterialmente portati e tutto questo ci fa sentire in forte difficoltà creandoci un disagio emotivo importante.

Solitamente, le paure più inibenti che si possono provare riguardano:

LE ASPETTATIVE



Sono i pensieri circa l'evento (come andrà, chi ci sarà, che cosa diranno gli altri, che problemi incontrerò, ecc.) e iniziano giorni o ore prima.

LA SITUAZIONE DIRETTA



È il momento in cui l'evento si compie (il colloquio per esempio o la relazione davanti al gruppo).

I motivi che ci possono far provare un forte disagio emotivo sono diversi e generalmente riguardano la paura di :

- Essere criticato
- Non riuscire a dire tutto
- Bloccarsi
- Arrossire davanti agli altri
- Dimenticare qualcosa
- Non riuscire a spiegarsi bene
- Fare una brutta figura
- Essere deriso
- Non essere compreso
- Essere frainteso
- Essere aggredito verbalmente
- Non saper reggere la discussione
- Essere sminuito
- Sbagliare

## Come gestire la paura?

La gestione emotiva richiede un lavoro mirato. In pratica, bisogna agire a livello preventivo modificando il nostro atteggiamento sia a livello di pensiero che di comportamento.

## I 10 consigli per gestire la paura di parlare in pubblico

1. **Ridimensionare** il potere che stiamo dando all'altro o agli altri. È una persona o sono delle persone come noi. Abbiamo tutto il diritto di affermare il nostro parere o di portare le nostre informazioni. Nessuno è superiore all'altro e nessuno è perfetto, noi portiamo il nostro contributo che può essere condiviso o meno, ma va comunque rispettato.

2. **Utilizzare le immagini visive** per far calare la nostra tensione. Per esempio, se devo parlare col dirigente, prima di interagire con lui posso immaginarlo seduto sul wc; in questo modo evito di caricarmi maggiormente di ansia. Se devo parlare ad un gruppo posso immaginare una situazione piacevole con persone interessate.
3. **Evitare il pessimismo**. Spesso il pensiero catastrofico o pessimista ci logora e influisce sulla nostra performance. Più pensiamo negativo, più rischiamo “la profezia che si auto-avvera “. Di fatto, se siamo concentrati sugli errori che temiamo di fare molto probabilmente li faremo, perché la nostra attenzione è volta ad essi. Per esempio, se ci diciamo di evitare di immaginare un cavallo bianco, molto probabilmente lo visualizzeremo subito mentalmente.
4. **Concentrarsi solo su ciò che si vuol dire o fare** per i motivi appena esposti nel punto 3 e per migliorare la sicurezza di sé rispetto alla performance che si andrà a fare. Se poniamo attenzione alle giuste parole molto probabilmente le diremo poiché saremo maggiormente concentrati e preparati sulle cose esatte da dire e non su quelle sbagliate.
5. **Informarsi circa le conoscenze dell'altro o del gruppo**. Per sapere cosa o come è meglio dire le cose dobbiamo prima conoscere che cosa già sa l'altro o cosa si aspetta di sapere. Se non è possibile anticipare queste conoscenze allora si possono chiedere le aspettative nel momento dell'interazione. Per esempio, se si deve spiegare un avvenimento o dare certe informazioni, si può domandare ad ogni partecipante che cosa si aspetta di sapere nello specifico. In questo modo si potrà focalizzare il proprio intervento anche in base alle richieste ricevute evitandoci di trattare l'argomento in modo sbagliato e favorendo la buona riuscita della relazione.
6. **Informarsi circa la presenza o meno di materiale occorrente per la relazione**  
Sia che si parlerà al singolo sia al gruppo potrebbero essere utili determinati strumenti o materiali come il videoproiettore o un documento specifico su cui dibattere. Non darne mai per scontata la presenza o l'efficienza. Accertarsi della

reale disponibilità e, nel caso di attrezzature, arrivare prima per provarne l'effettiva funzionalità. Portarsi comunque sempre del cartaceo, il cosiddetto piano B, per evitare possibili problemi dati da disfunzionalità accidentali. Nel caso di materiale salvato su chiavetta, un consiglio è spedirselo tramite e-mail, in modo che se accidentalmente la chiavetta non viene letta o viene dimenticata, possiamo sempre recuperare la nostra presentazione dalla posta elettronica.

7. **Prepararsi una scaletta** cioè un foglio con le “parole stimolo” che fungono da aggancio di memoria per poter ricordare tutte le cose da dire. Il fatto stesso di avere una serie di parole, che ci aiutano a ricordare ciò che dobbiamo dire favorendo una relazione più fluida e coerente, ci renderà più sicuri e meno ansiosi. Si può aprire il foglio davanti alla persona o al gruppo, l'importante è che si utilizzi come tecnica per ricordare meglio e quindi che le parole stimolo rimangano tali e non divengano frasi da leggere . Ovviamente, questa cosa è da evitare nei colloqui di assunzione, poiché in quel caso dobbiamo parlare di noi e quindi non dovrebbe esserci bisogno di leggere nulla. La scaletta è invece molto utile anche nel privato, per esempio, quando dobbiamo parlare con un medico molte volte capita che uscendo dal suo ambulatorio ci rendiamo conto di aver dimenticato di chiedergli alcune cose. Usando la scaletta queste dimenticanze verranno eliminate e avremo modo di chiedere tutto quello che ci eravamo preposti.
8. **Provare il discorso** , provarlo varie volte prima di effettuarlo ufficialmente. Si può iniziare da soli e magari registrarsi, per risentirsi e variare ciò che non ci piace, successivamente può essere utile chiedere ad una persona amica o a un collega di ascoltarci. Gli parleremo come fosse la presentazione o il colloquio ufficiale e magari gli chiederemo di svolgere il ruolo del nostro interlocutore per avere un primo riscontro. Provare il discorso ci aiuta a diventare più abili e sicuri.
9. **Stemperare la tensione con la respirazione**. Poco prima di iniziare fare alcuni bei respiri profondi inspirando dal naso e buttando fuori l'aria con la bocca, come se assieme all'aria si volesse “buttar via” anche la tensione.

10. **Evitare di tenere oggetti in mano** durante la performance se ci si sente molto agitati, una mano tremolante e' molto più evidente se tiene un foglio o una penna e crea in noi un feedback emotivo negativo.

Per finire, ricordiamoci sempre che nessuno è perfetto e probabilmente anche chi ci ascolterà avrà avuto le sue prime volte e avrà fatto i suoi errori.

A volte, verbalizzare la nostra forte emozione al pubblico e cercare di stemperare il momento con ironia può essere molto utile sia verso chi ci ascolta e osserva e sia per noi.

**Dr.ssa Laura Pedrinelli Carrara**  
**Psicologa Psicoterapeuta Formatrice**  
*Studio di Psicologia*  
*Via Marche, 71 Senigallia (An)*  
*Tel 347/9471337*  
*[laura.pedrinelli@libero.it](mailto:laura.pedrinelli@libero.it)*  
*[www.laurapedrinellicarrara.it](http://www.laurapedrinellicarrara.it)*