



Apresentações Eficazes

Competências Empresariais - Comunicação

- **Nível:**
 - **Duração:** 14h
-

Sobre o curso

Com a constante necessidade de comunicar ideias com clareza, inspirar equipes e influenciar decisões, a capacidade de realizar apresentações eficazes tornou-se uma competência crítica em qualquer organização. Saber apresentar com confiança, estruturar mensagens com impacto e adaptar o discurso ao público são fatores que potencializam não só o sucesso individual, mas também a produtividade e a coesão das equipes.

Muitos profissionais enfrentam desafios como o nervosismo ao falar em público, dificuldades em captar a atenção da audiência, ou simplesmente em organizar as ideias de forma clara e envolvente. Este curso foi desenhado para responder a esses desafios de forma prática e acessível. Ao longo da formação, os participantes vão aprender a comunicar com maior segurança, a utilizar recursos visuais de forma estratégica, a adaptar o estilo ao perfil do público e a transformar qualquer apresentação — formal ou informal — numa experiência eficaz e memorável.

Destinatários

Este curso destina-se a profissionais das mais variadas áreas, com diferentes níveis de experiência, e que no decorrer das suas atividades profissionais tenham de organizar, criar e realizar apresentações eficazes para clientes e colegas.

Este curso destina-se a profissionais de qualquer área que, no exercício das suas funções, necessitem de comunicar ideias, apresentar projetos, liderar reuniões ou falar em público. É especialmente indicado para:

- Colaboradores com responsabilidades de coordenação, formação ou liderança;
 - Técnicos, comerciais ou consultores que apresentem relatórios, propostas ou soluções a clientes ou equipes;
 - Profissionais em início de carreira que pretendam desenvolver uma comunicação mais eficaz e segura;
 - Qualquer pessoa que deseje gerir melhor as emoções em público e melhorar a sua performance em apresentações.
-

Objetivos

No final da formação, os participantes serão capazes de:

- **Reconhecer o impacto da comunicação nas suas funções profissionais** e na imagem pessoal e organizacional;
 - **Estruturar apresentações com lógica e clareza**, alinhadas com os objetivos e perfil da audiência;
 - **Utilizar técnicas de linguagem corporal, voz e ritmo** para criar presença e impacto;
 - **Gerir emoções e controlar o stress** associado à exposição pública, aumentando a autoconfiança;
 - **Aplicar técnicas de storytelling, humor e analogias** para tornar as apresentações mais envolventes;
 - **Selecionar e adaptar recursos visuais e audiovisuais** para reforçar a mensagem e captar a atenção;
 - **Adaptar o estilo de comunicação a diferentes públicos**, ajustando a linguagem, o tom e os exemplos;
 - **Conduzir apresentações com estrutura e eficiência**, desde a abertura até ao fecho, com mensagens que influenciam e mobilizam.
-

Condições

Mensalidades (apenas para particulares): Taxa de inscrição de 10% + pagamento do valor restante até 12 prestações, através do parceiro Cofidis Pay. (Sujeito a aprovação, consulta-nos para mais informações).

Programa

- Comunicar e Apresentar: Importância na Função e Impactos
- Gerir emoções para gerar apresentações de sucesso
- Organizar, Sistematizar e Planear o Sucesso da Comunicação
- Conduzir apresentações
- Comunicar e Apresentar para Todos – O Sucesso da Entrega

Comunicar e Apresentar: Importância na Função e Impactos

- A Comunicação como Competência Transversal
- As Características da Comunicação
- As Atitudes Chave na Comunicação: Auto-Confiança Empatia, Escuta Ativa, Assertividade
- As Barreiras da Comunicação
- Objetivar e Sistematizar para Captar Atenção
- Comunicar de forma Positiva para Marcar e Criar receptividade
- Princípios de Influência para Motivar para a Ação
- Linguagem Corporal – a Magia dos primeiros 30's – Comunicar para envolver
 - Voz (tom, dicção, ritmo, modulação, pausas)
 - As muletas da comunicação (como evitar uhhns e ahhhhs e palavras repetidas inconscientemente)
 - Rapport Corporal e Verbal

Gerar emoções para gerar apresentações de sucesso

- Falar em público: trauma ou privilégio? O papel da Autoconfiança e do autocontrolo no momento de falar

em público – Inteligência Emocional e Sucesso nas Apresentações

- Stress e Pressão Benefícios e Desvantagens
- Auto – Consciência para melhorar a Inteligência Emocional
- Gere Emoções – Técnicas de Gestão de Stress Ansiedade e Pressão

Organizar, Sistematizar e Planear o Sucesso da Comunicação

- Qual o objetivo da apresentação
- Impacto do discurso: o que gostava que a minha audiência soubesse, fizesse e sentisse? O que ganham com a minha apresentação
- Elementos que tornam o discurso fluido e dinâmico (conceito inesperado, analogia, humor, histórias)
- Técnica Pecha kucha

Conduzir apresentações

- Estrutura de uma apresentação/ reunião
 - Abertura – Vários exemplos que resultam
 - Mensagem essencial e argumentos
 - Fecho
 - Técnicas de Síntese e Objetividade
 - Treino escrito e Oral
- Bases do storytelling e Metodologias Pedagógicas para Motivar e Conduzir reuniões e apresentações
- Criar a estrutura da apresentação a partir de duas fórmulas e uma matriz
 - Fórmula 1 – SPA – story, point, application
 - Fórmula 2– Posição; problema; possibilidades,
- Matriz de posicionamento (o que é e como se usa em apresentações)
- Recursos visuais e áudio como adaptá-los à mensagem e à “história” que queremos contar
- Vídeos e dinâmicas para envolver participantes

Comunicar e Apresentar para Todos - O Sucesso da Entrega

- Diferentes Personalidades Diferentes Estilos
- Adaptar aos Estilos de Apreensão para ter participantes mais atentos e envolvidos
- Públicos Alvo – Adaptar a Cada Publico e ao seus estilo DISC
- Movimentação em sala (teoria do quadrado)
- Técnica do Farol – A importância do olhar
- Regras de utilização dos recursos visuais e áudio