



BEYOND KNOWLEDGE\*

## TÉCNICAS DE APRESENTAÇÃO

Como comunicar para um grupo de pessoas: preparar, construir e fazer uma apresentação

Duração: 2 dias

Tipologia: Full immersion Presencial

Para quem?: Profissionais que desejam desenvolver a qualidade da sua expressão oral para participar em reuniões (internas ou externas) e defender as suas ideias perante grupos (clientes, colegas ou prescritores).

Referência: 132

Preço: 790,00 € (iva não incluído)

**Objetivos:** No final da formação os participantes deverão ser capazes de: preparar e construir apresentações em função do tema, do objetivo e da audiência; fazer apresentações de forma firme e convincente; captar e manter a atenção do grupo; gerir a interação com a audiência.

**Métodos:** A orientação do curso fará apelo a uma pedagogia ativa baseada em: exercícios práticos – individuais e em grupo; autodiagnósticos; debates e trocas de experiências; simulações; exercícios para treino.

Ter êxito numa apresentação implica mais do que apenas dominar o seu conteúdo.

A expressão oral e a forma como comunicamos têm um papel preponderante no impacto da nossa mensagem.

O curso Técnicas de apresentação permite-lhe desenvolver as suas competências para comunicar de forma dinâmica e persuasiva na apresentação de uma ideia ou de um projeto, em reuniões, conferências ou seminários.

### Programa

#### Antes da formação em sala

##### Wellcome call para:

- Apresentação do formador.
- Conhecer as expectativas e objetivos dos formandos.
- Clarificar os objetivos e estrutura da formação.
- Lançar o desafio de preparar a apresentação.

#### Durante a formação em sala

##### Potenciar os seus recursos como orador

- Gerir a ansiedade inicial e as tensões que bloqueiam a comunicação nas apresentações em público.
- Identificar e otimizar as suas características pessoais personalizando a exposição.
- Utilizar e harmonizar os recursos pessoais: a voz, o olhar, os gestos, a postura e a movimentação.

##### Saber apresentar as suas ideias com clareza

- Identificar o contexto da apresentação: ter em conta o público, o objetivo e a situação.
- Utilizar o discurso persuasivo, de acordo com:
  - os critérios para organizar o discurso;
  - os momentos chave da apresentação.
- Dominar os recursos de apoio às exposições: as novas tecnologias são uma realidade.

## Falar em público

- Como iniciar a apresentação.
- Controlar a sua imagem: a importância das primeiras impressões.
- A importância da congruência em comunicação: a comunicação verbal e não-verbal.
- Estar perante o grupo e lidar com o imprevisto.
- A mobilização rápida das ideias.
- Utilizar ferramentas de comunicação eficazes.
- Comunicar para persuadir: adotar uma linguagem e postura persuasiva.

## Gerir a interação com a audiência

- Criar o interesse e manter a atenção do grupo.
- Gerir eficazmente as questões colocadas durante a apresentação.
- Adotar uma estratégia adequada em situação de conflito: fenómenos de grupo.
- Fazer face a situações difíceis: objeções, agressividade ou indiferença.
- Lançar o debate no final da apresentação.

## Após a formação em sala

### Oferta de 2 módulos de e-learning:

- Preparar uma comunicação para um grupo;
- Gerir o grupo durante a apresentação.

## Advantages

- Treinar intensivamente as suas competências;
- Elaborar o seu plano de desenvolvimento específico, através do feedback específico recebido.

