

Curso: Apresentações Eficazes

Duração: 14h

Área formativa: Cursos

Sobre o curso

Com a constante necessidade de comunicar ideias com clareza, inspirar equipas 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 potenciam não só o sucesso individual, mas também a produtividade e a coesão das equipas.

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 de **Apresentações Eficazes** 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.

Objectivos

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.

Pré-requisitos

O curso **Apresentações Eficazes** não apresenta quaisquer pré-requisitos.

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 equipas;
- :: 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.

Programa

Comunicar e Apresentar: Importância na Função e Impactos

- A Comunicação como Competência Transversal
- As Caraterísticas 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 recetividade
- 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)

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 guadrado)
- Técnica do Farol A importância do olhar
- Regras de utilização dos recursos visuais e áudio