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)

- 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