

TÉCNICAS DE APRESENTAÇÕES E ORATÓRIA

Carga horária: 16 horas

OBJETIVO

Profissionais liberais, gerentes, diretores, coordenadores, supervisores, profissionais de todas as áreas, e todos aqueles que necessitam aprimorar suas técnicas na condução de apresentações pessoais em público no ambiente corporativo.

PÚBLICO ALVO

Profissionais liberais, gerentes, diretores, coordenadores, supervisores, profissionais de todas as áreas, e todos aqueles que necessitam aprimorar suas técnicas na condução de apresentações pessoais em público no ambiente corporativo.

DESCRIÇÃO BREVE DO CURSO

Nosso programa TÉCNICAS DE APRESENTAÇÕES E ORATÓRIA visa a formação de profissionais para apresentações pessoais no ambiente corporativo, preparando-o para diversas situações, desde apresentações bem estruturadas, como improvisadas. Destacamos a importância em saber dominar o medo de falar em público, focando na postura, comportamento, respiração, e domínio do assunto, entre outros temas fundamentais para a realização de apresentações eficazes.

METODOLOGIA

O programa prevê no máximo 15 participantes, no qual serão realizadas filmagens das apresentações pessoais para análises e devolutivas. Todos os participantes receberão um CD com todas as apresentações gravadas, individualmente, para análises e correções futuras.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo I - A Arte de Falar em Público

- Administrando o medo de falar em público
- Os cinco minutos iniciais
- Controlando o estresse e o nervosismo
- Respirando adequadamente - Técnicas de relaxamento

Módulo II - Apresentação Inicial - Conquistando o seu Público

- A abordagem - Conquistando a plateia
- A SUA apresentação - Destaque-se
- Identificando o público alvo
- Criando expectativas - Identificando necessidades
- Estipulando metas e prazos - limites e horários

Módulo III -Comportamento Geral – Comunicação e Expressão

- Comunicação verbal e não verbal
- Maneirismos, vícios de falas e linguagem
- Postura corporal versus a fala
- Dicção e Verbalização - Impostação vocal
- Uso da linguagem - Adequando o seu vocabulário

Módulo IV - Tipos de Eventos: Workshops, Seminários e Cursos

- Apresentação para grandes e pequenos públicos
- Homenagens e premiações
- Entrevistas pessoais em vídeo
- Leitura e elaboração de um discurso

Módulo V - Improviso e Criatividade em Sala

- Como enfrentar a dificuldade do improviso
- Desenvolvendo o raciocínio rápido
- Criatividade em sala - O uso da emoção
- Como administrar plateias difíceis

Módulo VI - Uso dos Recursos Audiovisuais

- Como elaborar material de apresentação
- Regras e pontos chaves - O uso da metalinguagem
- Tamanho de letra, fonte e outros dados importantes

CONSULTE-NOS SOBRE VALOR DO INVESTIMENTO E FORMAS DE PAGAMENTO