



## Seminário

# A Importância da Comunicação Verbal e Não Verbal nas Apresentações e Reuniões



## **Seminário**

# **A importância da Comunicação Verbal e Não Verbal nas Apresentações e Reuniões**

Este seminário pretende dotar os participantes de conhecimentos sobre as ferramentas de Comunicação verbal e não verbal, que permitam desenvolver um correto posicionamento das suas relações em Apresentações e Reuniões.

A Comunicação é muito mais daquilo que se ouve e percebe-se trata-se de um conjunto de tantos outros fatores Não verbais que acarretam a validação da mensagem que de alguma forma tentamos passar.

Este seminário tem como objetivos que os participantes fiquem aptos a:

- ✓ Reconhecer a importância da Corporate Image;
- ✓ Identificar a importância de comunicar eficazmente;
- ✓ Saber estar, ser e fazer em reuniões e apresentações
- ✓ Escolher os documentos e os comportamentos para cada reunião

**Data:** 26-09-2018

**Duração:** 7 Horas

**Horário:** 09:00 às 17:00

**Preço:** 190,00 + IVA

**Local:** Junto ao Campo Pequeno - Avenida de Berna, nº11, 8º, 1050-040 Lisboa

## **Orador: Dra. Marina Ramos**

### **Habilitações Académicas**

Licenciada em Ciências da Comunicação pela Universidade Autónoma de Lisboa, com conclusão em 2002.

Pós-graduada em Marketing Management pelo Instituto Superior de Economia e Gestão, desde 2004.

### **Percurso Profissional:**

Entre 1997 e 2003 Gestão de Tripulações, TAP AIR PORTUGAL;

Entre 2003 e 2007 Delegada de Informação Médica, Laboratórios PFIZER;

Entre 2007 e 2008 Delegada de Informação Médica, ALODIAL FARMACÊUTICA;

Em 2008 Comunicação e Marketing, TWINTOURS;

Em 2009 Delegada de Informação Médica, GRUPO TECNIMEDE;

Em 2010 Formação a farmacêuticos, GLAXOSMITHKLINE e Delegada de Informação Médica Endocrinologia, GLAXOSMITHKLIN;

Entre 2010 e 2013 Formação profissionais de saúde, BAYER DC;

Entre 2010 e 2013 Hospital Sales Representative Diabets, BAYER DC;

Em 2014 Project and Brand Manager, EDUDIGITAL;

Desde 2015 Consultora/Formadora;

Em 2016 Account Senior, MARIA DESIGN;

Desde 2016 Formadora e Consultora na High Skills com competências nas seguintes áreas: Gestão de Recursos Humanos; Gestão e Cultura nas Organizações; Marketing e Vendas e Microinformática com conhecimento do mercado Nacional, Angolano e Moçambicano.



### **Este seminário inclui:**

- ✓ Kit de participação
- ✓ Coffee-break
- ✓ Certificado de Formação

## **Temas do Seminário**

### **Módulo I - Os públicos de uma instituição**

- Definição de Públicos-alvo;
- Públicos Internos;
- Públicos Externos.

### **Módulo II - Corporate image**

- Conceitos de Imagem Corporativa;
- Elementos da Imagem Institucional;
- Identidade Corporativa.

### **Módulo III - A expressão e a comunicação**

- O que é a expressão na comunicação;
- A expressão versus a comunicação;.

### **Módulo IV - Capacidades de expressão**

- Postura; Voz e entoação; Linguagem;
- Apresentação pessoal e a sua Personal Brand
- Pontos fortes e fragilidades;
- Barreiras à Comunicação.

### **Módulo V – Preparação de uma reunião**

- A importância do Planeamento
- Etapas do Planeamento de Reunião – Elaboração da Check-list
- Técnicas de Seleção de Local, Data e Público-Alvo
- Gestão de Recursos

### **Módulo VI - Comunicação e Relações Públicas**

- Os estilos de comunicação;
- A importância dos gestos na interação e comunicação;
- A Imagem pessoal e os Valores da Institucional e individuais;
- O papel do profissional “Relações Públicas”.

## **Condições**

### **High Skills – Formação e Consultoria, LDA.**

Avenida de Berna, nº11, 8º, 1050-040 Lisboa, Portugal

Nº fiscal: 513 084 568

A inscrição só fica confirmada após emissão da fatura pró-forma/fatura final e o pagamento da mesma.

## **Cancelamentos e não comparências**

O(s) formando(s) poderão cancelar a sua inscrição até 5 dias úteis antes da data de início do seminário.

O(s) formando(s) poderão fazer-se substituir por outro(s) participante(s), devendo comunicar a alteração até 1 dias útil antes do início do seminário.

A sua não comparência do(s) formando(s) no dia de início da formação não dará lugar ao reembolso do valor da inscrição e será cobrada na sua totalidade.

## **Contactos para mais informações**

E-mail: [geral@highskills.pt](mailto:geral@highskills.pt)

Telefone: +351 217 931 365

Avenida de Berna, nº11, 8º, 1050-040 Lisboa – Portugal

## Ficha de Inscrição

Deverá preencher e enviar-nos via e-mail [geral@highskills.pt](mailto:geral@highskills.pt)

1. CLIENTE (Preencher quando o Formando não é cliente final)			
Entidade:			
Responsável:			
Morada:			
Código Postal:			
Nº Contribuinte /			
Telefone:			
E-mail:			
2. DADOS FORMANDO(s)			
Nome:			
E-mail:			
Naturalidade:			
Curso:			
Data Nascimento:		Nacionalidade:	
Nº de Doc de Identificação		Data de Validade:	