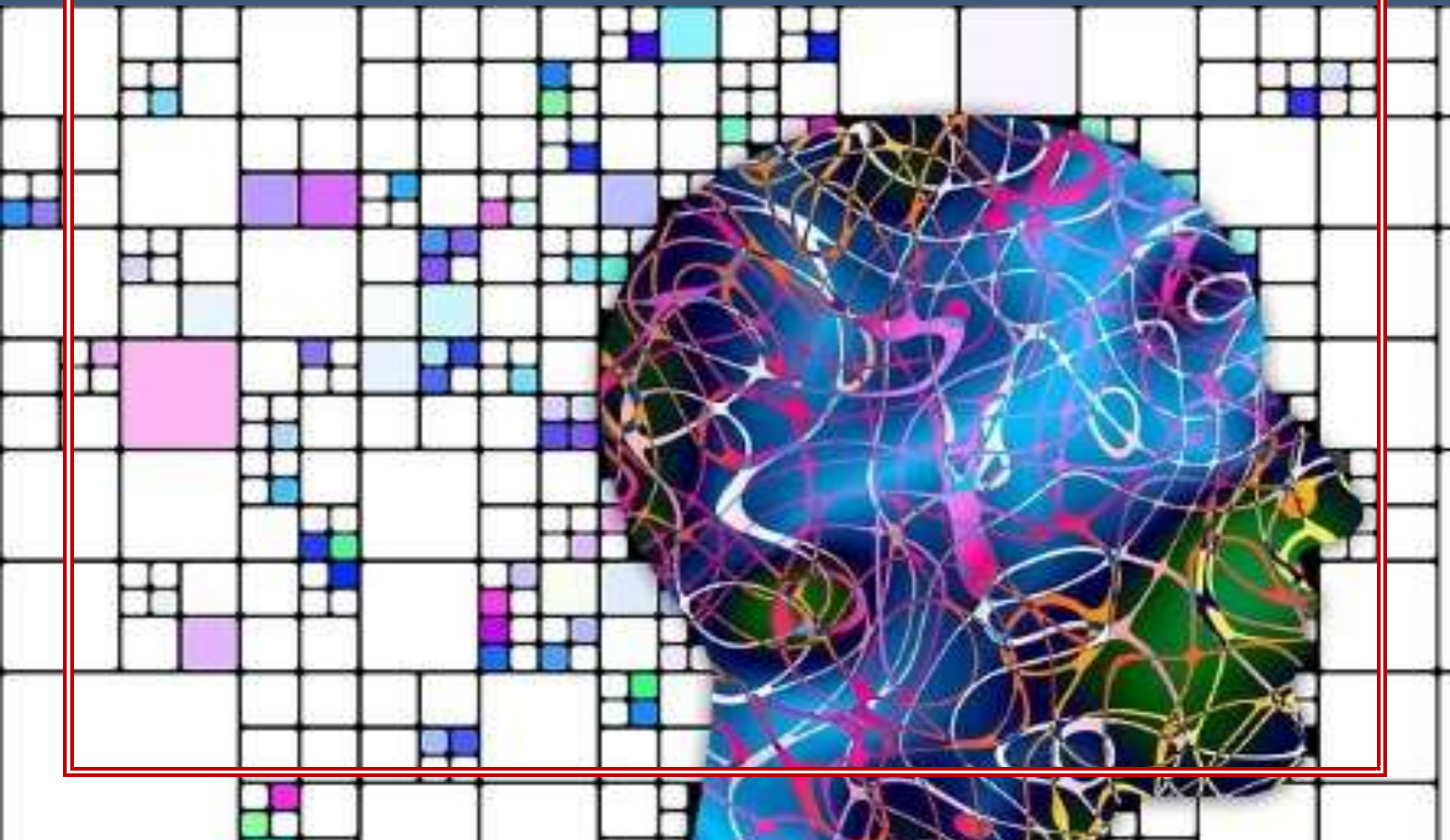


# HS

HIGH SKILLS  
Formação e Consultoria

## Seminário A Importância da Comunicação Verbal e Não-Verbal nas Apresentações e Reuniões 2ª Edição - Distância



# **Seminário A Importância da Comunicação Verbal e Não-Verbal nas Apresentações e Reuniões 2ª Edição – a Distância**

## **Objetivos Gerais**

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, trata-se de um conjunto de tantos outros fatores Não-Verbais que acarretam a validação da mensagem que de alguma forma tentamos passar.

## **Objetivos Específicos**

No final do seminário os participantes ficarão 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.

## **Pré-requisitos**

Os pré-requisitos necessários para frequentar este seminário são:

- Ter acesso a um computador ou um tablet com ligação à Internet e um browser (programa para navegar na web), como o Chrome, Safari, Firefox ou Internet Explorer.
- Pode aceder ao seminário a partir de qualquer computador (por exemplo, em casa e no escritório), tablet ou smartphone.

## **Data de Realização**

**16 e 17 de Novembro de 2022**

## **Duração**

07 Horas

## **Horário**

14h30 às 18h00

## **Valor**

110,00€ + IVA

## Oradora: Dra. Vânia Câncio

Licenciada em Direito

Estágio da Ordem dos Advogados (Frequência) Coach  
Profissional Certificada

PNL Practitioner Certificada Gestora de Marketing

Pós-graduada em Gestão de Marketing

Pós-graduada em Direito das Autarquias Locais

Curso de Formação de Formadores



Jurista com 12 anos de experiência na área da formação e consultora na área do Direito, em colaboração com escritórios de advogados.

Marketing Manager com 10 anos de prática em ambiente empresarial multinacional. Vasta experiência em funções de liderança e gestão de equipas.

Coach profissional e PNL practitioner, facilitadora de processos em sessões individuais, em grupo e equipas. Facilitadora de workshops e formações na área do desenvolvimento pessoal.

Comentadora televisiva sobre assuntos relacionados com o Direito, Política e Actualidade.

Desde 2008, Formadora em diversas áreas, cooperando com diversas empresas/entidades.

Desde 2018, Coach Profissional e PNL Practitioner / Consultora na área do Desenvolvimento Pessoal, na Way2Grow, Coaching & Training.

De 2013 a 2018, Marketing Manager, na empresa Centralmed.

De 2009 a 2013, Responsável de Comunicação e Marketing, na empresa Digidelta, Import Export, S.A.

De 2000 a 2008, Coordenadora de Equipas de Serviço de Contact Center, na Vodafone Portugal – Comunicações Pessoais, S.A.

De 1999 a 2000, Assistente Pessoal de Telecomunicações no Serviço de Apoio ao Cliente, na Telecel/Vodafone Portugal – Comunicações Pessoais, S.A.

## **Temas do Seminário**

### **Módulo 0 – Apresentação da Plataforma e Método de Utilização**

### **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”.

### **Módulo VII – Período de Debate Sobre a Temática**

**Limite Máximo de Participantes -12**

## Condições

Para se inscrever deverá nos contactar através dos seguintes meios

E-mail: [geral@highskills.pt](mailto:geral@highskills.pt) | Telefone: +351 217 931 365

Ou enviando a Ficha de Inscrição devidamente preenchida (encontra-se na última página).

**Se tem mais do que uma inscrição, consulte-nos, pois, têm desconto de grupo associado!**

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

Avenida de Berna, nº 11, 8º, 1050-040 Lisboa, Portugal

Nº fiscal: 513 084 568

A inscrição só fica confirmada após emissão da fatura final e o pagamento da mesma.

## Cancelamentos e Não Comparências

O(s) formando(s) poderão fazer-se substituir por outro(s) participante(s), devendo comunicar a alteração até 2 dias úteis 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

1. CLIENTE (Preencher quando o Formando não é cliente final)	
Entidade:	
Responsável:	
Morada:	
Código Postal:	
Nº Contribuinte / Fiscal:	
Telefone:	
E-mail:	
2. DADOS FORMANDO(S)	
Nome:	
E-mail:	
Naturalidade (Junta de Freguesia):	
Seminário:	Seminário A Importância da Comunicação Verbal e Não-Verbal nas Apresentações e Reuniões 2ª Edição – a Distância
Data Nascimento:	Nacionalidade:
Nº de Doc de Identificação	Data de Validade: