

### Melhorar a Comunicação Oral e Escrita

#### **Objetivos Gerais:**

Este curso pretende dotar os participantes de competências, procedimentos e instrumentos que lhes permitam melhorar a sua comunicação oral e escrita.

#### **Objetivos Específicos:**

No final deste Curso os participantes saberão:

- Identificar os vários fatores de inibição à comunicação oral;
- Comunicar eficazmente, utilizando a expressão oral;
- Distinguir os vários tipos de intervenção orais;
- Desenvolver a técnica de expressão/apresentação oral;
- Saber gerir o tempo e a informação de que dispõe;
- Identificar os diversos tipos de Comunicação Escrita;
- Comunicar eficazmente, utilizando a expressão escrita;
- Analisar metodicamente um texto escrito e retirar dele a informação essencial;
- Elaborar documentos essenciais ao funcionamento da Empresa.

#### **Destinatários:**

Este curso é destinado essencialmente a todos os profissionais que queiram reforçar as suas competências no domínio da comunicação oral e escrita.

#### **Carga Horária:**

18 Horas

#### **Conteúdos Programáticos:**

##### **1. A comunicação oral e escrita**

- Tipos e níveis de comunicação;
- Conceito de “Língua” e “Linguagem”;
- As funções da linguagem;
- A estrutura da Língua.

##### **2. A identificação dos fatores de inibição pessoais**

- Preparação física e psicológica;
- Gestão dos “conflitos internos”.

### **3. A redação de documentos específicos**

- A ata: tomar notas;
- Ouvir e transcrever sem deformar e/ou interpretar;
- Distinguir o essencial do acessório;
- Redigir para ser lido e compreendido;
- Apresentação: formal final.

### **4. A prévia e completa descodificação do texto**

- Dominar a informação;
- Utilizar as preferências pessoais e tirar partido delas;
- Utilizar a reativação metódica e ocasional da informação;
- Desenvolver técnicas de reformulação e de síntese.

### **5. Os pontos de apoio a utilizar ao longo de uma exposição/leitura.**

### **6. Interação “orador versus auditório”**

- Voz dinamizante e postura de influência;
- Linguagem persuasiva, clara, competente e eficaz;
- Criação de condições favoráveis à troca de informação.

### **7. Adoção de estratégias adequadas em situação de conflito.**