

## ORATÓRIA: PRÁTICAS EFICIENTES PARA COMUNICAÇÃO EM PÚBLICO

### Objetivos:

- ✓ Identificar a comunicação como um fator de sucesso;
- ✓ Expor as ideias de forma segura, vencendo as barreiras e controlando as emoções;
- ✓ Aplicar técnicas que garantam uma boa apresentação.

### Programa:

- ✓ Introdução à Retórica e a Oratória;
- ✓ A arte da comunicação eficaz;
- ✓ Elementos essenciais da comunicação;
- ✓ Habilidades da comunicação;
- ✓ Como romper barreiras, superar dificuldades e controlar o medo e a ansiedade;
- ✓ Como estruturar uma boa apresentação;
- ✓ Importância da comunicação não-verbal;
- ✓ Fala de Improviso;
- ✓ Elaborar discurso escrito;
- ✓ Uso de recursos audiovisuais.

### Público Alvo:

Pessoas interessadas em comunicar-se de maneira eficaz e eficiente nos mais variados segmentos.

### Metodologia:

Aplicação de aulas expositivas e dialogadas, complementadas com atividades práticas, uso de filmes, estudos de casos que elucidem as boas práticas de uma apresentação em público nos ambientes corporativos e diversas ocasiões.

### Possíveis Facilitadoras: MARIA JOSÉ ARAÚJO CALMONT

MBA em Recursos Humanos, Educadora, com especialização em Administração de Empresas/Executivo pela FGV/ISAE/AM, Pós-Graduada em Gestão pela Qualidade Total pela UA/CNI/IEL, Coach certificada pela Sociedade Brasileira de Coaching, com atuação profissional nas áreas de Qualidade, Comportamental, Gestão Participativa, Liderança, Desenvolvimento de Equipes e Mercadológica. Facilitadora credenciada pela ONU/SEBRAE/NC/AM para o Programa EMPRETEC – Desenvolvimento de Empreendedores e Projeto IDEAL – Formação de Lideranças Empresariais, Avaliadora do Prêmio Nacional da Qualidade - PNQ/2000, Membro do Comitê Técnico do Prêmio Qualidade de Vida no Trabalho FIEAM/SESI - Diretora da Qualynorte Consultoria e Treinamento Ltda.

### ELLEN CASTRO

Pós-Graduação em Educação Profissional; Especialista em Gestão Estratégica de Negócios, pela ULBRA; Graduada em Gestão de Recursos Humanos, pela ULBRA; Facilitadora em Cursos de capacitação em Desenvolvimento Profissional e Planejamento Estratégico de Recursos Humanos; Consultora Organizacional na área de Gestão de Pessoas; Membro da Associação Brasileira de Recursos Humanos no Amazonas (ABRH/AM).

### Carga Horária:

8 horas

### Agenda:

01 e 03/06/17 – Horário: 18h às 21h – Sábado: 8h às 11h.

### Investimento:

R\$ 195,00 (Cento e noventa e cinco) ou 3x R\$ 72,00 nos cartões VISA e MASTERCARD.

**Inscrições e Informações:**

Qualynorte Consultoria e Treinamento Ltda

Rua 24 de maio, nº 220, 6º andar, salas 617/618 – Edifício Rio Negro Center – Centro –  
Manaus/AM

Fones: 3234-4846 / 3622-8704 / 3622-8724 / 98137-8976 (Wapp)

E-mail: [comercial@qualynorte.com.br](mailto:comercial@qualynorte.com.br) / [vendas1@qualynorte.com.br](mailto:vendas1@qualynorte.com.br) /  
[vendas2@qualynorte.com.br](mailto:vendas2@qualynorte.com.br)

Website: [www.qualynorte.com.br](http://www.qualynorte.com.br)

Facebook: [facebook.com/qualynorteconsultoria](https://facebook.com/qualynorteconsultoria)