

Escrever e Expressar-se de Forma Concisa

Objetivos Gerais

Este curso é dirigido a todos os profissionais que pretendam desenvolver o essencial para melhorar a comunicação escrita e oral.

Objetivos Específicos

No final do curso os formandos serão capazes de:

- Aperfeiçoar as suas capacidades de síntese, retirar as ideias essenciais de um texto e resumir o seu conteúdo em termos breves e precisos;
- Melhorar as suas intervenções através da articulação entre si das ideias chave para chegar ao que é importante.

Destinatários

Este curso destina-se a todos os profissionais que pretendam aprofundar a sua capacidade de síntese tanto escrita como oral.

Pré-requisitos

Os pré-requisitos necessários para frequentar este curso 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 curso a partir de qualquer computador (por exemplo, em casa e no escritório), tablet ou smartphone.

Carga Horária

12 Horas

Conteúdo Programático

Módulo 0 – Apresentação de Plataforma e Método de Utilização

Módulo I – Entender o Funcionamento Intelectual

- Capacidade analítica vs capacidade sintética: vantagens e desvantagens
- Autodiagnóstico: definir a sua tendência pessoal

Módulo II – Sintetizar de Forma Coerente

- A estrutura de um esquema eficaz para organizar e concentrar a informação
- Apresentar o tema e a estrutura do desenvolvimento
- Utilizar vocabulário preciso e rico

Módulo III – Ter Capacidade de Síntese na Comunicação Escrita: Retirar o Essencial de um Texto

- Focar o essencial: técnicas de leitura rápida
- Definir o contexto
- Procurar a objetividade

Módulo IV – Destacar as Ideias Principais

- Separar as informações importantes e as secundárias
- Distinguir a realidade da opinião

Módulo V – Adquirir uma Metodologia

- Definir o tema principal
- Definir a argumentação para expressar a causa e as consequências
- Chegar à conclusão

Módulo VI – Organizar as suas Ideias Utilizando Diferentes Metodologias

Módulo VII – Ter Capacidade de Síntese na Comunicação Oral: Analisar a Situação

- Adaptar o seu discurso ao tempo previsto
- Conhecer o público para se adaptar a ele
- Identificar o seu objetivo

Módulo VIII – Preparar o Discurso

- Redigir um esquema e empregar o vocabulário adequado
- Introduzir dinamismo através de frases curtas e transições lógicas

Módulo IX – Os Princípios da Comunicação Oral

- Utilizar exemplos concretos
- Identificar o momento para utilizar o humor
- Controlar a respiração e a entoação
- Encerrar com uma conclusão eficaz

Módulo X – A Importância da Comunicação Não Verbal

Metodologia

Este curso tem sempre presente o formador, que irá mesmo dar a formação presencial através da plataforma.

O Formando pode intervir juntamente com o formador ou com os restantes formandos tal como faz na sala de aula.

As apresentações e exercícios serão sempre disponibilizados pelo formador no final de cada sessão de formação.

No final do curso receberá um Certificado de Formação Profissional caso frequente pelo menos 90% das aulas, realize os trabalhos e os testes propostos, participe nas discussões online e tenha avaliação final positiva.

Esta formação é certificada e reconhecida.