



Curso de Oratória: A arte de falar bem e fazer apresentações em público

Hoje é notório que a habilidade de falar em público é uma das exigências mais importantes de todo profissional. Afinal, não basta ser o melhor se não temos capacidade de comunicar isto!

Faz parte do marketing pessoal a comunicação direta, objetiva e sem complicação. De uma coisa podemos ter certeza - cada vez que evitamos aparecer, alguém estará fazendo uma ação inversa e as probabilidades do seu concorrente conquistar mais espaço são inquestionavelmente maiores.

"Não existe nada realmente especial em falar em público. Não é um dom genético herdado nem está sujeito à inspiração divina", afirma o americano Jack Valenti em seu livro A Fácil Arte de Falar em Público. "É um ofício que se aprende exatamente como se aprende a esquiar ou tocar saxofone."

Este assunto é muito vasto e poderíamos até escrever várias teses sobre "a arte de encantar ao falar em público - de silvio santos a barak obama", por exemplo, porém percebemos alguns pontos que são fundamentais para a preparação de qualquer apresentação:

DEFINIR O ASSUNTO; *Não se esqueça de que você deve estar preparado para responder qualquer tipo de pergunta!*

ENTENDER O PÚBLICO ANTES; *Procure lembrar sempre de você deve conquistá-lo, portando deverá saber antes onde estará pisando!*

ARTICULAR O ASSUNTO; *Seja breve e objetivo ao selecionar os tópicos principais, pois é mais fácil acertar em discursos "sob medida" do que em grandes oratórias prolixas!*

PLANEJAR O DISCURSO; *Organize suas idéias na forma começo-meio-fim-feedback, caso contrário não terá como criar pontos-de-referência para a interação e saber se está agradando antes que seja tarde demais!*



Objetivo

Geral: Possibilitar ao participante o aprendizado de como se expor em público com segurança e confiança, a partir da criação de uma metodologia no planejamento e organização de suas ideias e propósitos, a fim de se expor publicamente.

Específico: Orientar o participante como lidar com: insegurança, medo, inibição, respiração ofegante, timidez, entre outros aspectos que não facilitam a expressão vocal com firmeza.

Público alvo

Todos os que desejam aprimorar seu desempenho quando falam em público:

- **Pessoal de vendas** que necessita melhorar suas apresentações, suas argumentações, sua participação em reuniões de negócios, sua capacidade de persuasão (o mesmo vale para o **peçoal de pré-vendas**);
- **Pessoal de marketing** que necessita aprimorar sua comunicação com o cliente interno e com o cliente externo;
- **Pessoal de treinamento** para que seus cursos sejam mais dinâmicos e atraentes;
- **Pessoal de RH** que está sempre se dirigindo aos colaboradores da empresa, levando até eles palavras de incentivo e motivação;
- **Pessoal do SAC e das recepções**, cujo bom atendimento é responsável pela manutenção do cliente fiel;
- **Pessoal de suporte** que, ao resolver o problema do cliente, em momentos decisivos, concretiza o marketing do pós-venda;
- **Professores de todos os níveis** para que transformem simples aulas em apresentações memoráveis;
- **Gerentes de projetos**, que estão sempre diante de suas equipes em palestras de orientação, de correção de rumos, aperfeiçoando procedimentos e também diante de seus clientes e usuários explicando o andamento e as fases do trabalho;
- **Servidores públicos**, em atividades internas e externas aos seus gabinetes, coordenando reuniões com colegas, empresas parceiras, contribuintes e em apresentações nos mais diversos eventos.



Benefícios

Neste Curso o aluno terá possibilidade de:

- Aprender técnicas que permitam falar em público sem inibição
- Conhecer métodos para a organização de discursos realmente focados em resultados
- Saber desenvolver roteiros de apresentação que sejam eficientes e eficazes
- Combater a inibição e o medo de falar
- Falar com naturalidade, técnica e eficiência
- Falar de improviso em qualquer situação
- Contornar situações difíceis e inesperadas
- Projetar uma imagem confiante e simpática
- Falar com desembaraço e sem constrangimento
- Conversar com desenvoltura em todos os ambientes
- Planejar apresentações vencedoras
- Evitar o 'branco' e situações embaraçosas
- Eliminar cacoetes e vícios
- Desenvolver a postura e a gesticulação com harmonia e naturalidade
- Conquistar ouvintes hostis e indiferentes
- Ativar o relacionamento pela comunicação
- Responder a perguntas com segurança
- Fazer apresentações profissionais
- Dirigir e participar de reuniões
- Ampliar o vocabulário e corrigir a linguagem
- Melhorar a voz e a dicção para falar de maneira agradável
- Preparar palestras de sucesso
- Ordenar a exposição de forma lógica
- Falar corretamente em pé ou sentado
- Participar, com sucesso, de entrevistas diante das câmeras
- Usar o humor, a emoção e a presença de espírito para dar brilho às apresentações



Metodologia de ensino

Prática do discurso inteiro como um processo (início, meio e fim).
Prática da fala de improviso (a qualquer momento e sobre qualquer tema sorteado na hora).

Exposição das técnicas: abertura do discurso, desenvolvimento e encerramento.

Preparação e prática em sala de aula de cada uma das partes do discurso (fixação das técnicas).

Devolutivas após as apresentações individuais de cada um dos participantes.

Pré requisitos

Não há.



Conteúdo Programático

- A comunicação verbal e não verbal;
- Como lidar com a insegurança e a timidez;
- Credibilidade e confiança;
- Inibição e desinibição;
- Como lidar com o MEDO;
- Roteiro de preparação da apresentação público;
- Fatores psicológicos que influem na expressão verbal;
- Como iniciar uma apresentação em público;
- Falar de improviso: início, meio e fim;
- Expressão corporal e facial;
- Postura correta: em pé, sentada e falando;
- Recursos didáticos e de apoio: como usá-los;
- Vícios da linguagem: como eliminá-los;
- Postura correta para participar de reuniões de trabalho e sociais;
- Vocabulário, pronúncia, dicção, voz e alcance da voz;
- Recursos instrucionais: o que escolher, de acordo com a ocasião;
- Os quês e os porquês necessários;
- Apresentação criativa: auto-motivação, pontuação, modulação e pausa na fala;
- Postura e expressão corporal: tribuna ou púlpito;
- Gestos como complemento da palavra: fisionomia e fala;
- Como se comportar em entrevistas e estágios.



Material desenvolvido para o treinamento em parceria com o Grupo Treinar. É proibida a cópia deste conteúdo, no todo ou em parte, sem autorização prévia.
