



CERTIFICADO

Código de Validação: 85513AA8-8644-465A-A72C-2E527A59908A

Serviço Nacional de Aprendizagem Rural - Senar confere o presente certificado ao(à) Fernanda Alexandre Soares, CPF 099.457.439-88, por seu aproveitamento em Gestão de pessoas - comunicação e técnicas de apresentação, realizado em Terra Roxa, no período de 28/03/2019 à 29/03/2019, com a carga horária de 16 horas.

Curitiba, segunda-feira, 8 de abril de 2019

CARLOS AUGUSTO C.
ALBUQUERQUE
Superintendente

Wagner José Rodrigues da Silva
Presidente do Sindicato Rural de
Terra Roxa

AGIDE MENEQUETTE
Presidente do Conselho
Administrativo

Colaboradores

FAEP - FEDERAÇÃO DA AGRICULTURA DO ESTADO DO PARANÁ

Sindicato Rural de Terra Roxa

Ocupação

Gestão de pessoas

Natureza da Programação

Tipo de Programação

Carga Horária

Curso

16h

Instrutor(es)

Ass

Francisco José Bochi (Direito)

Conteúdo

Parte I – Comunicação - Comunicação - conceito; - O valor da comunicação; - Resultados da comunicação: comunicação adequada e comunicação inadequada; - O processo de comunicação; - Habilidades básicas da comunicação: falar bem é um dom ou uma habilidade pode ser desenvolvida?; saber ouvir; dicas para desenvolver a escuta ativa; - Tipos de comunicação; - Comunicação verbal: a fala, vícios de linguagem - o que devemos evitar, a voz, a respiração, dicas para a higiene e saúde da voz; - Comunicação Não Verbal: aparência, gestos e postura, as mãos, expressões faciais, o poder do olhar, das sobrancelhas e do sorriso; - Acima de tudo, a naturalidade; - O silêncio; - O medo; Parte II - Técnicas de Apresentação - Informar, persuadir, divertir: os objetivos do orador; - Planejamento é fundamental; - Colher informações e organizá-las; escrever ou não? - O conteúdo; - O momento da fala - o início da apresentação: apresentar-se; a primeira impressão, criar o clima, o risco das perguntas à plateia, o risco do humor, boas alternativas para descontrair e provocar empatia; - Desenvolvimento da apresentação: sempre afirmações, contar histórias é didático e envolvente, fatos e exemplos, lidando com números, testemunhos e citações; - Conclusão da apresentação: não enrole, resumo, final impactante, agradecimento, então é isso! - Língua e linguagem: sotaque e regionalismos; - O uso de ferramentas didáticas; - Dicas práticas: ensaie, seja breve, sorria, aprenda a dizer não; - Esteja preparado para o uso de tecnologias; - Pouca gente, muita gente; - Os problemas mais comuns; - Tipos de orador segundo André Brasil; - Tipos de plateia: hostil, indiferente, participativa e amistosa.

Verifique este certificado online:



Responsável pelo registro

DEAD - Certificação