



PROGRAMA DE CURSO

ORATÓRIA COMUNICAÇÃO CLARA E EFICAZ

Professor(a): Carlos Ilha

www.consultre.com.br

Oratória Comunicação Clara e Eficaz

Carga Horária: 21h

Apresentação

Falar bem em público é uma habilidade essencial para profissionais de todas as áreas, especialmente aqueles que precisam se comunicar com clareza, segurança e persuasão em ambientes de trabalho diversos. Pensando nisso, este curso foi cuidadosamente elaborado para desenvolver a expressão oral dos participantes, proporcionando técnicas, estratégias e práticas que possibilitem uma comunicação eficiente, natural e contextualizada.

Com enfoque prático e objetivo, o curso visa habilitar os alunos a se comunicarem de forma correta, confiante e sem bloqueios, além de aperfeiçoar a linguagem verbal e não verbal para diferentes situações profissionais — desde apresentações formais e reuniões até interações cotidianas com públicos variados.

Ao longo do curso, os participantes serão guiados por uma metodologia que equilibra teoria e prática. Serão explorados os fundamentos da oratória, a construção lógica de mensagens, o uso adequado do vocabulário, técnicas para controle do medo e da ansiedade, bem como o uso do corpo e da voz como instrumentos da comunicação. A prática intensiva será valorizada, incluindo atividades com uso de microfone, leitura em público, simulações de fala e filmagens para análise do desempenho individual.

Objetivos

Habilitar os alunos que necessitam da expressão oral para comunicar-se corretamente e sem bloqueios, além de aperfeiçoar a comunicação em geral para aplicá-la de maneira contextualizada às diferentes situações de trabalho.

Conhecer os princípios fundamentais da oratória;

- Desenvolver a autoconfiança para vencer o medo de falar em público;
- Organizar o conteúdo da mensagem de maneira lógica;
- Selecionar vocabulário a ser usado de acordo com a situação;
- Expressar-se verbalmente de maneira clara e objetiva;
- Eliminar vícios de linguagem;
- Interagir com o público conforme a exigência da ocasião;
- Ler com desenvoltura em público;
- Utilizar adequadamente os recursos audiovisuais durante a exposição oral;
- Realizar exposição oral a ser avaliada pelo professor.

Público-alvo

- Profissionais que atuam na área de comunicação (jornalistas, relações públicas, publicitários, redatores,) e pessoas que atuam nas áreas técnicas dos gabinetes;
- Gestores e profissionais de outras áreas interessados em comunicação

Metodologia

O curso foi cuidadosamente estruturado para desenvolver, de forma progressiva, as habilidades de comunicação oral dos participantes, combinando teoria, prática e acompanhamento contínuo. A metodologia adota uma abordagem dinâmica e vivencial, com o equilíbrio de 50% de aulas teóricas e 50% de atividades práticas, voltadas ao aperfeiçoamento da expressão verbal e ao enfrentamento de bloqueios na fala em público.

Durante as aulas teóricas, os participantes serão introduzidos aos fundamentos da oratória, história e importância da comunicação, princípios de retórica, linguagem corporal e construção da mensagem. A exposição dos conteúdos será feita com apoio de recursos audiovisuais, leituras dirigidas e discussões em grupo, sempre contextualizando os temas às situações reais de trabalho.

Nas aulas práticas, os alunos terão a oportunidade de aplicar os conhecimentos em simulações reais de fala em público, com leituras em voz alta, apresentações individuais e coletivas, uso de microfones, púlpitos e recursos visuais como slides e quadro branco. As apresentações serão filmadas para posterior análise e devolutiva personalizada, auxiliando no autoconhecimento, correção de vícios e reforço da autoconfiança.

A metodologia prioriza o desenvolvimento gradual da segurança na fala, com foco na construção da clareza, objetividade e conexão com o público. Serão trabalhados aspectos como entonação, dicção, controle da respiração, postura, uso adequado de vocabulário e eliminação de vícios de linguagem.

Além disso, o curso contempla exercícios específicos de memória e inspiração, que auxiliam o participante a organizar seu raciocínio e manter a fluidez na exposição oral.

Conteúdo Programático

1. Fundamentos da Oratória

Conceito e importância da oratória na vida pessoal e profissional

Breve panorama histórico e filosófico da arte de falar em público

A oratória como ferramenta de liderança e influência

2. Superando o Medo e Desenvolvendo Autoconfiança

Identificação das causas do medo de falar em público

Estratégias para controle emocional e autogerenciamento da ansiedade

Técnicas de preparação mental e construção de autoconfiança

3. Comunicação Corporal e Expressividade

Postura corporal adequada e uso consciente dos gestos

Expressão facial e contato visual como formas de conexão com o público

Respiração, projeção vocal, entonação, dicção e ritmo da fala

4. Estruturação e Conteúdo da Mensagem

Organização lógica das ideias: introdução, desenvolvimento e conclusão

Planejamento da fala de acordo com objetivos e perfil da audiência

Coerência e coesão na exposição oral

5. Vocabulário e Linguagem Adequados ao Contexto

Escolha de palavras conforme a situação e o público

Clareza, objetividade e adequação de estilo

Eliminação de vícios de linguagem e marcadores desnecessários (como "né", "tipo", "tá")

6. Técnicas de Memorização e Improvisação

Exercícios práticos para melhorar a memória e a fluência

Métodos para lembrar tópicos-chave sem depender de leitura

Como improvisar com segurança e naturalidade

7. Inspiração, Entusiasmo e Energia na Comunicação

Como transmitir emoção e engajamento

Estabelecimento de conexão com o público

A importância da presença cênica e da empatia na fala

8. Recursos Audiovisuais e Apoios Didáticos

Uso eficaz de microfone (com fio, sem fio e de lapela)

Apresentações com slides, quadro branco e flip chart

Cuidados com apoio visual: simplicidade, clareza e foco

9. Prática Supervisionada de Oratória

Leitura em público com correções orientadas

Apresentações individuais com filmagem e devolutiva personalizada

Simulações de situações reais de fala (reuniões, eventos, treinamentos, discursos)

10. Noções de Retórica e Lógica Aplicada

Introdução à lógica argumentativa

Estruturação de argumentos convincentes

Persuasão ética e coerência discursiva

Professor(a):

Com uma sólida trajetória de mais de 40 anos dedicados ao ensino da oratória e do planejamento do tempo, o professor é reconhecido por sua capacidade de unir teoria, prática e filosofia na formação de profissionais de diversas áreas. Especialista em comunicação clara e eficaz, atua na condução de cursos básicos e avançados de oratória e de administração da rotina pessoal e profissional.



Ao longo de sua carreira, ministrou treinamentos em instituições de grande prestígio, como TCU, STJ, TST, MPDFT, OAB, CNPq, além de centros educacionais como a UNIDF e a Nova Acrópole de Brasília. Seu público-alvo inclui profissionais liberais, empresários, advogados, servidores públicos e estudantes, sempre com abordagem personalizada e conteúdo próprio, elaborado com base em sua ampla experiência.

Além da prática em sala de aula, o professor também é palestrante ativo, tendo abordado temas como oratória, lógica, filosofia, música e cultura em eventos nacionais e acadêmicos. Entre os assuntos de destaque, estão palestras sobre grafologia, memorização, leitura dinâmica, filosofia clássica e mitologia.

Possui conhecimentos em inglês, italiano e espanhol (leitura básica) e formação complementar em datilografia, informática, design gráfico e software estatístico (Epi Info), com atuação também no suporte técnico e didático de suas formações.

Participou de diversos seminários e congressos nas áreas de direito, cultura, música e saúde integrativa, sempre buscando enriquecer seu repertório e ampliar as conexões entre conhecimento técnico e desenvolvimento humano.

Sua atuação é marcada por uma metodologia envolvente, que valoriza o autoconhecimento, a reflexão filosófica e a aplicação prática do conteúdo, formando comunicadores mais confiantes, organizados e conscientes de seu papel social e profissional.

Dados da Consultre

*Estamos cadastrados no SICAFI.

Certidões: <http://www.consultre.com.br/certidoes>

Razão Social: CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA.

CNPJ: 36.003.671/0001-53 - Insc. Estadual: Isento - Insc. Municipal: 24.687-0

Endereço: Av. Champagnat, 645, Ed. Palmares, Sl.301 - Centro - Vila Velha – ES –
Cep. 29.100-011

Telefone: (27) 3340-0122 - WhatsApp: (27) 9 8179-1115

E-mail: consultre@consultre.com.br - Site: www.consultre.com.br

Dados para Pagamento

O pagamento poderá ser efetuado por meio de depósito, DOC ou ordem bancária na seguinte conta:

Banco: Banco do Brasil - Agência: 1240-8 - Conta Corrente: 105.895-9

Favorecido: CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA

CNPJ: 36.003.671/0001-53),

Sobre a Consultre

Há mais de 30 anos no mercado, a Consultre é referência nacional em cursos para a Administração Pública. Saiba mais em <https://www.consultre.com.br/nossahistoria/>

A CONSULTRE EM NÚMEROS

+30

Anos de credibilidade

+80mil

Pessoas Capacitadas

+5mil

Clientes Fidelizados

+5mil

Cursos e seminários realizados

Horários:

Cursos de 21h

1º e 2º Dias: 8h às 17h
3º Dia: 8h às 13h

Cursos de 24h

1º, 2º e 3º Dias:
8h às 17h

Cursos de 28h

1º, 2º, 3º Dias: 8h às 17h
4º Dia: 8h às 12h