

# Comunicar em público com Sucesso

---

Sandra Duarte Tavares





# DICA 1

## Prepare-se bem

---



# Prepare o seu discurso

- ✓ **Estruture o seu discurso em 3 partes**
- ✓ **Treine muito bem os minutos iniciais da sua apresentação**
- ✓ **Grave-se em vídeo (mínimo: 7 vezes)**



# Estrutura do discurso

*Duração ideal: 20 minutos, máximo: 3 tópicos*

## 1. Abertura

- Frase inspiradora, pergunta desafiante ou história poderosa
- Apresentação do tema e dos objetivos

## 2. Mensagem

- Tópico 1
- Tópico 2
- Tópico 3

## 3. Conclusão

- Sumário
- Fecho com impacto



# Conheça a sua audiência

- ✓ Em que é que o meu tema interessa à audiência?
- ✓ O que quero que saibam, sintam e façam depois da minha apresentação?
- ✓ Qual é o resultado prático da minha mensagem, como é que as pessoas a podem usar em seu benefício?





# Comece com impacto!

- ✓ Com uma pergunta desafiante
- ✓ Com uma ilustração
- ✓ Com uma história poderosa

# Resumo da preparação

- ✓ Defina o seu objetivo comunicativo: o que deseja que o público aprenda, sinta e faça?
- ✓ Conheça bem a sua audiência: os seus interesses e motivações.
- ✓ Comece de forma segura, confiante e poderosa.
- ✓ Abertura e conclusão *na ponta da língua*.
- ✓ Finalmente: treinar, treinar, treinar...



## DICA 2

# Seja claro

---





---

# CLAREZA

---

- **A comunicação não é acerca do que dizemos.**
- **É, sim, acerca do que o nosso interlocutor compreende sobre o que dizemos.**

# Clareza

- Use palavras simples e conhecidas.
- Faça uma boa transição entre as ideias com o apoio dos articuladores discursivos.
- Use estrangeirismos com moderação.
- Explícite linguagem técnica.
- Faça perguntas retóricas para confirmação: “Estou a ser claro(a)?”

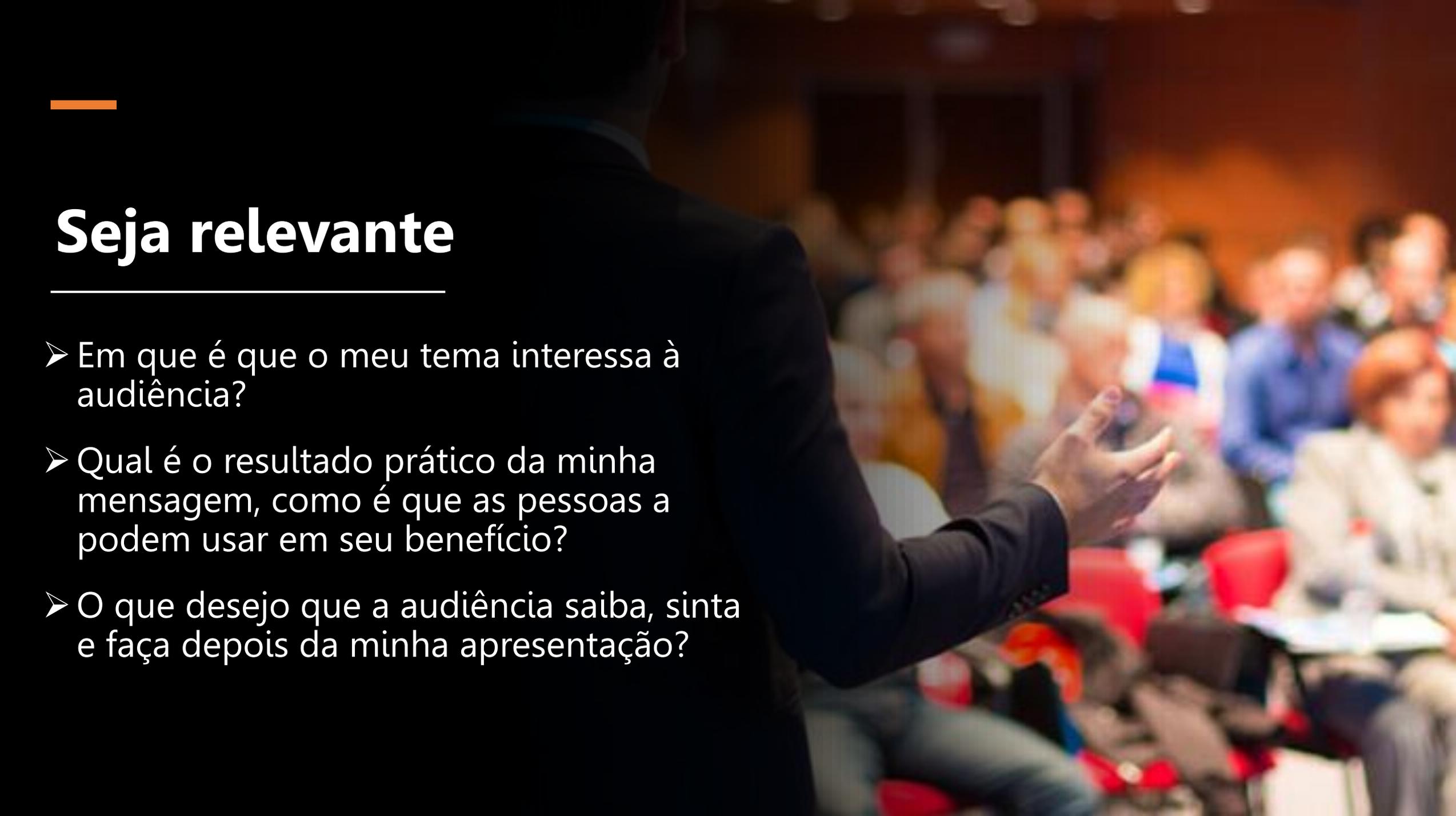


A woman in a light blue top and glasses stands at the front of a meeting room, presenting to a group of people seated around a long wooden table. She has her hands clasped and is smiling. The room has a wooden wall and a whiteboard with some writing. A laptop on the table shows a bar chart. The text 'BOARDROOM' is visible on a glass door in the background.

## DICA 3

# Seja breve e relevante

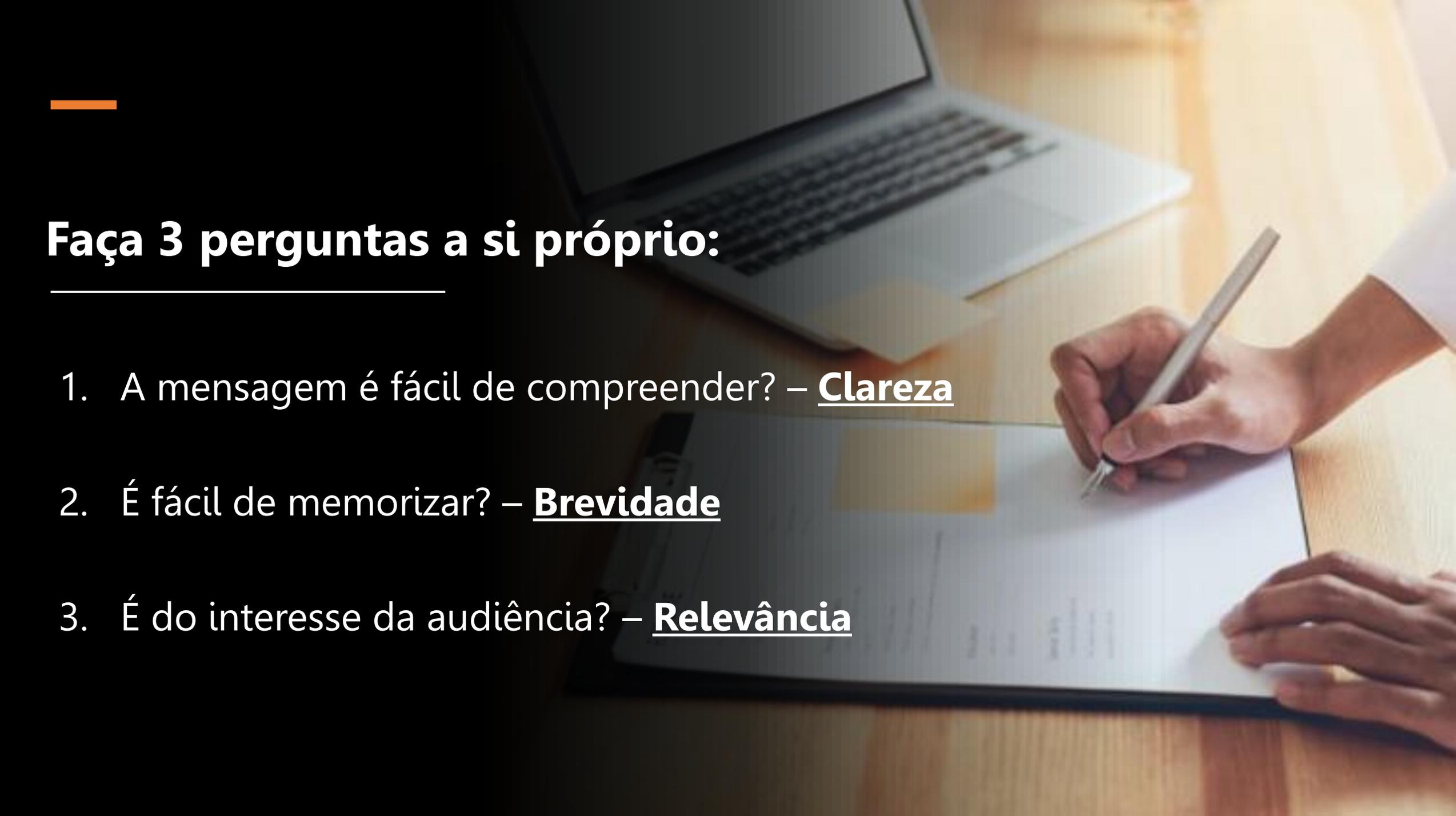
---



# Seja relevante

---

- Em que é que o meu tema interessa à audiência?
- Qual é o resultado prático da minha mensagem, como é que as pessoas a podem usar em seu benefício?
- O que desejo que a audiência saiba, sinta e faça depois da minha apresentação?



**Faça 3 perguntas a si próprio:**

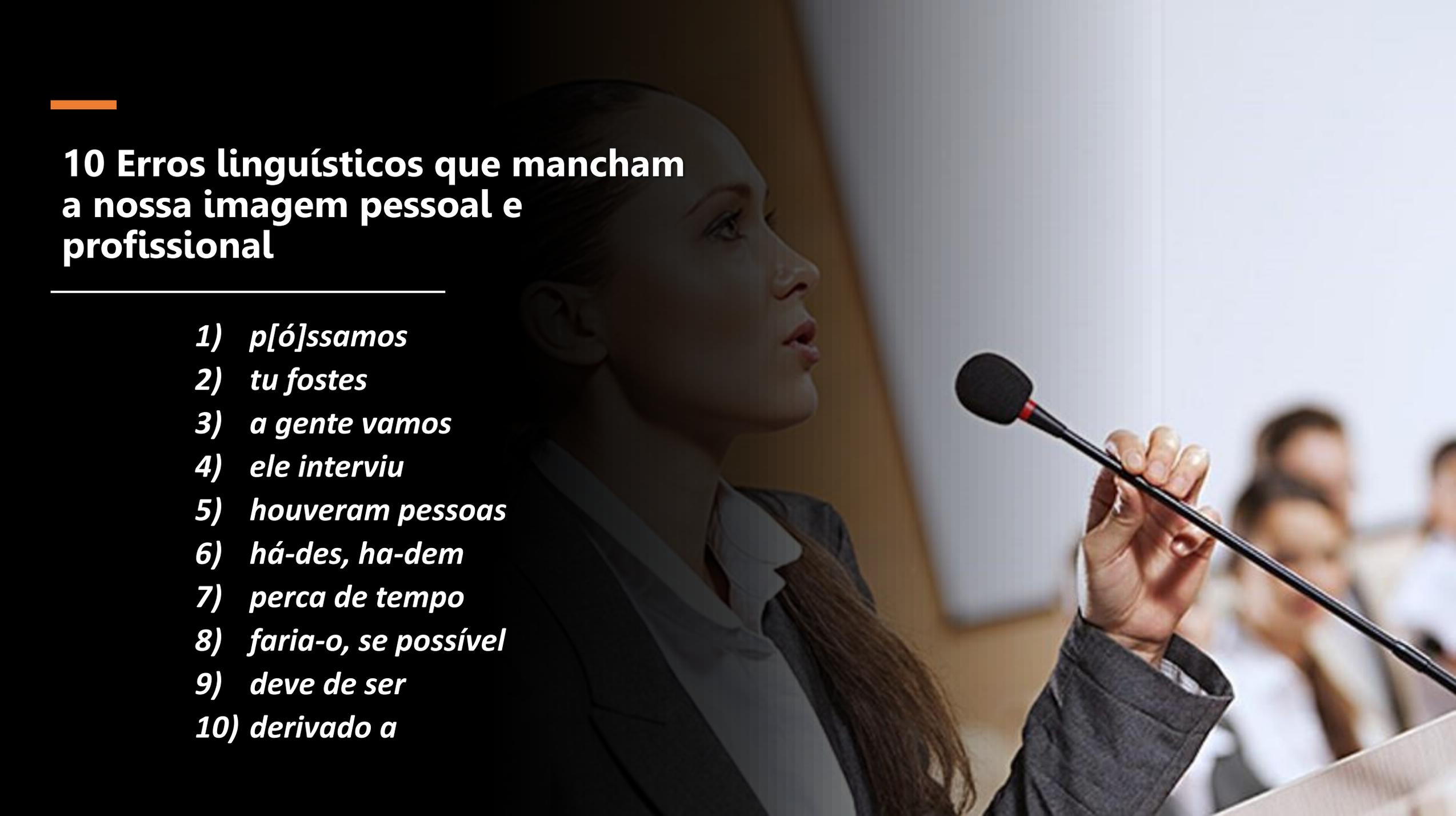
---

1. A mensagem é fácil de compreender? – **Clareza**
2. É fácil de memorizar? – **Brevidade**
3. É do interesse da audiência? – **Relevância**

A woman with long dark hair pulled back, wearing a grey blazer over a white collared shirt, is speaking at a podium. She is holding a black microphone with her right hand. The background is a blurred indoor setting with other people seated in the distance. An orange horizontal bar is located in the top left corner of the image.

**DICA 4**  
**Comunique com rigor**

---



## 10 Erros linguísticos que mancham a nossa imagem pessoal e profissional

---

- 1) *p[ó]ssamos*
- 2) *tu fostes*
- 3) *a gente vamos*
- 4) *ele interviu*
- 5) *houveram pessoas*
- 6) *há-des, ha-dem*
- 7) *perca de tempo*
- 8) *faria-o, se possível*
- 9) *deve de ser*
- 10) *derivado a*

# Competência fonética

- Voz: colocação, variação da intensidade, projeção
- Dicção e articulação correta das palavras
- Variação do ritmo do discurso
- Pausas e momentos de silêncio para criar impacto



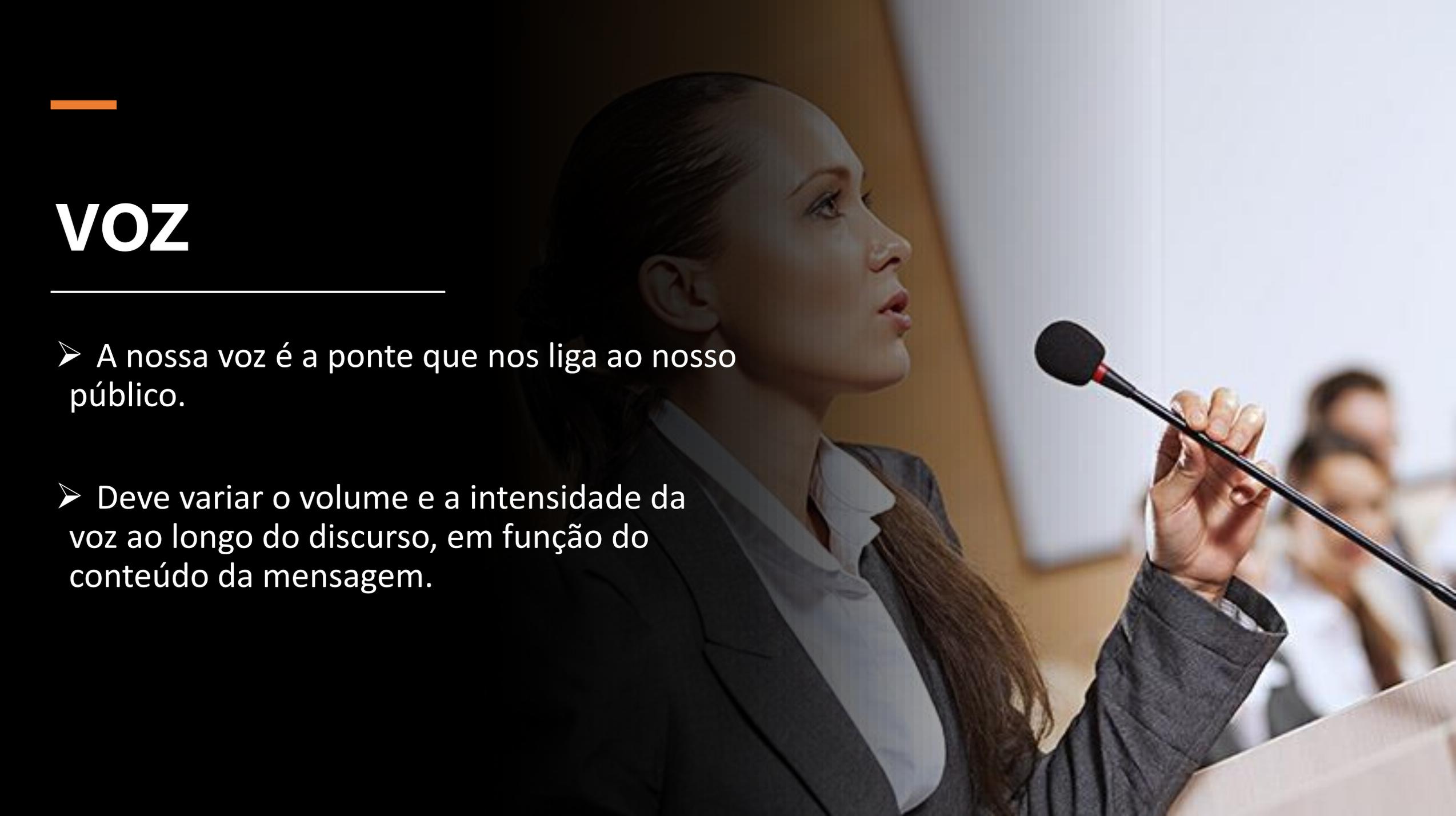


---

# VOZ

---

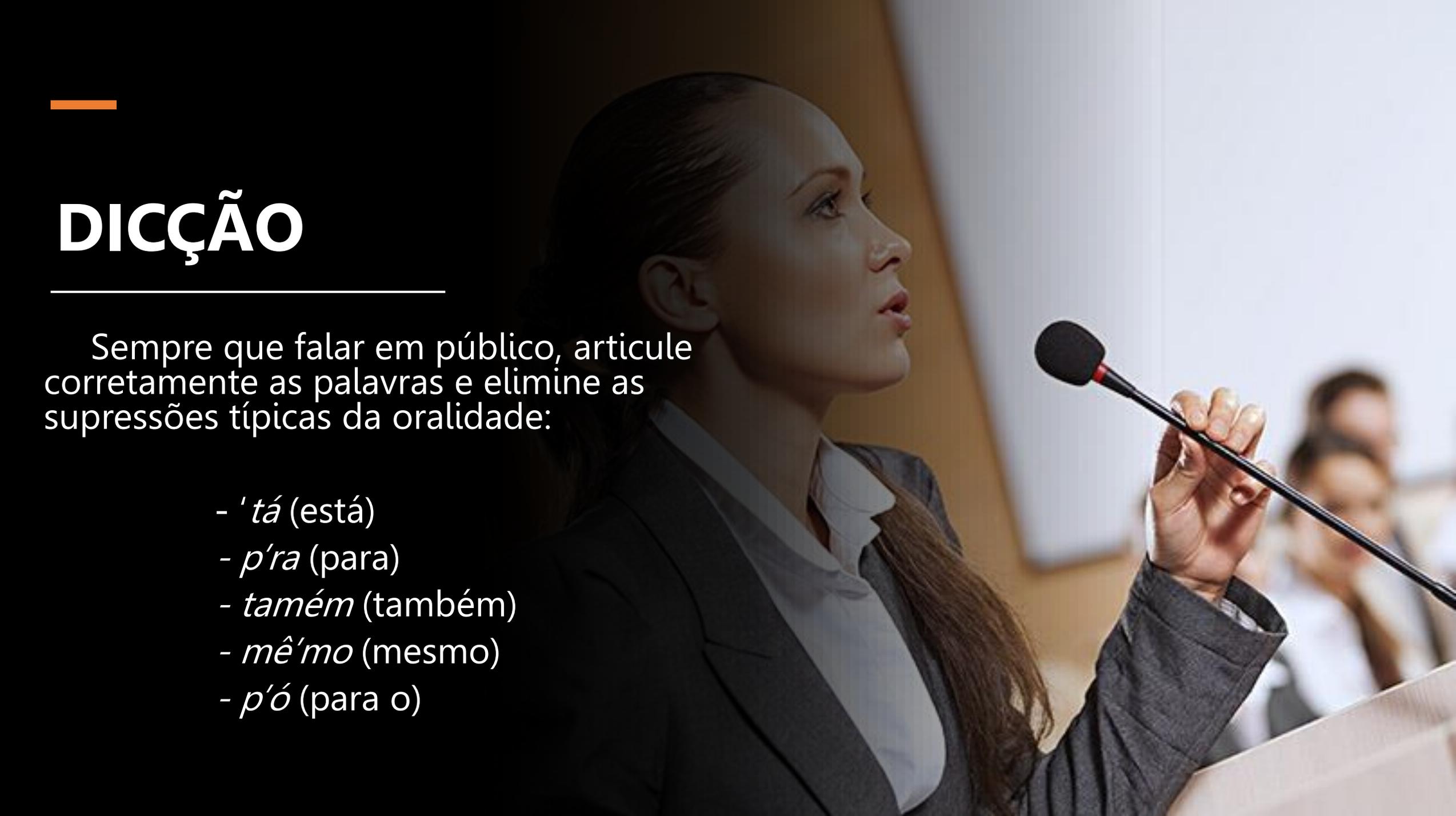
- A voz é uma ferramenta altamente poderosa na comunicação.
- Alie à sua mensagem uma voz agradável, consistente, expressiva e, sobretudo, muito confiante.
- Uma voz segura e assertiva transmite credibilidade e confiança à audiência.

A woman with long brown hair, wearing a grey blazer over a white collared shirt, is speaking into a black microphone. She is positioned behind a light-colored podium. The background is slightly blurred, showing other people in a professional setting. The overall lighting is soft and focused on the speaker.

# VOZ

---

- A nossa voz é a ponte que nos liga ao nosso público.
- Deve variar o volume e a intensidade da voz ao longo do discurso, em função do conteúdo da mensagem.

A woman with long dark hair, wearing a grey blazer over a white collared shirt, is speaking at a podium. She is holding a black microphone with her right hand. The background is slightly blurred, showing other people in a professional setting.

# DICÇÃO

Sempre que falar em público, articule corretamente as palavras e elimine as supressões típicas da oralidade:

- ' *tá* (está)
- *p'ra* (para)
- *tamém* (também)
- *mê'mo* (mesmo)
- *p'ó* (para o)

# RITMO

---

- ✓ **O ritmo do discurso deve oscilar ao longo da comunicação: nem sempre um ritmo rápido, nem sempre lento.**



# PAUSAS

---

- As pausas e os momentos de silêncio são absolutamente cruciais para que a nossa audiência possa processar a informação.
- As pausas e os momentos de silêncio causam um impacto altamente positivo ao nosso discurso.



A man in a dark blue suit, white shirt, and striped tie is smiling broadly and gesturing with his hands as if speaking to a group of people. The background is a light-colored wall with a grid pattern. The image is overlaid with a semi-transparent dark grey filter.

**DICA 5**  
**Seja cativante**



# Seja cativante!

---

- Crie um envolvimento emocional com o seu público, interagindo com perguntas.
- Dê exemplos que ilustrem a sua mensagem.
- Partilhe experiências e testemunhos pessoais.
- Conte histórias poderosas!

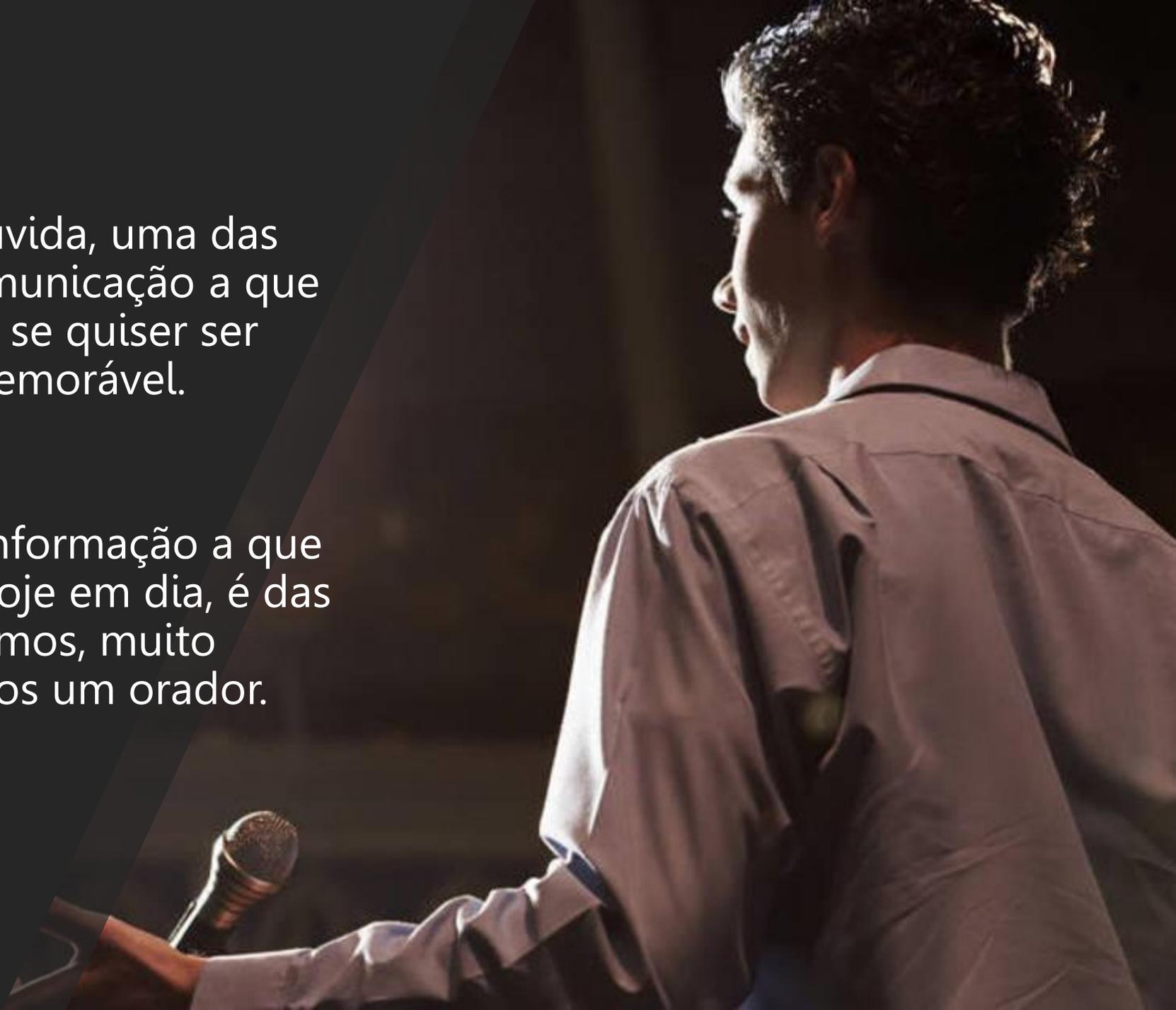
- A arte de contar histórias de forma relevante e com um propósito bem definido é designada pelos especialistas de *storytelling*.
- O *storytelling* é uma das melhores técnicas de comunicação em público a que um orador pode recorrer se desejar ser cativante.





- 
- As histórias divertem e despertam emoções. As histórias criam um envolvimento emocional tremendo com a audiência, tornando-a protagonista da narrativa.
  - As histórias têm um impacto profundo capaz de alterar comportamentos e atitudes, graças aos princípios e valores universais que encerram.

- O *storytelling* é, sem dúvida, uma das melhores técnicas de comunicação a que um orador pode recorrer se quiser ser cativante, inspirador e memorável.
- Devido ao excesso de informação a que todos estamos sujeitos hoje em dia, é das histórias que nos lembramos, muito tempo depois de ouvirmos um orador.





**DICA 6**  
**Movimente-se bem**

---



- Sempre que tiver a missão de falar em público, não deve preocupar-se somente com as palavras que vai dizer, mas também com a sua **linguagem corporal**.
  - Os melhores comunicadores recorrem a uma linguagem corporal confiante para realçarem as suas apresentações, têm uma postura “de comando” e uma atitude que reflete confiança e credibilidade.
-

**“Para onde devo olhar,  
para onde me movimento e  
o que faço com as mãos?”**



# POSTURA

Mantenha uma postura correta:

- ✓ Costas direitas e a posição das mãos na linha do umbigo



# GESTOS



- Recorra a gestos com moderação em momentos-chave da comunicação. Sirva-se das mãos de forma estratégica para potenciar a sua mensagem, para reforçar uma ideia.
- E não se esqueça: os gestos complementam o discurso, nunca devem sobrepor-se à mensagem.

# MOVIMENTOS

- Movimente-se bem: movimentos moderados criam dinamismo na comunicação.
- Fixe uma posição central no palco onde vai começar a apresentação e considere-a o seu "posto de comando".
- É sempre a essa posição aonde regressa sempre que se movimentar no palco (para a esquerda ou para a direita).



# CONTACTO VISUAL

- Olhe o público nos olhos de forma moderada: o contacto visual cria envolvimento emocional com as pessoas.
- Uma vez coloca o olhar na fila da frente, outras vezes dirige o olhar para outra área do auditório.



# SORRISO

## SORRIA!

- Uma boa expressividade facial e um simples sorriso criam uma empatia imediata com a audiência.
- O sorriso é a primeira ligação entre o orador e o público, mesmo antes de ser dita a primeira palavra.



A woman with long brown hair, wearing a light blue long-sleeved shirt and a grey skirt, stands on a stage facing an audience. She is holding a microphone in her left hand and gesturing with her right hand towards the audience. The audience is seated in rows of chairs, and the background is a plain, light-colored wall. The scene is brightly lit, suggesting a professional conference or seminar.

**DICA 7**  
**Vista-se bem**

---



- Sabia que, quando subimos a um palco para uma apresentação pública, antes de abirmos a boca, já fomos avaliados pela nossa imagem, de alto a baixo?

- Segundo os especialistas, são necessários apenas **7 segundos** para essa avaliação.

---

É incontestável: **a imagem é mesmo quase tudo!**

Para se ter presença de comando em cima de um palco, não basta usar eloquentemente as palavras: a sua comunicação verbal e não-verbal deve estar em perfeita consonância com a sua indumentária, que pode não ser demasiado formal, mas deve projetar uma imagem profissional e credível.

**Vista-se para aquilo que quer conquistar e para a credibilidade que quer projetar!**



Pronto para brilhar?

Agora... é só treinar, treinar e treinar!

Na hora da verdade, suba as escadas devagar, com a confiança no máximo e respire fundo.

**O palco é seu!**

