

POR UM  
**PAÍS MAIS**  
CAPACITADO E DESENVOLVIDO



Centro de Capacitação em Gestão Pública



## CONTEÚDO DO CURSO

Aspectos gerais da comunicação para órgãos públicos  
Como melhorar a comunicação interna e com o público  
Relacionamento interpessoal em ambiente de trabalho  
Comunicação assertiva para agentes e servidores públicos  
Perfil de personalidade e estilos de comunicação  
Técnicas de oratória  
Storytelling e persuasão  
Elaboração prática de um discurso persuasivo e de impacto  
Aspectos práticos da comunicação no meio político  
O papel da assessoria de imprensa  
Produção de conteúdo e divulgação das ações  
Criação de narrativa  
Posicionamento institucional de prefeituras e câmaras de vereadores  
Identificação do público-alvo  
Estrutura e roteiro para elaboração de apresentações e vídeos  
Preparação para debate e palestras  
Dinâmicas e exercícios práticos

Professora

Andréa Artigas



Centro de Capacitação em Gestão Pública

“Capacitar, Aplicar,  
**Desenvolver!**”