

PRESENCIAL - PORTO ALEGRE-RS
CÓDIGO - 3025/1305 - VAGAS LIMITADAS
 **INSCREVA-SE**

3025/1305 - ORATÓRIA E COMUNICAÇÃO - APRIMORANDO SUAS HABILIDADES DE COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE

Aprimorando suas habilidades de comunicação com a sociedade e temas relevantes para o Poder Legislativo e Executivo

DATA DE INÍCIO: 13/05/25
DATA DE CONCLUSÃO: 16/05/25
PORTO ALEGRE
Local: Local: Auditório do INLEGIS: Rua Jerônimo Coelho, 354
BAIXAR FOLDER DO CURSO

INSCREVA-SE
VEJA O TEMÁRIO
RESERVE HOTEL

Encaminhar no WhatsApp


APRIMORE SUA ORATÓRIA E COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE NO PODER LEGISLATIVO E EXECUTIVO.

O curso "Oratória e Comunicação - Aprimorando suas Habilidades de Comunicação com a Sociedade" tem como objetivo capacitar profissionais do setor público, incluindo membros do Poder Legislativo e Executivo, para aprimorarem sua comunicação com a sociedade. O curso aborda técnicas de oratória, comunicação assertiva e eficaz, estratégias para engajamento do público, linguagem corporal e argumentação persuasiva. Além disso, explora temas relevantes para a comunicação no setor público, como transparência, uso de mídias sociais e postura institucional, proporcionando ferramentas para um diálogo claro e eficiente com a população.



METODOLOGIA

Aula expositiva e debates. Essa abordagem permite uma compreensão aprofundada dos temas.



INVESTIMENTO

R\$ 1690,00



CARGA HORÁRIA

Este curso tem duração de 17h aula, e será emitido certificado ao final do treinamento para quem cumprir mínimo de 75%. Os participantes do curso recebem certificado de participação. Nossos certificados podem ser usados para comprovação de horas extra curriculares em faculdades e cursos.



PROGRAMAÇÃO

Terça-feira:

11h - Credenciamento, Retirada do Material
14h - 17h: Turno de Aula

Quarta-feira:

09h - 11h:50min: Turno de Aula
14h - 17h: Turno de Aula

Quinta-feira:

09h - 11h:50min: Turno de Aula
14h - 17h: Turno de Aula

Sexta-feira:

08h:30min - 10:30h: Turno de Aula
11h: Entrega do Certificado.



DADOS DE EMPENHO

INLEGIS - Consultoria e Treinamento
CNPJ: 30.050.141/0001-80 INSCRIÇÃO
MUNICIPAL: 267.2/0
ENDEREÇO: Rua Jerônimo Coelho, 354, centro, Porto
Alegre
EMAIL: financeiro@inlegis.com.br FONE: 51-3015
5809



PÚBLICO ALVO

Interessados no tema em geral, Prefeitos, Vice-Prefeitos e interessados em geral, Presidentes de Câmara, Vereadores, Assessores, Servidores, Agente Administrativo Legislativo, Chefes de Gabinete, Contadores, Tesoureiros, Técnicos Legislativos, Diretores de Departamento, Diretores de Câmara, Secretários Municipais, Comissão de Orçamento, Prefeituras e Câmaras, Comissão de Licitação, Pragaçeira, Departamento de Compras, Departamento de Pessoal, Procuradores Jurídico, Secretária de Administração, Controle Interno, Assessoria de Imprensa, Oficial de Gabinete, telefonista, recepcionista, atendimento ao público, técnico de informática e setor de informática, técnico em contabilidade, Atendimento Procons Municipais, Serviços Gerais e demais profissionais interessados no tema.

INFORMAÇÕES SOBRE A PRÓXIMA DATA? CADASTRE-SE

Nome

Seu melhor email

WhatsApp

QUERO ME CADASTRAR



ORATÓRIA

inscreva-se

Comunicação - Aprimorando suas Habilidades de Comunicação com a Sociedade

Aprimorando suas habilidades de comunicação com a sociedade e temas relevantes para o Poder Legislativo e Executivo

PRIMEIROS INSCRITOS

Como falar em público e encantar as pessoas

Dale Carnegie

Ganhe este livro ao se inscrever

FL. 18

MÓDULO 1 - CURSO DE COMUNICAÇÃO EFICIENTE NO PODER PÚBLICO

OBJETIVOS DO CURSO

IDENTIFICAR HABILIDADES COMUNICATIVAS E POTENCIALIZÁ-LAS, ALÉM DE CORRIGIR ERROS QUE DIFICULTAM E COMPROMETEM A COMUNICAÇÃO NO CONTEXTO DO PODER PÚBLICO.

DESENVOLVER UMA COMUNICAÇÃO ORAL CONSCIENTE, CONTANTE, NATURAL E ASSERTIVA POR MEIO DO AUTOCONHECIMENTO, PREPARAÇÃO E PRÁTICA DIRECIONADA.

CONTEÚDO DO CURSO

CHAVE #1: AUTOCONHECIMENTO

ANÁLISE DO PERFIL COMUNICATIVO DOS PARTICIPANTES
GESTÃO DA TIMIDEZ, INTROSPECÇÃO, PREVENÇÃO OU EXTROVERSÃO
IDENTIFICAÇÃO DO ESTILO DE COMUNICAÇÃO: FORMAL/INFORMAL, ANALÍTICO/SINTÉTICO
OBJETIVO | COMUNICAÇÃO VISUAL/AUDITIVA

CHAVE #2: PREPARAÇÃO TÉCNICA

ESTRATÉGIAS PARA UMA COMUNICAÇÃO ASSERTIVA NA TRIBUNA, EM LIDERANÇAS, REUNIÕES, VÍDEOS, ENTREVISTAS, ENTRE OUTROS CONTEXTOS
TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO ATIVA E ESCUTA ATIVA
DESENVOLVIMENTO DE EXPRESSIVIDADE, ALINHANDO COMUNICAÇÃO VERBAL E NÃO VERBAL
USO EFICAZ DE RECURSOS VOCAIS PARA TORNAR A FALA ATRAIENTE, INTERESSANTE E PERSUASIVA
TÉCNICAS PARA MELHORAR A DICTAÇÃO, GARANTINDO UMA FALA CLARA E OBJETIVA, FACILITANDO A COMPRENSÃO DO INTERLOCUTOR

CHAVE #3: TÉCNICAS AVANÇADAS DE COMUNICAÇÃO

MÉTODOS PARA INICIAR E FINALIZAR DISCURSOS COM IMPACTO

ADMINISTRAÇÃO DE EMOÇÕES, NERVOSISMO E "BRANCOS" DURANTE A FALA
ESTRATÉGIAS PARA COMUNICAÇÃO DE IMPROVISO COM CONFIANÇA E EFICIÊNCIA

METODOLOGIA

A METODOLOGIA APLICADA PELA PROFESSORA BIANCA AYDOS INCLUI ATIVIDADES PRÁTICAS QUE ENVOLVEM:

EXERCÍCIOS DE FALA DE IMPROVISO E APRESENTAÇÕES DIANTE DO PÚBLICO
FILMAGEM DOS PARTICIPANTES NO INÍCIO E AO FINAL DO CURSO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E PERFIL COMUNICATIVO, COM FEEDBACK PERSONALIZADO
A AUTOMATIZAÇÃO SERÁ INCENTIVADA, PROMOVENDO AUTOCONSCIÊNCIA E MUDANÇAS COMPORTAMENTAIS NO ESTILO DE COMUNICAÇÃO

IMPORTANTE: ESTE É APENAS O MÓDULO 1 DE UM CURSO COMPLETO DE COMUNICAÇÃO NO PODER PÚBLICO. A PARTIR DE JUNHO, SERÁ OFERECIDO O MÓDULO 2, COM FOCO EM APROFUNDAMENTO E TÉCNICAS AVANÇADAS. NÃO PERCA A OPORTUNIDADE DE CONTINUAR SUA JORNADA DE TRANSFORMAÇÃO COMUNICATIVA!

PARA FAZER O MÓDULO 2 É NECESSÁRIO TER FEITO O MÓDULO UM

INSTRUTOR



RENATO MARTINS

Jornalista, mestre em Comunicação Social e especialista em Comunicação Pública e Governamental. Com ampla trajetória na área da comunicação institucional e política, atuou como editor-chefe, assessor de imprensa e apresentador de programas em veículos como TVE-RS, TVCOM e Band. Também exerceu a função de Diretor de Comunicação na Câmara Municipal de Porto Alegre e de Coordenador de Comunicação no Governo do Estado do Rio Grande do Sul. Renato é instrutor do INLEGES, onde ministra cursos voltados à comunicação pública estratégica, oratória e relacionamento institucional. Com sua didática envolvente e visão prática, contribui para a formação de agentes públicos mais preparados para comunicar com eficiência, transparência e foco na cidadania.

COMUNICAÇÃO, MÍDIAS SOCIAIS E TRANSPARÊNCIA

COMUNICAÇÃO, MÍDIAS SOCIAIS E TRANSPARÊNCIA

COMUNICAÇÃO E USO DAS MÍDIAS SOCIAIS PARA

PRINCIPAIS REDES SOCIAIS PARA O PODER PÚBLICO

PAQUETAMENTO DAS PRINCIPAIS REDES SOCIAIS UTILIZADAS EM PEQUENAS CIDADES

INSTRUTOR

COMUNICAÇÃO NO PODER PÚBLICO

O QUE É A COMUNICAÇÃO E COMO DEVER SE COMUNICAR;

A IMPORTÂNCIA DA COMUNICAÇÃO NO PODER PÚBLICO E PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MANDATO;

OS DIFERENTES TIPOS DE COMUNICAÇÃO: VERBAL E NÃO VERBAL;

COMO AS REDES SOCIAIS TRANSFORMARAM A RELAÇÃO ENTRE O PODER PÚBLICO E OS CIDADÃOS;

DICAS E BOAS PRÁTICAS PARA A COMUNICAÇÃO NAS REDES SOCIAIS

TIPOS DE CONTEÚDOS RELEVANTES

RELATÓRIOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

ESTRATÉGIAS ESPECÍFICAS PARA PEQUENAS CIDADES

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE COMUNICAÇÃO

COMO CRIAR UM PLANO DE COMUNICAÇÃO PARA O PODER PÚBLICO E PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS DO MANDATO;

DEFINIÇÃO DE OBJETIVOS: ENGAJAMENTO, TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS;

CONHECENDO O PÚBLICO: PRINCIPAIS INTERESSES E FORMATOS MAIS EFICAZES

ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DAS REDES SOCIAIS

Ferramentas simples para criar e programar postagens;

DELEGANDO FUNÇÕES: COMO ASSESSORES PODEM AUXILIAR NA GESTÃO;

MONITORAMENTO DE RESULTADOS: MÉTRICAS BÁSICAS PARA AVALIAR O DESEMPENHO

ÉTICA E RESPONSABILIDADE NA COMUNICAÇÃO

PROBIDADE ADMINISTRATIVA E LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA:

PROBIDADE ADMINISTRATIVA E LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA:

O QUE É PROBIDADE ADMINISTRATIVA?

CONCEITO;

RELEVÂNCIA

A LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA (LEI Nº 8.429/1992):

IMPORTÂNCIA

ESTRUTURA;

PRINCIPAIS DISPOSIÇÕES;

SITUAÇÕES QUE PODEM CONFIGURAR IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA;

ENRIQUECIMENTO LÍCITO;

PREJUÍZO AO ERÁRIO;

VIOLAÇÃO DE PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS ADMINISTRATIVOS;

ALTERAÇÕES RECENTES NA LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA;

LEI Nº 14.230/2021 – PRINCIPAIS ALTERAÇÕES;

NECESSIDADE DE DOLO PARA CARACTERIZAÇÃO DA IMPROBIDADE;

PRazos DE PRESCRIÇÃO;

MUDANÇAS NAS SANÇÕES E PENALIDADES;

IMPACTOS DAS ALTERAÇÕES PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS;

CASOS CONCRETOS E JURISPRUDÊNCIA RECENTE

DESTAQUE!

COMPETÊNCIA PARA O PROCESSAMENTO DE CASOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA;

A QUEM DENUNCIAR?

QUEM PODE AQUELHAR A COMPETENTE AÇÃO JUDICIAL?

ORIENTAÇÕES PARA PREVENIR SITUAÇÕES DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

O PAPEL DOS AGENTES POLÍTICOS E DOS SERVIDORES NA PROMOÇÃO DA ÉTICA E DA PROBIDADE

INSTRUTOR



CAROLINE TURRI

Advogada formada pela PUC/RS. Especialista em Direito Público pela ESMAFE e em Direito Eleitoral pelo Verbo Jurídico, com experiência e atuação em Consultoria nas áreas de Direito Administrativo, Cível, Empresarial, Bancário e Eleitoral. Iniciou sua carreira no Escritório Campos Gavio, onde atuava na área de Direito

LIDERANÇA E MOTIVAÇÃO DE EQUIPES NO PODER PÚBLICO:

LIDERANÇA E MOTIVAÇÃO DE EQUIPES NO PODER PÚBLICO

GESTÃO DE PESSOAS E MOTIVAÇÃO NO SETOR

PÚBLICA

EVOLUÇÃO DA PARTICIPAÇÃO E MÍNIMA NA POLÍTICA E NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

INSTRUTOR



CAROLINE TURRI

Advogada formada pela PUC/RS. Especialista em Direito Público pelo

A IMPORTÂNCIA DA GESTÃO DE PESSOAS NO PODER PÚBLICO

DIFERENÇAS ENTRE GESTÃO DE PESSOAS NO SETOR PÚBLICO E NO SETOR PRIVADO

PAPEL DOS LÍDERES PÚBLICOS NA EFICIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO E NO SERVIÇO PRESTADO À SOCIEDADE

ESTRATÉGIAS PARA MOTIVAR E ENVOLVER SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS

MOTIVAÇÃO NO SETOR PÚBLICO: DESAFIOS E OPORTUNIDADES

TÉCNICAS DE ENGAJAMENTO PARA AUMENTAR A PRODUTIVIDADE E A SATISFAÇÃO NO TRABALHO

CULTURA ORGANIZACIONAL NO SETOR PÚBLICO E SEU IMPACTO NO DESEMPENHO DAS EQUIPES

GESTÃO DE TALENTOS E RETENÇÃO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS

REPRESENTATIVIDADE FEMININA NA POLÍTICA E LIDERANÇA FEMININA NA ADMINISTRAÇÃO

MODERNIZAÇÃO E INOVAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA

DIFERENÇAS NOS ESTILOS DE LIDERANÇA E IMPACTO NA TOMADA DE DECISÃO

DESAFIOS ENFRENTADOS POR MULHERES EM CARGOS DE LIDERANÇA

ESTRATÉGIAS PARA PROMOVER A IGUALDADE DE GÊNERO E SUPERAR BARREIRAS

EQUIDADE DE GÊNERO NAS POLÍTICAS PÚBLICAS

ANÁLISE DE POLÍTICAS PÚBLICAS EXTERNAS PARA A PROMOÇÃO DA EQUIDADE DE GÊNERO

IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES AFIRMATIVAS PARA AUMENTAR A REPRESENTAÇÃO FEMININA

ESTRATÉGIAS PARA ENFRENTAR DESAFIOS ENFRENTADOS POR MULHERES NA ADMINISTRAÇÃO

Administrativo, Cível, Empresarial, Bancário e Eleitoral. Iniciou sua carreira no Escritório Campos Garcia, onde atuava na área de Direito



Outras opções de cursos:

06 a 09 MAI Inscreva-se!

PREVENÇÃO DE APONTES

Orientações de Cautelas para o Gestor e Vereador

Início: 06/05/2025 Encerramento: 09/05/2025

0025/0605 - PRINCIPAIS E RECENTES APONTAMENTOS E ORIENTAÇÕES DOS TRIBUNAIS DE CONTAS, COM VISTAS A GARANTIR CONFORMIDADE E EVITAR APONTES

Atuação da Portal da Transparência: Orientações para Regularização da Contabilidade, Imeas Impositivas Municipais de forma Correta, Diárias e Ressarcimento de Despesas, Contas na Nova Lei de Licitações, Tecnologia e Inovação na Administração, Comunicação Estratégica e Redes Sociais

CODIGO: 0025/0605

CURSO DE LICITAÇÃO - CONTRATOS

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES:

Gestor do Contrato x Fiscal do Contrato, Prorrogação, Alteração e Aditivos, Sanções Administrativas e Processamentos de Aplicação, Rescisão/Extinção Contratual.

inscreva-se

Início: 06/05/2025 Encerramento: 09/05/2025

3025/0605 - CURSO GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES:

Gestor do Contrato x Fiscal do Contrato: Prorrogação, Alteração, Aditivos, Sanções Administrativas e Processamentos de Aplicação, Rescisão/Extinção Contratual, Responsabilidade Subsidiária da Administração por Obrigações Trabalhistas, boas Práticas de Conformidade e Eficiência na Contratação Pública

CODIGO: 3025/0605 -

06 a 09 MAI

CURSO LOTADO

CONSULTE VAGAS PELO WHATSAPP

FOTOGRAFIA

Capacitação para Fotografia Institucional

Início: 06/05/2025 Encerramento: 09/05/2025

1025/0605 - FOTOGRAFIA INSTITUCIONAL: TÉCNICAS E ESTRATÉGIAS PARA COMUNICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO

Fundamentos da Fotografia Institucional, Composição e Enquadramento, Equipamentos, Iluminação para Eventos e Retratos, Uso de Smartphones, Liberdade Fotográfica de Eventos, Edição e Tratamento de Imagens, Camaracagem, Mídias e Redes Sociais, Portal da Transparência e Tercas Relevantes

CODIGO: 1025/0605 -

06 a 09 MAI

CURSO LOTADO

CONSULTE VAGAS PELO WHATSAPP

SOCIAIS

Como Participar e usar Redes Sociais

Início: 06/05/2025 Encerramento: 09/05/2025

2025/0605 - MÍDIAS SOCIAIS: ESTRATÉGIAS DIGITAIS PARA FORTALECER A IMAGEM INSTITUCIONAL

Fotografia Institucional, Como Postar, Como Usar de Anúncios, Alinhamento com a Legislação Federal de Comunicação para Fortalecer a Imagem Institucional e Garantir a Segurança Jurídica e de Referências para o Público e Mídia

CODIGO: 2025/0605 -

