

CURSO em CURITIBA/Pr - 11 a 13 DE ABRIL 2017**Tema:****⇒ ORATÓRIA – A IMPORTÂNCIA DA BOA COMUNICAÇÃO E DA POSTURA DOS AGENTES PÚBLICOS E POLÍTICOS NOS TRABALHOS DO EXECUTIVO E LEGISLATIVO.****Programação****Dia 11/04/2017 - Das 09:00h as 11:00h**

- ⇒ Inscrições e credenciamento dos Alunos.
- ⇒ Entrega das Apostilas e material de apoio.
- ⇒ Abertura do Evento com exposição dos temas a serem abordados.

Professor: (Normélio Schneider)**Dia 11/04/2017 - Das 14:00h as 17:00h**ORATÓRIA – A importância da boa comunicação e da postura dos agentes públicos e políticos nos trabalhos do Executivo e Legislativo. **(Parte I)****Professor: (Elson de Mello)****Dia 12/04/2017 - Das 09:00h as 17:00h**ORATÓRIA – A importância da boa comunicação e da postura dos agentes públicos e políticos nos trabalhos do Executivo e Legislativo. **(Parte II)****Professor: (Elson de Mello)****Dia 13/04/2017 - Das 09:00h as 11:00h**

Espaço para debates, dúvidas, temas livres e encerramento com entrega dos diplomas.

Temário**Painel 01**

- 1 A importância da comunicação verbal
- 2 O controle da voz
- 3 Os cuidados com a dicção
- 4 Postura e expressão corporal
- 5 Aparência
- 6 Expressão facial
- 7 A importância da motivação e entusiasmo
- 8 Evitando as falhas (cacoetes)
- 9 Discursos e saudações
- 10 Como enfrentar perguntas hostis
- 11 Técnicas para eliminar a timidez
- 12 Dinâmicas individuais e de grupo.

Painel 02

- 1 Os vários tipos de apresentação
- 2 A organização de um discurso
- 3 A preparação para uma reunião, debate ou palestra
- 4 A identificação do público-alvo (perfil, interesses e resistências)
- 5 Os cuidados com o tempo da fala
- 6 O poder da apresentação visual (multimídia, etc.)
- 7 Os “ganchos” para chamar atenção e manter o interesse da plateia
- 8 O perigo das palavras “difíceis”
- 9 Dinâmicas individuais e de grupo
- 10 Exercícios práticos

Painel 03

- 1 – Aprendendo a falar de improviso
- 2 – O Cuidado e técnicas nas pronúncias
- 3 – Capacidade de memorização
- 4 – A arte de ilustrar
- 5 – Como introduzir um discurso com atenção
- 6 – Como concluir um discurso com resultados.

Inscrições**Site:**www.nstreinamentos.com.br**Telefones:**NS Treinamentos - (45) 99837-0304
Normélio Schneider – (45) 99934-1188**E-mail**contato@nstreinamentos.com.br**Investimento****VALOR DA INSCRIÇÃO:****R\$ - 700,00**Incluso material de apoio,
apostilas, certificado e
coffee-break**Pagamento****Depósito em nome de:**SCHNEIDER TREINAMENTO E
CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL
EM GESTÃO PÚBLICA**AG 4639-6 - C/C 7.000-9**
Banco do Brasil**CNPJ 12.137.995/0001-16****Local****LIZON CURITIBA HOTEL**
Curitiba - Pr.
41-2104-9494Entrega de Certificado somente
com mínimo de 75% de
participação.SEJAM BEM VINDOS
www.nstreinamentos.com.br

PÚBLICO ALVO:

Dirigentes de Entidades Públicas Municipais, Servidores ligados à contabilidade, orçamento, finanças, planejamento, licitações, controle interno, recursos humanos bem como aos Prefeitos, Presidentes, Vereadores e Assessores que são os gestores destas entidades e que respondem pela Prestação de Contas junto aos Tribunais.

CURRICULUM: **ELSON DE MELLO**

- **Graduações**

Bacharel e Teologia pelo Seminário Adventista de São Paulo UNASP - SP
Marketing – Pela Uninter de Curitiba – PR
Gestão de Processos Gerenciais – Universidade Anhanguera – SP

- **Pós graduações**

Gestão empresarial, Marketing político, – IBPEX – Curitiba - PR
Marketing Político – IBPEX – Curitiba - PR
Habilitação em Magistério Superior – IBPEX – Curitiba – PR

- **Atividades:**

Professor em cursos livres, escritor e consultor nas áreas de Capacitação e Desenvolvimento para Gestores Públicos Municipais.

Como Coordenador de Ensino do Polo da Univ. Anhanguera - 2016
Orientações de **TCC** (Prointer), e estágios.

Nos cursos de Gestão em Tecnologia- 2016

Professor Tutor no Polo da Universidade Anhanguera em Curitiba nos cursos de:

- ✓ **Graduação Sup. em Tecnologia em Marketing;**
- ✓ **Graduação Sup. em Tecnologia em Logística;**
- ✓ **Graduação Sup. em Tecnologia em Gestão de RH;**
- ✓ **Graduação Sup. em Tecnologia em Gestão Financeira;**
- ✓ **Graduação Sup. em Tecnologia em Gestão de Processos Gerenciais;**
- ✓ **Graduação Sup. em Tecnologia em Gestão Pública;**
- ✓ **Graduação Sup. em Tecnologia em Gestão Comercial.**

OBJETIVO:

A **NS-TREINAMENTOS EM GESTÃO PÚBLICA**, tem como objetivo a capacitação dos servidores, técnicos e representantes dos Poderes Executivo e Legislativo, contribuindo para o aprimoramento de gestão administrativa eficiente, com o intuito de suprir os anseios de uma sociedade que vislumbra no seu representante a base fundamental com resultados à toda sociedade.