

Comunicação empresarial

Sabemos que, hoje em dia, a comunicação é um pilar precioso para o desenvolvimento de qualquer instituição, pública ou privada. Por seu lado, a organização de eventos torna-se num veículo essencial de comunicação entre a instituição e o público. Através das técnicas de protocolo, da organização de eventos, a imagem corporativa sai favorecida, impondo um valor acrescentado às organizações.



Duração: 12 Horas

Objectivos Gerais

Dotar os formandos de conhecimentos teóricos e práticos sobre o protocolo nas organizações e a realização de eventos como instrumentos e fontes importantes para a comunicação corporativa. Complementariamente, pretende-se que, no final do curso, os formandos possam aprofundar e partilhar conhecimento sobre a gestão da comunicação como factor competitivo das organizações.

Objectivos Específicos

No final do curso os formandos serão capazes de:

- Elaborar uma estratégia de comunicação;
- Analisar situações concretas de situações protocolares;
- Conhecer e aplicar as regras de cortesia quando estabelece contactos em nome da organização;
- Identificar algumas regras e procedimentos que contribuem para o sucesso de eventos profissionais;
- Conhecer as características e cuidados a ter na relação com a comunicação social.

Destinatários/Pré-Requisitos

Gestores, directores, assessores de imprensa, profissionais de comunicação e relações públicas, profissionais de marketing, dirigentes de organizações públicas e privadas e demais potenciais interessados quer a nível pessoal quer a nível das organizações.

Conteúdos Programáticos

Módulo 1 - Breve história da Comunicação Empresarial

- A Importância da Comunicação
- Comunicação não Verbal
- Comunicação Verbal
- Estilos de Comunicação
- Barreiras da Comunicação
- Melhoria do processo de comunicação
- A comunicação como estratégia empresarial
- A comunicação tradicional vs comunicação actual disponível

Módulo 2 - Como elaborar uma estratégia de comunicação

- Identificar as componentes não verbais da comunicação
- Identificar as componentes verbais da comunicação e distinguir questões abertas de questões fechadas
- Definir e comparar os quatro estilos de comunicação abordados (passivo; agressivo; manipulador e assertivo)

- Seleccionar adequadamente estratégias de desenvolver competências comunicacionais

Módulo 3 - Protocolo e Organização de Eventos

- Organização de Eventos
- Definição do Programa
- Definição do Local
- Decoração, cenário, sinalética, etc.
- Aplicação do Protocolo nas várias fases do evento
- Eventos com presença de altas entidades públicas
- Legislação e precedências
- Casos práticos

Módulo 4 - Eventos e Comunicação Corporativa

- Técnicas e variáveis - chave da comunicação corporativa
- Identidade corporativa: personalidade, imagem e comportamento
- Factores críticos de sucesso da comunicação corporativa

- Organização de eventos e a gestão da marca e imagem corporativa
- Comunicação organizacional e marketing de eventos
- Os media como parceiros dos eventos e da imagem corporativa
- Gestão da comunicação corporativa e relação com os media
- Caso prático