

CURSO: COMUNICAÇÃO INTERPESSOAL E ETIQUETA PROFISSIONAL PARA EXECUTIVOS

INSTRUTOR: Geraldina Maria de Siqueira



OBJETIVO: apresentar e apontar formas positivas de utilização das ferramentas básicas da comunicação interpessoal (aparência, postura, voz, etc.) e das atitudes baseadas na etiqueta como aliadas na rotina profissional.

PÚBLICO: profissionais que pretendam apurar técnicas de comunicação interpessoal, com enfoque para os que lidam com outros profissionais de diversos níveis hierárquicos e/ou com o público.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- ✓ Como e quando oferecer cartões de visita.
- ✓ Como atender telefonemas e enviar e-mails de forma adequada corporativamente.
- ✓ Como receber em coquetéis, festas de lançamento de produtos e refeições de negócios (posturas, tipos de convite, como e quem convidar).
- ✓ Como se vestir (do escritório ao churrasco da empresa).
- ✓ Como se portar em seminários, congressos e viagens.

CARGA HORÁRIA: 5 horas