

## FERRAMENTA Nº 18

### **1) Comunicação escrita adequada**

Capacidade de adaptar o texto escrito das apresentações ao público. Proficiência na linguagem escrita, bem como conhecimentos sobre design e texto culturalmente apropriados para a apresentação. O cuidado visível com a conceção da apresentação e o tema apropriado. Utilização de menos de 10 linhas de texto. Utilização do tamanho adequado. O fundo deve ser simples, para que o texto não se torne difícil de ler.

### **2) Comunicação oral adequada**

Capacidade para falar em público. Falar em público requer algumas competências e postura. Nunca volte as costas ao público, não leia diretamente da apresentação. Utilizar a apresentação apenas para reforço visual ajudará o seu público a ver que domina o assunto. Fale com calma e com um bom volume, para que todos o possam ouvir. Sorria e esteja disposto a responder a perguntas.

### **3) Apresentação dos dados**

A apresentação de dados é muito convincente, mas há que evitar sobrecarregar o público com demasiados dados estatísticos.

### **4) Ouvir atentamente para descodificar a dimensão para-verbal**

Para-verbal é toda a gama de expressões que permitem diferenciar uma pessoa da outra na rádio, por exemplo. Voz, volume, entoação ou dicção: se o candidato está destinado a expressar-se perante uma audiência de clientes ou colaboradores, estes ingredientes devem ser cuidadosamente analisados e medidos.

### **5) Controlo da linguagem não verbal**

Algumas pistas podem indicar o nível de confiança do candidato. Os comportamentos são ativos ou passivos? Refletem uma postura de abertura ou de fecho? A distância escolhida pelo candidato entre si e o recrutador é também muito reveladora, especialmente se ele ou ela estiver demasiado próximo

- na sua área privada - ou, pelo contrário, demasiado afastado, como se quisesse fugir.

Será que o candidato oferece um sorriso forçado ou sorri expressivamente em apoio dos seus argumentos, por exemplo? Olham diretamente um para o outro?

**Benefícios esperados:**

- Capacidade de se exprimir e de se apresentar
- Capacidade de transmitir as suas ideias
- Melhor relacionamento com clientes, colegas e parceiros
- Melhor compreensão das preocupações expressas e não expressas
- Mais rapidez na adaptação da comunicação às pessoas com quem se está a falar
- Maior capacidade de influenciar e envolver os parceiros
- Mais fácil lidar com as objeções
- Aumento significativo da credibilidade
- Expansão da sua rede de contactos internos e externos
- Aumentar a sua própria eficácia.