

Dicas de Comunicação Profissional





1- Fale com clareza e objetividade

👉 Evite rodeios.
Seja direto(a),
mas educado(a).





2- Cuidado com o tom de voz

👉 Fale de forma tranquila e respeitosa. Um tom agressivo pode gerar mal-entendidos.





3- Ouça com atenção

👉 A boa
comunicação
também envolve
saber ouvir sem
interromper.



4- Evite gírias e abreviações em contextos formais

👉 Especialmente em e-mails, entrevistas ou reuniões.





5- Seja cordial e mantenha a educação

👉 Um “por favor”, “obrigado” ou “bom dia” fazem toda a diferença no ambiente profissional.



Dicas de Postura Profissional





1- Pontualidade é essencial

👉 Chegar no horário mostra responsabilidade e respeito.





2- Vista-se de forma adequada

👉 Não precisa ser formal demais, mas esteja alinhado com o ambiente.





3- Mantenha a postura corporal

👉 Evite ficar curvado ou mexendo no celular – postura transmite confiança.

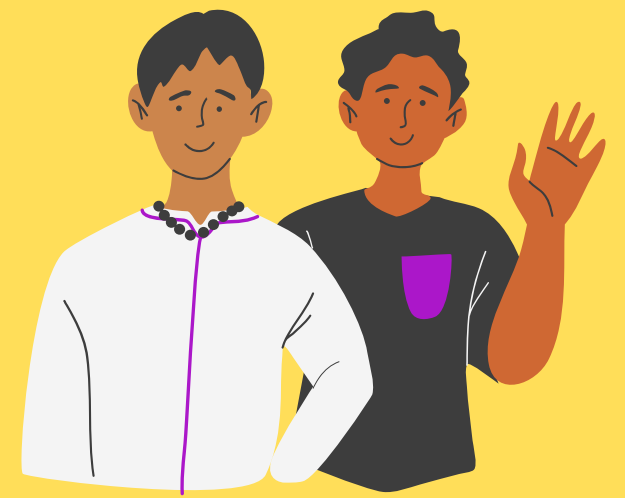




4- Tenha atitude proativa

👉 Mostre interesse, pergunte, participe e esteja disposto(a) a aprender.





5- Seja ético e respeitoso com todos

👉 Tratar bem colegas, líderes e clientes é essencial em qualquer profissão.

