

Data de ministração da Aula:**Semana 4 - Aula 1****Tópico Principal:** Comunicação verbal e não verbal**Subtítulo/Tema Específico:** Conceito e importância da comunicação não verbal**Código da Aula:** ADMANO2C5B1S4A1**Objetivos da Aula:**

- Compreender a importância da comunicação não verbal no ambiente organizacional.
- Identificar os principais tipos de comunicação não verbal para melhorar as interações profissionais.

Recursos Adicionais:

- Folhas e canetas.
- Recurso audiovisual para exibição de vídeos e imagens.

Exposição Detalhada do Conteúdo:

- [Slide 7 - Comunicação não verbal: o que é?]
 - **Definição:** É a transmissão de informações sem o uso de palavras, ocorrendo através de gestos, expressões faciais, posturas, contato visual e sinais físicos.
 - **Aprofundamento:** A comunicação não verbal compõe a maior parte da nossa interação diária. Segundo estudos clássicos de Albert Mehrabian, em contextos de expressão de sentimentos, apenas 7% da mensagem é transmitida por palavras, enquanto 55% advém da linguagem corporal e 38% do tom de voz. [Informação complementar via busca externa].
 - **Exemplo Prático:** Em um processo de seleção, um candidato que mantém a coluna ereta e faz contato visual transmite segurança, mesmo antes de responder à primeira pergunta do recrutador.
- [Slide 9 e 10 - Tipos de comunicação não verbal]
 - **Definição:** Inclui expressões faciais (emoções), gestos (reforço da fala), postura (indica confiança ou interesse) e toques (apoio ou controle).
 - **Aprofundamento:** A **Proxémica** é o estudo do uso do espaço pessoal na comunicação. No ambiente corporativo, invadir o espaço íntimo de um colega pode causar desconforto e ser interpretado como agressividade. [Informação complementar via busca externa].

Fechamento da Aula:

- **Resumo:**
 - A comunicação não verbal é a transmissão de mensagens sem palavras.
 - Manifesta-se por gestos, expressões, posturas e olhares.
 - Revela sentimentos e intenções, influenciando diretamente o clima organizacional.
- **Curadoria Digital:** [Linguagem verbal e não verbal - Entenda a diferença!](#)
- **Bibliografia:**
 - WEIL, Pierre; TOMPAKOW, Roland. **O corpo fala:** a linguagem silenciosa da comunicação não verbal. Petrópolis: Vozes, 2023.
 - CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos:** novos horizontes em administração. São Paulo: Atlas, 2020.

Semana 4 - Aula 2

Tópico Principal: Comunicação verbal e não verbal

Subtítulo/Tema Específico: Falhas na comunicação não verbal

Código da Aula: ADMANO2C5B1S4A2

Objetivos da Aula:

- Identificar falhas comuns na comunicação não verbal.
- Propor soluções para melhorar a clareza nas interações profissionais.

Exposição Detalhada do Conteúdo:

- **[Slide 8 e 9 - Erros comuns na comunicação não verbal]**
 - **Definição:** Falhas como expressões faciais involuntárias, falta de escuta ativa (uso do celular), contradição entre fala e corpo, e evitar contato visual.
 - **Aprofundamento:** Microexpressões faciais são movimentos musculares rápidos e involuntários que revelam emoções reais, muitas vezes contradizendo o que a pessoa está dizendo verbalmente. [Informação complementar via busca externa].
 - **Exemplo Prático:** Um gestor que diz "estou aberto a sugestões" enquanto olha para o relógio e mantém os braços cruzados gera desconfiança na equipe.
- **[Slide 10 - Soluções para falhas]**
 - **Definição:** Praticar autoconsciência emocional, escuta ativa (olhar para o interlocutor), alinhar postura com a fala e manter contato visual leve.
 - **Aprofundamento:** O *Mirroring* (espelhamento) é uma técnica sutil de mimetizar a postura do outro para criar *rappor* (sintonia) e aumentar a confiança mútua. [Informação complementar via busca externa].

Fechamento da Aula:

- **Resumo:**
 - Erros não verbais prejudicam o processo comunicacional e a autoridade.
 - A contradição entre corpo e fala gera confusão e desconfiança.
 - Soluções incluem autoconsciência e escuta atenta.
- **Curadoria Digital:** [9 PIORES ERROS DE LINGUAGEM CORPORAL QUE SABOTAM SUA AUTORIDADE](#) - Tutorial sobre como evitar gestos que prejudicam a imagem profissional.
- **Bibliografia:**
 - POLITO, Reinaldo. **Vença o medo de falar em público.** São Paulo: Saraiva, 2013.
 - SOUZA, P. V. **Comunicação empresarial e organizacional.** Curitiba: Contentus, 2020.

Semana 4 - Aula 3

Tópico Principal: Comunicação verbal e não verbal

Subtítulo/Tema Específico: Aplicação prática

Código da Aula: ADMANO2C5B1S4A3

Objetivos da Aula:

- Aplicar conceitos de comunicação não verbal nas organizações.
- Utilizar a comunicação não verbal para melhorar a postura profissional e a eficácia no trabalho.

Exposição Detalhada do Conteúdo:

- **[Slide 6 - Relembre e Pratique]**
 - **Definição:** Análise de situações cotidianas, como um colega que desvia o olhar e cruza os braços durante uma sugestão de mudança, gerando desconforto na equipe.
 - **Aprofundamento:** Em logística (contexto da empresa Solidez), a comunicação rápida e precisa entre motoristas, conferentes e gestores depende fortemente de sinais manuais e postura para garantir segurança e eficiência. [Informação complementar via busca externa].
 - **Exemplo Prático:** Atuar como consultor júnior para diagnosticar problemas de clima organizacional em uma empresa de logística, identificando posturas defensivas que travam a operação.

Fechamento da Aula:

- **Resumo:**
 - Revisão prática dos sinais corporais e suas interpretações.
 - Aplicação do conteúdo em estudos de caso organizacionais.
 - Importância da comunicação não verbal para o destaque profissional.
- **Curadoria Digital:** [Aprenda a praticar sua linguagem não verbal | Clube da Fala - Curso de Oratória.](#)
- **Bibliografia:**
 - ANDRADE, M. M. de; MEDEIROS, J. B. **Comunicação em Língua Portuguesa:** normas para elaboração de TCC. São Paulo: Atlas, 2009.
 - BRIM, B. **Linguagem corporal:** guia ilustrado para entender a comunicação não verbal. Daniel Heath, 2020.