|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Produto | Tipo de cliente | Dores | Benefícios | Palavras-chave |
| Curso Comunicação Eficaz | **Tipo de cliente (público-alvo) para este curso**:   1. **Profissionais em busca de crescimento**    * Gestores, líderes de equipas, empreendedores ou colaboradores que desejam melhorar a forma como lideram reuniões, dão feedback e motivam as suas equipas.    * Pessoas que querem destacar-se em ambientes corporativos, preparando-se para apresentações e negociações importantes. 2. **Estudantes e recém-licenciados que pretendem ingressar no mercado de trabalho**    * Jovens que desejam criar uma boa impressão em entrevistas de emprego e estabelecer contactos sólidos desde cedo na carreira. 3. **Empreendedores e freelancers**    * Quem trabalha por conta própria e precisa de comunicar eficazmente o valor dos seus produtos ou serviços, seja em reuniões de vendas, redes de contacto (networking) ou apresentações a potenciais parceiros. 4. **Pessoas que sentem insegurança ao falar em público**    * Indivíduos que enfrentam ansiedade ou nervosismo ao expor as suas ideias perante um grupo e procuram ferramentas para ganhar confiança e naturalidade na oratória. 5. **Pessoas que desejam melhorar relacionamentos pessoais**    * Quem quer desenvolver a capacidade de se expressar melhor no dia a dia, criando relacionamentos mais fortes com familiares, amigos ou parceiros amorosos. 6. **Profissionais de áreas que exigem comunicação constante com diferentes perfis**    * Vendas, serviço ao cliente, recursos humanos, relações públicas ou áreas ligadas à gestão de pessoas, onde é essencial comunicar de forma adaptada a cada personalidade. |  **Dificuldade em transmitir mensagens com clareza**   * Falar ou escrever de forma confusa, sem estrutura clara, provocando mal-entendidos ou a necessidade de repetição constante. * Perceber que as pessoas não captam o que realmente se queria comunicar.    **Problemas na criação de relacionamentos profissionais e pessoais**   * Sentir que as conversas ficam superficiais ou não geram empatia e proximidade. * Dificuldade em estabelecer ou reforçar vínculos de confiança com colegas, chefes, amigos ou familiares.    **Falhas na escuta ativa e empatia**   * Ter a sensação de que não ouve (ou não é ouvido) de forma genuína, aumentando conflitos ou distanciamento. * Dificuldade em perceber sinais não-verbais ou compreender necessidades do outro, prejudicando a relação.    **Falta de assertividade**   * Insegurança ao expressar opiniões e necessidades, optando por posturas passivas ou, ao contrário, agressivas. * Medo de desagradar ou de criar conflitos, resultando em comunicação pouco honesta e ineficiente.    **Dificuldade em lidar com feedbacks e críticas**   * Não saber como dar feedback construtivo ou comunicar algo mais delicado sem gerar resistência ou ofensa. * Sentir-se desvalorizado ou defensivo ao receber críticas, enfraquecendo parcerias e laços profissionais.    **Gestão de conflitos e emoções**   * Não conseguir manter a calma em discussões acaloradas ou divergências de opinião, potencializando o problema. * Falta de estratégias para transformar conversas difíceis em oportunidades de entendimento mútuo.    **Perda de oportunidades por falha na comunicação**   * Negócios, parcerias ou promoções que não se concretizam por não conseguir demonstrar valor ou ser convincente em reuniões, e-mails ou conversas informais. * Relações pessoais que se deterioram pela falta de clareza, empatia ou respeito na forma de falar.    **Sensação de falta de confiança ou credibilidade**   * Acreditar que a forma como se comunica não transmite autoridade ou confiança, sentindo-se “menos ouvido” ou respeitado. * Perceber que os seus contributos em reuniões ou debates ficam em segundo plano por não usar técnicas de comunicação eficaz. | **Benefícios de um curso de comunicação eficaz**:   1. **Melhor clareza e objetividade ao transmitir ideias**    * Aprender a estruturar discursos, mensagens ou instruções de forma simples e direta, reduzindo ruídos de comunicação e retrabalhos. 2. **Aumento da confiança e credibilidade**    * Desenvolver segurança ao expressar opiniões e propor soluções, transmitindo autoridade e profissionalismo. 3. **Fortalecimento de relacionamentos**    * Com técnicas de escuta ativa e empatia, cria-se um ambiente de confiança e respeito, facilitando a cooperação e o trabalho em equipa. 4. **Mais eficiência na resolução de conflitos**    * Saber gerir conversas difíceis com equilíbrio emocional e assertividade, evitando escaladas de tensão e mantendo o foco em soluções. 5. **Facilidade em dar e receber feedback**    * Aprender a fornecer opiniões construtivas e a acolher críticas de forma produtiva, promovendo um clima de melhoria contínua. 6. **Melhoria do clima organizacional e produtividade**    * Equipes que se comunicam bem resolvem problemas mais rápido, desperdiçam menos tempo e geram resultados superiores. 7. **Desenvolvimento de habilidades sociais fundamentais**    * Aperfeiçoar a capacidade de persuasão, negociação e influência, essenciais para o sucesso pessoal e profissional. 8. **Ampliação de oportunidades e crescimento pessoal**    * Ao saber comunicar com eficácia, abrem-se portas para promoções, parcerias, lideranças e maior visibilidade no mercado de trabalho. |  Comunicação eficaz   Competências de comunicação   Escuta ativa   Assertividade   Inteligência emocional   Comunicação interpessoal   Empatia   Gestão de conflitos   Relacionamentos profissionais   Comunicação clara e objetiva   Persuasão e influência   Dar e receber feedback   Expressão verbal e não-verbal   Desenvolvimento pessoal e profissional   Soft skills (competências comportamentais)   Liderança e trabalho em equipa   Postura e credibilidade ao comunicar |