Comunicação Empresarial

Capítulo 1

Curiosidade: 50 termos utilizados no mundo Executivo

<https://administradores.com.br/artigos/50-termos-utilizados-frequentemente-no-mundo-executivo>

Convencimento e persuasão: <https://www.youtube.com/watch?v=tnfga7tbMYI>

*Discurso de Willian Wallace*

Comunicação escrita: Dicas para redigir bem as ideias

* Planejar o conteúdo de acordo com o público e o assunto
* Organizar as ideias e tópicos sobre o assunto antes de iniciar a redação
* Situar o leitor sobre o assunto abordado
* Ser claro ao apresentar informações
* Recorrer a bons argumentos
* Articular bem as partes e os parágrafos do texto
* Adequar a linguagem e o vocabulário à situação e evitar linguagem rebuscada
* Conhecer e utilizar as regras gramaticais

Curso complementar: Postura e imagem profissional

Capítulo 2

E-mail: os 6 erros mais comuns ao enviar um e-mail corporativo

<https://destinonegocio.com/br/empreendedorismo/conheca-os-6-erros-mais-comuns-ao-enviar-um-e-mail-corporativo/?_ga=1.47281508.291352802.1460397664>

Polissemia: Multiplicidade no sentido das palavras

Capítulo 3

Técnicas para mandar bem no ENEM: <https://blog.meritt.com.br/infografico-estrategia-para-mandar-muito-bem-no-enem/>

Como fazer um infográfico: <https://www.idealmarketing.com.br/blog/como-fazer-um-infografico/>