

Curso de Voz para Professores

O Curso de Voz para Professores destina-se a todos os docentes que usam a voz na sua actividade profissional. Neste Curso são efectuados exercícios práticos e exemplificativos acerca de aspectos complexos da utilização da Comunicação Oral num contexto de sala de aula. Dicção, Respiração, Colocação e Projectção de Voz são factores fundamentais para transmitir conhecimentos com sucesso e eficácia. Ao longo dos anos, centenas de docentes já comprovaram a eficácia do uso das técnicas de controlo do aparelho vocal na melhoria da sua prestação enquanto profissionais.

Para a inscrição neste curso é necessário um documento comprovativo do estabelecimento de ensino onde o docente lecciona.

Conteúdos Programáticos:

1. Apresentação e Identificação do Estilo Pessoal

- Diagnóstico de Personalidade, Identificação do Medo, Definição de Objectivos, Identificação de um Bom Comunicador

2. Saber Utilizar a Voz em Sala de Aula

- Diferentes Formas de Comunicar na Sala de Aula, Técnicas e Meios para a Comunicação em Sala de Aula, As Barreiras da Comunicação Eficaz

3. Técnicas de Motivação

- Tempo do Discurso / Pausas de Interpretação, As Apresentações em Diversos Locais, Análise da Audiência, Técnicas de Motivação, Captação da Atenção em Sala de Aula, Escuta Activa

4. Comunicação e Linguagem Vocal

- Atitudes Comunicacionais, Postura, Olhares, Respiração Diafragmática, Expressão Facial e Gestual, Importância da Audiência, Discurso Pessoal

5. Comportamento e Atitudes

- Em Reuniões, Com Pais e Encarregados de Educação, Com a Comunidade

6. A Comunicação Eficaz e Controlo da Voz em Sala de Aula

- Impacto da Voz, Dicção, Colocação, Projectção, Controlo do Nervosismo e da Ansiedade em sala de aula, Credibilidade, Utilizar o Stress Positivamente, Arte e Técnica de uma Boa Expressão, Aprender a não ser Monocórdico, Saber Usar o Ritmo, Recurso à Prática Simulada de aplicação de Técnicas de Comunicação Vocal

Curso de Casting para Televisão, Teatro e Publicidade

Este Curso tem por objectivo preparar os formandos para o sucesso profissional e realização pessoal perante o desafio de realizarem um Casting/Audição.

Nos últimos anos, vulgarizou-se este género de selecção para encontrar a melhor pessoa para o papel certo.

Existem linguagens e técnicas próprias a utilizar num casting. O seu desconhecimento faz com que alguns talentos não passem a uma segunda fase.

Esta formação específica prepara os alunos para, em poucos minutos, conseguirem sincronizar todas as artes e práticas adquiridas, visando a eficácia.

Leccionado por profissionais de relevância no meio artístico português, e com o módulo nuclear a ter como formador o Director de Casting de uma das mais prestigiadas agências portuguesa de actores e modelos, este curso é certamente uma boa aposta para quem queira iniciar a vida artística, ou quem pretenda consolidar aptidões e metodologias de casting para televisão, teatro e publicidade.

As posturas corporais, a apresentação, a desinibição, a voz ou o olhar são alguns dos aspectos abordados ao longo de toda a formação. Aos formandos será entregue, no final da acção, um CD com fotografias profissionais, bem como contactos de agências. Os melhores alunos serão convidados a fazer um Casting Profissional, para integração na profissão.

Conteúdos Programáticos:

- 1 - Introdução ao Casting
- 2 - Laboratório de Casting (Televisão e Publicidade)
- 3 - Oficina de Audição (Teatro)
- 4 - Caracterização/ Maquilhagem
- 5 - Fotografia
- 6 - Ética e Deontologia Profissional
- 7 - Avaliação

Curso de Organização de Eventos

A necessidade, na área da organização de eventos, de Cursos Credenciados adequados à realidade actual, deu origem a esta formação que visa dotar os formandos de um conhecimento não só teórico como também prático, de todos os aspectos que se prendem com a concepção, planeamento e produção de eventos. O Curso destina-se a todos os que em contexto profissional, ou nas suas actividades amadoras, recreativas e de lazer necessitam de organizar grandes, médios ou pequenos eventos de cariz social, cultural, comercial, desportivo, entre outros, e precisam de adquirir conhecimentos básicos para os realizar de modo a tornar cada iniciativa num sucesso.

Conteúdos Programáticos

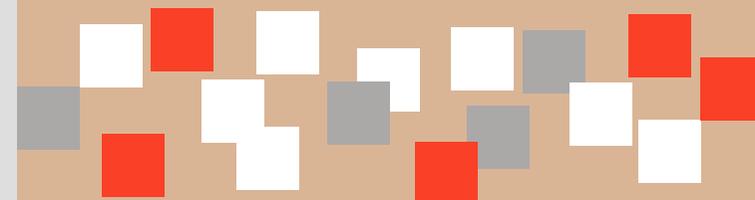
1. Definição de evento
- O Evento, Finalidades, Benefícios, Publicidade, Eficácia
2. Organização de Evento
- A Tomada de Decisão,
3. Tipos de Eventos
- Feiras, Congressos, Workshops, Eventos Culturais, Eventos Sociais, Eventos Desportivos, Cerimónias Oficiais, Outro Tipo de Eventos
4. Decoração de Espaços
5. Alimentação e Catering
6. Logística de Eventos
7. Produção Executiva de um Evento
8. Protocolo Aplicado à Produção de Eventos
9. Noções de Direito Aplicadas à Organização de Eventos
10. Segurança
11. Casos Práticos

Linha Azul: 808 20 16 13

Telefones.: 210 135 916 | 220 176 079 | 291 098 305

Tm: 961 245 985 | 912 014 948 | 938 646 610

www.ensino-epca.com | E-mail: geral@ensino-epca.com
www.epcamadeira.com | E-mail: geral@epcamadeira.com



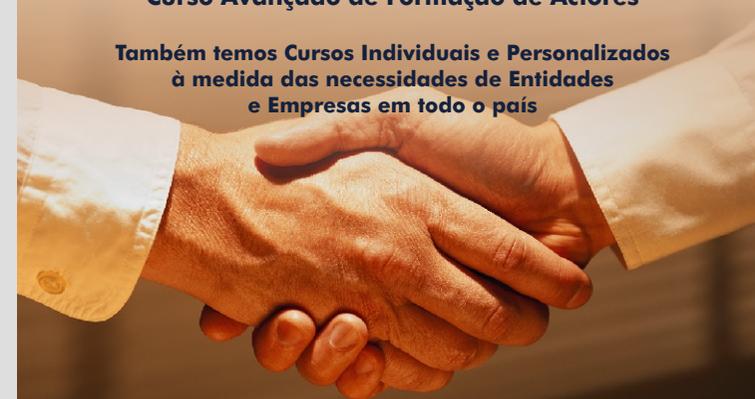
CURSOS

Curso de Técnica Vocal / Como Falar em Público
Curso de Protocolo Autárquico
Curso de Dinamização de Bibliotecas, Museus e Património
Curso de Protocolo Hoteleiro
Curso de Voz para Professores
Curso de Casting para TV, Teatro e Publicidade
Curso de Organização de Eventos

TAMBÉM DISPONÍVEIS:

Pós-Graduação em Atendimento e Relações Públicas
Pós-Graduação em Protocolo; Oratória; Assessoria de Imprensa/Comunicação e Organização de Eventos
Pós-Graduação em Turismo
Curso Avançado de Formação de Actores

Também temos Cursos Individuais e Personalizados a medida das necessidades de Entidades e Empresas em todo o país



HORÁRIOS PÓS-LABORAIS | CERTIFICADO DE CURSO
CORPO DOCENTE CREDENCIADO

Direção: Nuno Miguel Henriques

LISBOA | PORTO | FUNCHAL

www.ensino-epca.com | www.epcamadeira.com

CURSOS LIVRES

Curso Técnica Vocal/Como Falar em Público

O Curso Técnica Vocal/Como Falar em Público destina-se a todos os que usam a voz na sua actividade profissional ou em situações recreativas e de lazer e precisam de adquirir conhecimentos e técnicas específicas de controlo do aparelho vocal e dos processos de emissão de voz e de organização do discurso e das ideias a transmitir verbalmente a um público.

Dicção, Respiração, Colocação e Projecção de voz são factores fundamentais para transmitir de forma eficaz ideias, textos, conhecimentos, emoções. Ao longo dos anos, centenas de alunos já comprovaram o benefício das técnicas de controlo do aparelho vocal, tanto em situações profissionais como pessoais. Pessoas que por inerência das suas funções tenham necessidade de comunicar oralmente com sucesso, utilizando uma oratória associada a um Marketing Pessoal e Organizacional, são o grupo alvo deste curso.

Conteúdos Programáticos:

1. Apresentação e Identificação do Estilo Pessoal

- Diagnóstico de Personalidade, Identificação do Medo, Definição de Objectivo, Identificação de um Bom Comunicador

2. Saber Utilizar a Voz

- Diferentes Formas de Comunicar, Técnicas e Meios para a Comunicação, Barreiras da Comunicação Eficaz

3. Técnicas de Motivação

- Tempo do Discurso / Pausas de Interpretação, Apresentações em Diversos Locais, Análise da Audiência, Técnicas de Motivação, Captação da Atenção, Escuta Activa

4. Comunicação e Linguagem Vocal

- Atitudes Comunicacionais, Postura, Olhares, Respiração Diafragmática, Expressão Facial e Gestual, Importância da Audiência, Discurso Pessoal

5. Comunicação Eficaz e Controlo da Voz

- Impacto da Voz, Dicção, Colocação, Projecção, Controlo do Nervosismo e da Ansiedade, Credibilidade, Utilização positiva do Stress, Arte e Técnica de uma Boa Expressão, Aprender a não ser Monocórdico, Saber usar o Ritmo, "Marketing Pessoal" na aplicação das Técnicas de Comunicação Vocal, Identificar as melhores Relações Texto/Interpretação nas diversas valências Vocais

Curso de Protocolo Autárquico

O objectivo desta acção de formação é dotar os profissionais que trabalham directa ou indirectamente com os municípios de conhecimentos básicos de Imagem e Protocolo Autárquico. As inscrições para este Curso são limitadas, de forma a criar um grupo restrito para que a Formação seja predominantemente prática e esclarecedora de dúvida.

O curso destina-se a todos aqueles que na sua actividade profissional têm contacto com as Autarquias nas suas diferentes hierarquias; a pessoas que por inerência da sua profissão ou actividade exerçam cargos políticos nas Câmaras Municipais, Assembleias Municipais, Assembleias ou Juntas de Freguesia; a Funcionários Autárquicos ou Candidatos a Lugares Autárquicos; a pessoas que sintam apetência pelo assunto ou que pelas funções que desempenham tenham de saber usar correcta e profissionalmente o protocolo.

Conteúdos Programáticos:

1. Protocolo Autárquico

- Noções de protocolo e Imagem Positiva das Organizações, As Autarquias Locais: Câmara; Assembleia; Freguesia, O Protocolo Autárquico, enquanto Disciplina, Novos Conceitos de Concepção do Poder Autárquico Europeu, Saber utilizar, com eficácia, Leis, Regras e Condutas nas Autarquias

2. Simbologia Municipal, Local, Regional, Nacional, Europeia e Internacional

- As bandeiras (Posições e regras de utilização), Os Símbolos (Hinos, Faixas, Brasões, Logótipos, Etc.)

3. Eventos Autárquicos

- Tomadas de Posse, Inaugurações, Placas Toponímicas, Tribunas Clássicas, Modernas, não Convencionais, Imprevistas ou Improvisadas, Primeiras Pedras / Autos de Notícia, Geminações

4. Formas de Comunicação não Convencionais e Protocolares nas Autarquias

- Convites, Cartões de Visita, Trajes, Formas de Cumprimentar, Tratamentos Honoríficos, Cortesia do Telefone, Visitas Oficiais, Receber Convidados com Protocolo e Honras de Estado, Ofertas / Presentes

5. Presidências e Precedências (Lugares correspondentes em diversas Cerimónias e ocasiões)

- Em Cerimónias Oficiais, Em Reuniões, Em Espectáculos, Na Rua (A pé), No Carro, Em Cerimónias Fúnebres, Em Refeições, Em Portugal, No Estrangeiro, Distribuição de Convidados à Mesa, Mesas difíceis, Um Conflito especial de Precedências

6. Os procedimentos de um Anfitrião

- Os Procedimentos de um Convidado, As Bandeiras e Hinos, Casos Práticos de Protocolo Autárquico em Portugal

7. Comunicação e Marketing, em Sessões com Protocolo Autárquico

- A Assessoria de Imprensa, A Assessoria de Comunicação Interna e Externa, As Relações Públicas, O Protocolo, enquanto afirmação de Poder, Procedimentos em relação aos Profissionais de Comunicação Social

8. Prática Simulada

- Simulações de Utilização eficaz de Imagem e Protocolo, Noções e Prática Simulada de Marketing Pessoal e Institucional, Exercícios de Apresentação de Sessões Solenes ou de Eventos, Ordem e duração de Discursos e Palavras de Apresentação do Responsável pelo Protocolo

Curso de Dinamização de Bibliotecas, Museus e Património

Esta acção de formação pretende dotar os formandos de conhecimentos práticos que, conjugados com as experiências pessoais e profissionais, lhes permitam encontrar novas linguagens e soluções para criar dinâmicas e sinergias positivas em bibliotecas, museus e outros locais de interesse patrimonial.

Conteúdos Programáticos:

1- A importância dos equipamentos culturais

2- Introdução às técnicas de dinamização

3- Exercícios de dinamização em diferentes cenários e com diferentes públicos

4- Exemplos de casos de boa gestão cultural no país e no estrangeiro

5- Criação de temáticas contemporâneas e inovadoras

6- As actividades e a sua produção executiva

7- Prática simulada

8- Noções de marketing cultural e artístico

9- Direito aplicado às artes e cultura

10- Protocolo nas indústrias culturais

Curso de Protocolo Hoteleiro

Este Curso é dirigido a todas as pessoas que reconhecem a importância de uma Imagem Protocolar de Sucesso, que procuram adoptar uma postura profissional assente em regras sociais e empresariais rigorosas e actualizadas e que pretendem adquirir conhecimentos de protocolo referente a eventos culturais, políticos e sociais.

Destina-se a todos os que fazem parte do contexto hoteleiro e turístico, entre os quais Directores e Gestores de Empresas, Técnicos Médios e Superiores Especializados, Técnicos dos Órgãos Locais e Regionais e das respectivas Regiões de Turismo; funcionários das Empresas Municipais e de outras organizações públicas e privadas; administradores e organizadores de actividades de lazer e recreio; gestores de produtos turísticos; relações públicas; chefes de recepção (Front Office), de sala e de cozinha; operadores turísticos, técnicos de agências de viagens, de transportadoras.

Este curso tem uma forte componente prática e participativa, com recurso a exercícios individuais, trabalhos de grupo, "role-play" e estudos de casos concretos. Os exercícios recorrerão à experiência e actividade dos participantes, e simularão as diversas situações do seu universo profissional.

Conteúdos Programáticos:

1. O Protocolo e a Imagem

- Noções de Protocolo, As diversas valências da Imagem na Hotelaria em Portugal, A Importância do Protocolo na Imagem, numa Organização (Hotel, Restaurante, Quinta, Serviços de Catering, entre outros)

2. Os Protocolos

- Protocolo Oficial, Protocolo Empresarial, Protocolo Social, Protocolo no Turismo (Especificidades)

3. Formas de Comunicação não Convencionais e Protocolares aplicadas ao Turismo Português

- Convites, Cartões de Visita, Trajes, Formas de Cumprimentar, Tratamentos Honoríficos, Cortesia do Telefone, Visitas Ofertas/Presentes

4. Presidências e Precedências

- Em Cerimónias Oficiais, Em Reuniões, Em Refeições, Em Conferências, Em Portugal e no Estrangeiro, Distribuição de Convidados à Mesa, Mesas difíceis, Um Conflito especial de Precedências,

5. Os Procedimentos de um Anfitrião

- Os Procedimentos de um Convidado, As Bandeiras na Hotelaria (Exteriores, Interiores, Sala, Hall de Entrada), Hinos e Músicas, Casos Práticos de Protocolo Hoteleiro em Portugal, Exercícios de Execução de simulação de Prática de utilização eficaz de Imagem e Protocolo, Noções e Prática Simulada de Marketing Pessoal e Organizacional aplicado à Hotelaria

6. Refeições

- Ementas, Constituição de mesas, Métodos de Serviço,

7. Sugestões para o Sucesso

8. Casos Práticos

9. Esclarecimento de dúvida