



**FORMAÇÃO PARA  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
COMPORTAMENTO E COMUNICAÇÃO**

# CURSOS DE FORMAÇÃO ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## COMPORTAMENTO E COMUNICAÇÃO

Administração Pública - Técnicas e Políticas de Comunicação

Saber Gerir a Qualidade e Inovação nos Serviços Públicos

Noções Fundamentais de Atendimento ao Cidadão

O Trabalho de Equipa na Função Pública

Noções de Ética e Integridade

Administração Pública – Comunicação e Marketing

Técnicas de Expressão Corporal e Voz

Boas Práticas de Instrução Aliadas a uma Liderança de Sucesso

O Carisma, a Influência e o Impacto Pessoal na Organização

Melhorar as Relações de Trabalho com Comunicação Interpessoal

Preparação de Reuniões - Cortesia, Etiqueta e Protocolos

Gestão de Conflitos - Estratégias de Negociação

Gestão de Equipas

Como Saber Gerir o Stress e da Pressão

Liderança através da Inteligência Emocional

As Competências Fundamentais de uma Liderança de Excelência



# CURSOS DE FORMAÇÃO ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## COMPORTAMENTO E COMUNICAÇÃO

Compreender os Protocolos Institucionais e as Boas Práticas de Relações Públicas

Noções Básicas para Apresentações em Público

Como Atuar Perante uma Situação de Conflito com Pessoas

Noções Importantes de uma Comunicação e Escrita Eficaz

Comunicação Institucional e Assessoria de Imprensa

Redes Sociais - Comunicação Institucional

Aperfeiçoamento de Técnicas de Comunicação para Cargos Governamentais

Técnicas e Métodos de Comunicação e Argumentação

Técnicas de Narração de Histórias (Storytelling) para Captação da Atenção do Público

Como Melhorar a Escrita de Documentação Técnica

Profissionais da Função Pública - Aperfeiçoamento da Comunicação Escrita

