

## Ficha da Ação

**Título** Comunicação eficiente: voz e corpo

**Área de Formação** C - Formação educacional geral e das organizações educativas

**Modalidade** Curso de Formação

**Regime de Frequência** Presencial

---

### Duração

Horas presenciais: 25

Nº de horas acreditadas: 25

---

### Cód. Área Descrição

**Cód. Dest.** 15 **Descrição** Professores dos Ensinos Básico e Secundário

**DCP** Descrição

**Reg. de acreditação (ant.)**

## Formadores

### Formadores com certificado de registo

**B.I.** 9769311 **Nome** HELENA CRISTINA DA COSTA GUIMARÃES **Reg. Acr.** CCPFC/RFO-18878/05

**Componentes do programa** Nº de horas 0

---

### Formadores sem certificado de registo

## Estrutura da Ação

### Razões justificativas da ação e a sua inserção no plano de atividades da entidade proponente

A comunicação eficiente é um pilar fundamental no exercício das funções docentes. Qualquer professor almeja transformar a sala de aula num espaço eficiente de comunicação. As ideias, conteúdos ou projetos, por mais valiosos que sejam, poderão sempre ficar diminuídos pela falta de competências na sua apresentação.

Esta formação surge da necessidade de motivar os alunos na sala de aula e melhorar as capacidades de comunicação com os mesmos, sendo que a voz e o corpo assumem um papel fulcral na eficiência da implementação de técnicas de comunicação.

### Objetivos a atingir

Mudar práticas e procedimentos.

Capacitar os docentes de técnicas de comunicação que lhes permitam:

- identificar aspetos essenciais de uma boa apresentação;
- desenvolver capacidades expressivas do corpo e da voz;
- experimentar em grupo novas hipóteses de expressão;
- desenvolver o trabalho de experimentação, da apropriação de técnicas de comunicação;
- ajustar o estilo de comunicação e a mensagem ao interlocutor;
- desenvolver a capacidade para comunicar com diferentes públicos da comunidade educativa;
- dominar ferramentas práticas para comunicar em qualquer situação;
- desenvolver uma eficiente apresentação em público.

### Conteúdos da ação

1. Apresentação 2h (objetivos da formação; aquecimento base de corpo; exercícios de respiração, dinâmicas de grupo);
2. A comunicação - questões teóricas 4h (as regras para uma boa apresentação em público; a tensão de falar em público; a preparação de uma apresentação; aspetos a abordar para uma apresentação - o corpo no espaço físico, o treino de gestos na comunicação, o treino de contacto ocular, o treino de voz);
3. Técnicas vocais 4 h (mecanismos básicos de produção vocal; treino de técnica vocal - relaxamento corporal e de aquecimento vocal; articulação verbal e dicção; o ritmo e os aspetos prosódicos);
4. Expressividade corporal 4 h (improvisação em diferentes contextos: movimento, movimento e texto, movimento e espaço, movimento e objetos, movimento em contacto/relação);
5. Relação do texto com a voz e com o corpo 4h (exercícios individuais e de grupo com base num trabalho de cruzamento de diferentes formas de arte e de diferentes linguagens, tendo como base um texto);
6. Preparação de uma apresentação 4h (trabalho de grupo e/ou individual a partir de um texto, com aplicação do que foi explorado até ao momento);
7. Apresentação dos trabalhos 3 h (apresentação do trabalho; reflexão individual e em grupo sobre o trabalho desenvolvido em contexto de formação e sua aplicabilidade na sala de aula; avaliação).

### Metodologias de realização da ação

As sessões presenciais, precedidas de um aquecimento-base (corpo e voz), marcadas por uma forte componente prática, realizar-se-ão em grande grupo, onde serão abordadas as temáticas referidas, através da fundamentação da ação

pedagógico-didática, apresentação de técnicas e práticas, com vista à sua aplicação em contexto de sala de aula. Serão também realizadas dinâmicas de grupo adequadas à exploração dos temas. Pelo exposto, solicita-se o uso de vestuário e calçado confortáveis.

#### **Regime de avaliação dos formandos**

A avaliação dos formandos terá em conta os seguintes parâmetros:

- Participação: nas tarefas; pela intervenção; pela assiduidade e pontualidade – 50%;
- Trabalhos Produzidos: reflexão crítica/ memória final– 50%

A classificação final, conforme previsto na Carta Circular CCPFC-3/2007 de setembro, será quantitativa e expressa na escala de 1 a 10, conforme abaixo se discrimina:

- Excelente – de 9 a 10 valores;
- Muito Bom – de 8 a 8,9 valores;
- Bom – de 6,5 a 7,9 valores;
- Regular – de 5 a 6,4 valores;
- Insuficiente – de 1 a 4,9 valores”

#### **Fundamentação da adequação dos formadores propostos**

##### **Bibliografia fundamental**

Amato, R. (2012). A voz do líder: arte e comunicação nos palcos da gestão. Elsevier Brasil.

Behlau, M., & Barbara, M. (2022). Comunicação consciente: o que comunico quando me comunico. Thieme Revinter.

Martins, D. (2025). Comunicação não verbal e proxémica: A sua importância nas diferentes áreas. The Trends Hub, 1(5).

Orlic, M.-L., s. d., A Linguagem do Corpo, Livraria Sociocultural, Lisboa.

Payne, R. A. (2003). Técnicas de Relaxamento. 2ª Edição. Lisboa: Lusociência – Edições Técnicas e Científicas.

## Processo

**Data de receção** 27-02-2026 **Nº processo** 139552 **Registo de acreditação** CCPFC/ACC-139017/26

**Data do despacho** 09-03-2026 **Nº ofício** 1844 **Data de validade** 09-03-2029

**Estado do Processo** C/ Despacho - Acreditado