

FICHA TECNICA DA FORMAÇÃO

Nº	DESIGNAÇÃO	DESCRIÇÃO
1.	Nome da Formação	Mestre de Cerimónias Profissional
	Modalidade de formação	Presencial
	Carga horária total (teórica: 8 + prática: 12):	20h00
2.	Justificativa para a Formação	<p>A crescente profissionalização do setor de eventos em Cabo Verde — corporativos, académicos, autárquicos, culturais e sociais — exige Mestres de Cerimónias (MC) com competências técnicas, comunicacionais e protocolares sólidas.</p> <p>O Mestre de Cerimónias deixou de ser apenas “quem apresenta” para assumir um papel estratégico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garante fluidez do evento • Representa a imagem institucional • Gere imprevistos • Controla o tempo e o ritmo • Atua como mediador entre organização, convidados e público <p>Este curso surge como resposta à necessidade de formação especializada, aliando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicação estratégica ✓ Protocolo institucional português ✓ Inteligência emocional ✓ Gestão de imprevistos ✓ Técnicas de presença e performance
	Objetivo geral da Formação	Desenvolver competências técnicas, comunicacionais e comportamentais para o exercício profissional da função de Mestre de Cerimónias.
	Objetivos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Compreender o papel estratégico do Mestre de Cerimónias • Aplicar normas de protocolo institucional e empresarial • Elaborar guiões técnicos de eventos • Utilizar técnicas avançadas de comunicação verbal e não verbal • Gerir imprevistos com segurança e profissionalismo • Adaptar discurso a diferentes públicos e contextos • Demonstrar presença, postura e domínio de palco

	Caracterização do Público-alvo/ Metodologia	<p>Publico alvo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profissionais de eventos • Técnicos de comunicação • Profissionais de relações públicas • Profissionais da área cultural • Apresentadores • Animadores • Interessados em iniciar atividade como Mestre de Cerimónias <p>Meios de divulgação:</p> <p>Materiais A divulgação da formação poderá ser realizada através de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redes sociais institucionais • Website da entidade formadora • Contacto direto com organizações públicas e privadas • Cartazes e materiais digitais <p>Metodologia: A formação será conduzida com uma abordagem prática e participativa, através de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exposição teórica interativa • Estudo de casos reais • Exercícios e dinâmicas práticas • Simulações de cerimonial e performance • Treino de voz, postura e apresentação • Workshops com feedback técnico individual
3	Resultado Esperado	<p>Ao final da formação, os participantes deverão ser capazes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atuar como Mestre de Cerimónias com segurança, profissionalismo e domínio técnico. • Aplicar corretamente normas de protocolo e cerimonial em diferentes tipos de eventos. • Utilizar técnicas eficazes de comunicação verbal, não verbal e performance em palco. • Conduzir eventos com fluidez, clareza e gestão adequada do tempo e dos oradores. • Resolver imprevistos de forma rápida e profissional durante a realização de eventos

		Denominação-Módulos	Carga Horária
4.	Módulos Formativos	O Papel do Mestre de Cerimónias <ul style="list-style-type: none"> • Funções e responsabilidades do MC • Perfil profissional: postura, ética e imagem • Relação com a equipa técnica, organização e protocolo • Papel do MC em diferentes tipos de eventos (executivos, sociais, corporativos, oficiais) • Leituras, condução e domínio do guião/roteiro 	(4h)
		Comunicação e Performance <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de comunicação verbal e não verbal • Projeção vocal, dicção, ritmo e respiração • Expressão corporal, presença em palco e controlo emocional • Técnicas para leitura de discursos e apresentação de oradores • Interação com o público e gestão de tempos • Gestão de imprevistos ligados à comunicação 	(4h)
		Protocolo e Cerimonial <ul style="list-style-type: none"> • Princípios básicos de protocolo oficial e empresarial • Precedências, formas de tratamento e mesas protocolares • Tipologias de cerimonial: abertura, encerramento, lançamentos, assinaturas, homenagens • Coordenação com autoridades e entidades convidadas • Estruturação do guião/roteiro cerimonial 	(4h)
		Gestão de Evento e Gestão de Imprevistos <ul style="list-style-type: none"> • Leitura do plano de evento e alinhamento com a equipa • Coordenação de entradas, saídas, discursos e tempos de palco • Gestão de stress e adaptação rápida • Resolução de imprevistos técnicos, logísticos ou protocolares • A “voz do evento”: como manter fluidez e credibilidade mesmo sob pressão 	(4h)

		Simulação Final e Avaliação <ul style="list-style-type: none"> • Simulação completa de evento com papéis e funções distribuídas • Condução prática de cerimonial (abertura, apresentação, encerramento) • Avaliação de performance individual • Feedback técnico do formador • Recomendações finais para atuação profissional 	(4h)
		Total de Horas Teóricas + Total de Horas Práticas = 20	

5.	Plano Pedagógico	<p>Metodologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodologia ativa e experiencial • Simulações reais de eventos • Role-play • Análise vídeo-feedback • Estudo de casos reais cabo-verdianos • Aprendizagem baseada em problemas (PBL) • Dinâmicas de palco <p>Formas de avaliação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participação ativa • Exercícios práticos • Simulação prática individual • Entrega de guião estruturado <p>Recursos didáticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Câmara de vídeo ou smartphone • Microfone • Projetor multimédia • Guião-modelo editável • Checklists de protocolo • Fichas de avaliação
6.	Formadores	<p>A formação será ministrada por profissionais experientes em Comunicação, Protocolo, Cerimonial e Organização de Eventos Executivos, com atuação prática como Mestres de Cerimónias em eventos institucionais e corporativos.</p> <p>Os formadores possuem competências em técnicas de voz, dicção, postura, performance e condução de eventos, bem como experiência em formação prática, workshops e simulações.</p> <p>Têm formação superior em áreas como Comunicação, Relações Públicas, Protocolo ou Gestão de Eventos, complementada por certificações relevantes.</p>