

## OBJETIVOS GERAIS

Esta unidade apresenta conteúdos que incorporam as mais recentes metodologias de comunicação em ambiente empresarial e/ou institucional, quer a nível interno, quer a nível externo.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

No final desta unidade os participantes deverão estar aptos a:

- Utilizar as ferramentas de comunicação no mundo empresarial;
- Identificar e utilizar as técnicas de comunicação a nível interno e a nível externo;
- Perceber os princípios éticos na comunicação;
- Utilizar as ferramentas informáticas e tecnológicas na produção da comunicação e de informação;
- Identificar as necessidades de informação dos clientes externos e internos

## DESTINATÁRIOS

Empresários e quadros com formação em diferentes áreas, que exercem a sua atividade nas Empresas ou em Organismos Públicos e que têm necessidade de dominar os conceitos básicos das Ciências da Gestão, para melhor exercerem as suas atividades nas respetivas empresas.

## CARGA HORÁRIA

18 Horas

### Calendário

outubro 2018

12

13

19

20

## COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL

- ◆ A comunicação empresarial no universo da comunicação;
- ◆ Meios de comunicação: origens e evolução conceptual e tecnológica;
- ◆ Tendências actuais da comunicação;
- ◆ A comunicação como ferramenta da empresa moderna;
- ◆ A comunicação no interior da empresa;
- ◆ A comunicação da empresa para o exterior;
- ◆ Informar e comunicar;
- ◆ A imagem da empresa junto de quem a divulga: marketing;
- ◆ A imagem da empresa junto do consumidor: publicidade.
- ◆ O contexto da comunicação empresarial: comunicar com eficácia;
- ◆ Técnicas e estratégias de escrita: da palavra ao texto, com o objetivo de projetar a empresa, o produto e/ou marca;
- ◆ Produção de mensagens escritas: a carta;
- ◆ Produção de mensagens escritas: o memorando;
- ◆ Produção de mensagens escritas: o relatório;
- ◆ Produção de mensagens escritas: newsletters e press-releases;
- ◆ Produção de mensagens orais: o discurso;
- ◆ Apresentação de mensagens: Powerpoint e Prezi;
- ◆ Ética e deontologia na comunicação empresarial.

The logo consists of the letters 'HS' in a bold, red, sans-serif font. The 'H' and 'S' are connected at the top. Below the letters, there is a horizontal line with a brushstroke-like texture.

**HIGH SKILLS**  
Formação e Consultoria

## **CONDIÇÕES FINANCEIRAS**

High Skills

Formação e Consultoria, LDA

Avenida de Berna, nº 8

1050-040 Lisboa, Portugal

Nº fiscal: 513 084 568

A inscrição só fica confirmada após emissão da fatura pró-forma/fatura final e o pagamento da mesma.

## **FORMA DE PAGAMENTO**

No ato da inscrição: 250,00€ + IVA

## **CANCELAMENTOS E NÃO COMPARÊNCIAS**

O(s) formando(s) poderão cancelar a sua inscrição até 15 dias úteis antes da data de início do curso.

O(s) formando(s) poderão fazer-se substituir por outro(s) participante(s), devendo comunicar a alteração até 1 dia útil antes do início do curso.

A sua não comparência do(s) formando(s) não dará lugar ao reembolso do valor da inscrição e será cobrada na sua totalidade.

## **INSCRIÇÕES**

Para efectuar a sua inscrição deverá entrar em contacto com a High Skills por telefone para o **217 931 365** ou para o e-mail **geral@highskills.pt**

[www.highskills.pt](http://www.highskills.pt)

[geral@highskills.pt](mailto:geral@highskills.pt)

Portugal 00351 217 931 365

HS  
HIGH SKILLS

HS  
HIGH SKILLS

HS  
HIGH SKILLS

HS  
HIGH SKILLS

HS  
HIGH SKILLS

Contactos para mais informações:

E-mail: [geral@highskills.pt](mailto:geral@highskills.pt)

Telefone: +351 217 931 365

[www.highskills.pt](http://www.highskills.pt)



ISO 9001  
BUREAU VERITAS  
Certification

