

Revisão Gramatical – Cartas, Fax, Mails e Relatórios Profissionais

Objetivos Gerais

Este Curso pretende dotar os participantes de uma maior eficácia na conceção e produção de textos profissionais nos mais diversos formatos e estilos.

Objetivos Específicos

No final deste Curso os participantes deverão ser capazes de identificar os critérios que determinam a eficácia de um texto profissional, utilizar o texto profissional como um meio de negociação e influência e tornar o escrito profissional como um meio desencadeador do fim pretendido.

Destinatários

Este Curso destina-se a Gestores, Quadros, Técnicos, Chefias e a todos os profissionais que necessitem comunicar bastante por escrito e cuja qualidade do texto deva ser de facto profissional.

Pré-requisitos

Os pré-requisitos necessários para frequentar este curso são:

- Ter acesso a um computador ou um tablet com ligação à Internet e um browser (programa para navegar na web), como o Chrome, Safari, Firefox ou Internet Explorer.
- Pode aceder ao curso a partir de qualquer computador (por exemplo, em casa e no escritório), tablet ou smartphone.

Carga Horária

12 Horas

Conteúdo Programático

Módulo 0 – Apresentação de Plataforma e Método de Utilização

Módulo I - Análise da Situação, Destinatário e Contexto

- Identificação do objetivo e da finalidade do texto;
- A importância da adequação do texto ao interlocutor e as suas características;
- Pensar o texto integrado na estratégia e imagem da empresa;
- O texto como ato de comunicação e influência.

Módulo II - Estruturação do Texto

- Estrutura, concisão e objetividade do texto;

- Essencial vs. Acessório;
- Classificação e Hierarquização das ideias;
- Realce das ideias-chave;
- A importância da correta articulação de ideias.

Módulo III - Tipos de Textos e Especificidades

- Faxes;
- Cartas;
- Memorandos;
- Comunicações;
- Relatórios;
- E-Mails.

Módulo IV - Treino e Exercícios.

Metodologia

Este curso tem sempre presente o formador, que irá mesmo dar a formação presencial através da plataforma.

O Formando pode intervir juntamente com o formador ou com os restantes formandos tal como faz na sala de aula.

As apresentações e exercícios serão sempre disponibilizados pelo formador no final de cada sessão de formação.

No final do curso receberá um Certificado de Formação Profissional caso frequente pelo menos 90% das aulas, realize os trabalhos e os testes propostos, participe nas discussões online e tenha avaliação final positiva.

Esta formação é certificada e reconhecida.