LÍNGUA PORTUGUESA - TÉCNICAS DE ESCRITA

Carga Horária:	50 horas	Local de Realização:	Leiria
Horário:	Pós-laboral	Financiamento:	Não
Data de Início:	01/02/2016	Data de Fim:	07/03/2016

DESTINATÁRIOS

Todos os interessados que queiram melhorar o seu nível de escrita da Língua Portuguesa

OBJECTIVOS GERAIS

Habilitar os formandos a:

Identificar tipos e formas de frases nos textos funcionais.
Identificar as barreiras à comunicação.
Reconhecer as técnicas de escrita.

REQUISITOS DE ACESSO

–

PLANO CURRICULAR

Texto funcional - tipos e formas de frases

A pontuação na expressão escrita da correspondência comercial
O discurso directo na comunicação formal
O discurso indirecto na comunicação formal
Vocabulário específico à comunicação empresarial
Ler, compreender e reproduzir as ideias principais
As barreiras na comunicação escrita

Técnicas de escrita nas organizações

O documento escrito como forma de transacção comercial
O texto como instrumento de comunicação empresarial
A estrutura interna das diversas correspondências
Assuntos usualmente tratados pelas/nas empresas
Modelos de correspondência empresarial
Principais suportes de comunicação escrita nas organizações

METODOLOGIAS

Métodos: expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo

REGALIAS

Material de Apoio
Certificado

KnowHow - Consultores, lda.

Rua Anzebino da Cruz Saraiva, n.º 342
1º andar, escritório 1,
2415-371 LEIRIA

[T] +351 244 835 355/6
[F] +351 244 835 357
[E] geral@knowhow.pt

www.knowhow.pt