

## Redigir Documentos Claros e Estruturados

### Objetivos Gerais

Este curso destina-se a todos os profissionais que necessitem comunicar por escrito, assim como todos os profissionais das áreas de comunicação.

### Objetivos Específicos

No final deste Curso os formandos serão capazes de:

- Identificar aspetos base para a construção de um texto;
- Estruturar e organizar o texto e encadear as ideias;
- Estabelecer o estilo e as técnicas de redação mais adequadas ao tipo de documento;
- Redigir textos profissionais para desencadear a ação.

### Destinatários

Profissionais que têm com função principal a comunicação por escrito e profissionais das áreas de comunicação.

### 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 – Identificar Aspetos Base para a Construção de um Texto**

**Módulo II - Estruturar o Pensamento**

**Módulo III - Estruturar o Texto**

**Módulo IV - Redigir Textos Profissionais para Desencadear a Ação**

### 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.