

## FICHA DE CURSO

<b>CURSO:</b>	<b>Planos de Comunicação</b>
<b>ÁREA DE FORMAÇÃO:</b>	Transversal
<b>PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO:</b>	Programa de Capacitação em Comunicação e Marketing Percurso Formativo I - Comunicação na Administração Pública
<b>DURAÇÃO:</b>	14 Horas
<b>HORÁRIO:</b>	Manhã: 09h30 - 13h00 / Tarde: 14h00 - 17h30
<b>DESTINATÁRIOS:</b>	Dirigentes em cargos de direção superior Dirigentes em cargos de direção intermédia Trabalhadores da carreira geral de técnico superior Trabalhadores da carreiras especiais
<b>MODALIDADE:</b>	Presencial
<b>TEMAS:</b>	- A função comunicação em entidades públicas. - Conteúdos da comunicação. - Comunicação eficaz. - Plano de comunicação. - Retorno da comunicação.
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO:</b>	Conceber um Plano de Comunicação para melhor comunicar.
<b>PROGRAMA DO CURSO:</b>	1. A comunicação como função das instituições. 2. O que se pretende comunicar e a quem. 3. Como comunicar de forma eficaz. 4. O plano de comunicação como instrumento de gestão. 5. O retorno da comunicação eficaz.
<b>FORMADOR(A):</b>	A designar.