

FICHA SÍNTESE DE CURSO

DESIGNAÇÃO DO CURSO	4 Comunicação na AP: Relações Públicas e Protocolo
ÁREA ESTRATÉGICA	Interesse e Serviço Público
ÁREA TEMÁTICA	Comunicação, Informação e Marketing
DURAÇÃO	9 horas (parte do percurso de Marketing na AP)
DESTINATÁRIOS/ CONDIÇÕES DE ACESSO	<p>Dirigentes em cargos de direção superior</p> <p>Dirigentes em cargos de direção intermédia</p> <p>Trabalhadores da carreira geral de técnico superior</p> <p>Trabalhadores da carreira geral de assistente técnico</p> <p>Trabalhadores da carreira geral de assistente operacional</p> <p>Trabalhadores de carreiras especiais</p>
REGIME DE FORMAÇÃO	E-Learning
OBJETIVOS GERAIS	Conhecer, aplicar e avaliar estratégias de comunicação empresarial, relações públicas e protocolo no âmbito da Administração Pública e das relações com o mercado externo.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> – Identificar e utilizar os principais conceitos de Relações Públicas – Identificar e analisar o papel do profissional de Relações Públicas na AP – Listar, analisar e classificar cerimoniais, protocolo e imagem, seus conceitos, aplicações e interligações – Identificar e sistematizar as funções do Protocolo, nomeadamente: organização de encontros de trabalho, gestão de pessoas, gestão de símbolos, gestão de espaços e gestão de sequências temporais
PROGRAMA DO CURSO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relações Públicas: conceitos e papel do profissional 2. As atividades desenvolvidas em Relações Públicas 3. Cerimonial, Protocolo e Imagem: conceitos e aplicação