

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

DESTINATÁRIOS/

CONDIÇÕES DE ACESSO

Dirigentes em cargos de direção superior
 Dirigentes em cargos de direção intermédia
 Trabalhadores da carreira geral de técnico superior
 Trabalhadores da carreira geral de assistente técnico
 Trabalhadores da carreira geral de assistente operacional
 Trabalhadores de carreiras especiais

REGIME DE FORMAÇÃO

Presencial / 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

- 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

1. Relações Públicas: conceitos e papel do profissional
2. As atividades desenvolvidas em Relações Públicas
3. Cerimonial, Protocolo e Imagem: conceitos e aplicação