

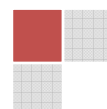
2018.2

2°
Semestre



COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL

Professor: Tiago Silva de Oliveira
E-mail: psicoptiago@gmail.com
Noturno/2018.2
Carga Horária 40 – Dias da Semana 01



Embu das Artes, 01 de agosto de 2018

PLANEJAMENTO DE CURSO

Curso: Administração de Empresas	Semestre/Ano: 2° / 2018	Disciplina: Comunicação Empresarial
Carga Horária: 40h	Período: Noturno	Professor (a): Tiago Silva de Oliveira

EMENTA

Apresentação das normas e técnicas da comunicação organizacional oral e escrita.
Compreensão e produção de textos e correspondências.

OBJETIVOS

Desenvolvimento da habilidade de comunicação precisa e eficaz dentro do grupo social utilizando a norma culta.
Perceber as características linguísticas presentes em textos técnicos.
Ler, entender e interpretar diferentes tipos de textos.
Elaborar documentos técnicos se utilizando dos padrões de comunicação empresarial.

METODOLOGIA

Aula expositiva, análise dos slides propostos e debates direcionais;
Conhecer as dificuldades e anseios do alunado na exploração do tema proposto;
Refletir na temática e adoção de materiais que possam ser utilizados na oferta de estímulo no campo de comunicação empresarial;
Verificação de competências e habilidades adquiridas por intermédio de contextos produzidos e análise de participação de debates e opiniões reflexivas e críticas.

PROGRAMA

SEMANA	Q. AULA	DIA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
1	2	6/ago	<ul style="list-style-type: none"> * Apresentação do professor e ementa da disciplina (perspectiva de trabalhos a serem desenvolvidos). * Trabalhos a serem desenvolvidos: Divisão das Equipes. * Apresentação do Livro Obrigatório do Semestre. * Orientação de Critérios de Avaliação e apresentação de Trabalhos;

			<ul style="list-style-type: none"> * Introdução a Comunicação: * Ruídos da Comunicação.
2	2	13/ago	<ul style="list-style-type: none"> * Modificações das técnicas de comunicação: * Indústria Cultural; * Semiótica: * Signos (Significado e Significante); * Símbolo. * Atividade do Livro - Capítulos: * O campo da argumentação; * A dinâmica argumentativa; * O enquadramento do real; * O vínculo com o acordo obtido; * A análise argumentativa.
3	2	20/ago	<ul style="list-style-type: none"> * Impacto positivo no desempenho individual dos funcionários: * Comunicação eficiente; * Saber comunicar; * Saber ouvir; * Saber falar; * Veículos de Comunicação. * Atividade de Reflexão!
4	2	27/ago	<ul style="list-style-type: none"> * Endomarketing: * Clima organizacional; * Barreiras à Comunicação. * Atividade de Reflexão!
5	2	3/set	<ul style="list-style-type: none"> * Redação Oficial: * Comunicação da Redação Oficial; * Linguagem formal; * Emprego de Pronomes de Tratamento. * Atividade de Reflexão!
6	2	10/set	<ul style="list-style-type: none"> * Fechos para Comunicações. * Comunicação Oficiais: * Alvará;

			<ul style="list-style-type: none"> * Offício. * Atividade de Reflexão!
7	2	17/set	<ul style="list-style-type: none"> * Comunicação Oficiais: * Aviso; * Circular; * Correio Eletrônico. * Atividade de Reflexão!
8	2	24/set	<ul style="list-style-type: none"> * Comunicação Oficiais: * Declaração; * Memorando; * ATA. * Atividade de Reflexão!
9	2	1/out	<ul style="list-style-type: none"> * Apresentação de Trabalho * Atividade do Livro - Capítulos: * O campo da argumentação; * A dinâmica argumentativa; * O enquadramento do real; * O vínculo com o acordo obtido; * A análise argumentativa. * Atividade de Reflexão!
10	2	8/out	<ul style="list-style-type: none"> * Comunicação Oficiais: * Atestado; * Requerimento; * AUTO; * Mensagem. * Atividade de Reflexão!
11	2	22/out	<ul style="list-style-type: none"> * Comunicação Oficiais: * Parecer; * Relatório. * Atividade de Reflexão!
12	2	27/out	<ul style="list-style-type: none"> * Visita técnica (Catalografar acervo - Biblioteca Saraiva - São Paulo - SP)

13	2	29/out	<ul style="list-style-type: none"> * Comunicação Oficiais: * Apostila. * Atividade de Reflexão!
14	2	5/nov	<ul style="list-style-type: none"> * Comunicação Oficiais: * Continuação de atividade - Apostila. * Atividade de Reflexão!
15	2	10/nov	<ul style="list-style-type: none"> * Revisão para Avaliação.
16	2	12/nov	<ul style="list-style-type: none"> * Simulado de Avaliação.
17	2	26/nov	<ul style="list-style-type: none"> * Avaliação da Disciplina.
18	2	3/dez	<ul style="list-style-type: none"> * Devolutiva da Avaliação e esclarecimento de dúvidas.
19	2	10/dez	<ul style="list-style-type: none"> * Orientações para exame final.
20	2	17/dez	<ul style="list-style-type: none"> * Exame final.

AVALIAÇÃO

Verificar competências e habilidades adquiridas por intermédio de contextos produzidos, análise de participação de debates e opiniões reflexivas e críticas sob o enfoque qualitativo sobre o quantitativo.

Sistema de Avaliação

AV1 - Atividade de avaliação livre do docente - Peso (1,0).

AV2 - Atividade de avaliação livre do docente a partir da leitura do livro + atividades do conteúdo programático - Peso (4,0).

AV3 - Avaliação de prova Unificada. - Peso (5,0).

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Direcionado de acordo com instruções normativas (Visita técnica, Peça de Teatro, Exposições, Resenhas Críticas, entre outros).

Recomendação: Resenha Crítica do Livro: ABREU, Antonio Suarez. A arte de Argumentar: Gerenciando Razão e Emoção. Ed. Ateliê, 1999

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DAVIS, Keith; NEWSTROM, John W. Comportamento humano no trabalho: uma abordagem psicológica. Tradução Cecília W. Bergamini e Roberto Coda. [S.l.]: Cengage Learning, 1992

BRETON, Philippe. A argumentação na comunicação. 2º Edição - São Paulo: EDUSC, 2003

KOCH, Ingedore V. e TRAVAGLIA, Luiz C. A coerência textual. 14ª edição – São Paulo: Contexto, 2002.

SACC SILVA, Sérgio Nogueira Duarte da. O português do dia-a-dia: como falar e escrever melhor. Rio de Janeiro: Rocco, 2004.

ONI, L.A. Novíssima gramática ilustrada. São Paulo: Editora Nova Geração, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HUNTER, James C. O monge e o executivo. Rio de Janeiro: Sextante, 2004.

ROLAND, Tompakow; WEIL, Pierre. O Corpo Fala - a Linguagem Silenciosa da Comunicação Não- Verbal. São Paulo: Ed. Vozes, 2018