

Gestão de Correio Eletrônico e Pesquisa de Informação na Web

NÍVEL 4

FORMAÇÃO NA ÁREA DIGITAL - UFCD 0693

Gestão de Correio Eletrônico e Pesquisa de Informação na Web

P/COLABORADORES DE EMPRESAS E ENTIDADES DA ECONOMIA SOCIAL - 100% GRATUITO



Objetivos

- Utilizar ferramentas informáticas para a gestão e organização do trabalho.

Destinatários

Esta formação destina-se a trabalhadores por conta de outrem, preferencialmente da Região Centro (exceto Empresários em Nome Individual, residentes dos Arquipélagos da Madeira e Açores e trabalhadores da Administração Pública, com exceção dos sindicalizados), com pelo **menos o 9º ano de escolaridade**.

São **destinatários prioritários** os trabalhadores que se encontrem numa das seguintes situações:

- Que participem nos processos de transformação digital das empresas ou organizações do setor da economia social;
- Que detenham baixos níveis de proficiência digital, nos termos do Quadro Dinâmico de Referência para a Competência Digital (QDRCD);
- Que se encontrem em risco de desemprego, nomeadamente decorrente do impacto da introdução das tecnologias nos processos produtivos e de gestão das empresas, ou em situação de subemprego, com vista à sua reconversão profissional;
- Do sexo sub-representado na profissão exercida, nos termos previstos no Código do Trabalho.

Metodologia

- A abordagem pedagógica, considerada suporta-se nos princípios fundamentais da aprendizagem que consideram as realidades organizacionais e as experiências profissionais dos formandos, como variáveis importantes ao longo do processo ensino/aprendizagem.
- Assim, propomos criar as condições necessárias para o desenvolvimento de processos de aprendizagem evolutivos, permitindo os ajustamentos de conteúdo e de processos imprescindíveis à correta apreensão de conhecimentos por parte dos diversos formandos.
- Deste modo, os exercícios e casos apresentados para análise e resolução transcrevem parte das realidades das organizações, proporcionando-se, assim, uma progressão sequenciada (do mais simples para o mais complexo) e prática (do concreto para o abstrato), facilitando a compreensão teórica das temáticas abordadas.

Valor

- Participação gratuita (Formação financiada pelo IIEFP através de fundos do PRR – Plano de Recuperação e Resiliência).

Apoios aos Formandos

- Pagamento de subsídio de alimentação, no valor diário de 6,00€, caso o formando esteja presente em pelo menos 3 horas de formação diária;
- Seguro de acidentes pessoais;

Exceções:

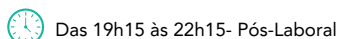
Caso o formando se encontre a realizar a formação dentro do horário de trabalho, não tem direito ao subsídio de alimentação, nem ao seguro de acidentes pessoais, uma vez que estes devem ser assegurados pela entidade empregadora.

Avaliação

- Avaliação contínua de participação em sessão, com realização de um teste escrito e/ou prático.
- Para a conclusão com sucesso, é necessário um resultado positivo na avaliação e uma assiduidade mínima de 90% da duração total da Ação de Formação.

Certificação

- Após conclusão do curso com aproveitamento os participantes obtêm um certificado de qualificações emitido pelo SIGO estabelecido pelo Ministério da Economia e Emprego e Ministério da Educação e Ciência.



Formação Emprego + Digital

Gestão de Correio Eletrônico e Pesquisa de Informação na Web

Conteúdo programático

1. Gestão eletrônica de documentos

- Agenda eletrônica
- Correio electrónico
- Organização de pastas e indexação dos documentos electrónicos


2. Mensagens eletrônicas

- Criação
- Envio e recepção
- Arquivo
- Reencaminhamento
- Eliminação

3. Métodos e técnicas de pesquisa avançada na web

Duração: 25 horas

Contactos:

 272 340 250

 formacao@aebb.pt