



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
CÂMARA DE GRADUAÇÃO

PROGRAMA ANALÍTICO

DISCIPLINA

Código: AAICSA - 001	OFICINA DE COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL
Créditos : OT - 1P	Carga Horária: 15 horas/semestre

**Cada crédito Teórico ou Prático corresponde a 15 horas-aula*

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROFESSOR(ES): Dr. João Luís Alves Pinheiro. SIAPE 1217219. jlp@ufrj.br

OBJETIVOS:

GERAL

- Apresentar o tema da comunicação empresarial dentro das demandas contemporâneas no cotidiano das organizações e sua importância na formação profissional.

ESPECÍFICOS

- Conhecer os diferentes tipos e formas de comunicação dentro das organizações.
- Apresentar as diferentes formas de comunicação das organizações.
- Exercitar as diferentes formas de produção de textos dentro das rotinas organizacionais.

EMENTA:

Construção da comunicação. Formalidade e Informalidade da Comunicação. Comunicação Verbal, Escrita e Digital. Comunicação e Redes Sociais. A comunicação não violenta e seu papel estratégico. Redação técnica. Tipos de documentos de comunicação nas organizações: textos técnicos, resumos, resenhas, memorandos, relatórios, pareceres, memoriais descritivos, requerimentos e ofícios, entre outros.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

A importância da comunicação

Comunicação Não Violenta

Importância Estratégica da Comunicação Não Violenta

Riscos da Comunicação Violenta dentro e fora das organizações

A comunicação nas Redes Sociais – Oportunidades e Riscos

A formalidade e importância da comunicação escrita

Tipos de Instrumentos de comunicação escrita: textos técnicos, resumos, resenhas, memorandos, relatórios, pareceres, memoriais descritivos, requerimentos e ofícios, entre outros.

A redação oficial e a forma de adequação do método de comunicação conforme destinatário da mensagem

A comunicação não verbal

BIBLIOGRAFIA: *(usar normas ABNT para as citações)*

BÁSICA:

BLIKSTEIN, Izidoro. Técnicas de comunicação escrita. 12. ed. São Paulo: Ática, 1995.

CAMPELLO, Claudia; MURASHIMA, Mary. Comunicação e redação empresarial. Rio de Janeiro: FGV, 2022.

FLORES, Lúcia Locatelli. Redação oficial. 3ª. Florianópolis: Editora da UFSC, 2002.

GOLD, Mirian. Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização. 3ª. São Paulo: Pearson Pretice Hall, 2005.

COMPLEMENTAR:

BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República. 2. ed. rev. e atual.

Brasília: Presidência da República, 2002. BRASIL. Congresso Nacional – Câmara dos Deputados. Manual de Redação. Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2004.

CARNEIRO, Agostinho Dias. Redação em Construção. 1ªed. São Paulo: Moderna, 1993.

MEDEIROS, J. B. Redação Científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 8ª. São Paulo: Atlas, 2006