

# MICROCREDENCIAL EM MEDIA TRAINING

# ÍNDICE

O Que É uma Microcredencial?

**1.** Duração

**2.** ECTS

**3.** Sinopse

**4.** Destinatários

**5.** Condições de acesso

**6.** Pré-requisitos

**7.** Objetivos de Aprendizagem

**8.** Competências a Adquirir

**9.** Conteúdos ou Estrutura Curricular

**10.** Bibliografia

**11.** Metodologia

**12.** Avaliação

**13.** Instituições Parceiras

**14.** Equipa da Microcredencial

## O QUE É UMA MICROCREDENCIAL?

“Uma microcredencial é o registo dos resultados de aprendizagem obtidos por um estudante após a realização de um percurso curto de aprendizagem. Esses resultados de aprendizagem foram avaliados de acordo com padrões transparentes e claramente definidos.

Os cursos que conferem microcredenciais são desenhados para apetrechar o estudante com conhecimentos, habilidades e competências específicas que respondem a necessidades sociais, pessoais, culturais ou do mercado de trabalho.

As microcredenciais são propriedade do estudante, podem ser compartilhadas e são portáteis.

Podem ser autónomas ou combinadas em credenciais maiores.

São sustentadas pela garantia da qualidade, seguindo padrões acordados no setor ou área de atuação respetiva”.

Comissão Europeia, *A European Approach To Microcredentials*

## **1. DURAÇÃO**

8 semanas: 29 de abril a 1 de julho de 2025

## **2. ECTS**

2 ECTS que corresponde a um tempo estimado de trabalho de 52 horas

## **3. SINOPSE**

A microcredencial *Media Training*, destina-se a capacitar um profissional que pretenda atuar como porta-voz de uma organização. A formação irá ajudá-lo a adotar conhecimentos e competências para se posicionar em relação à comunicação social.

Serão simuladas situações de comunicação de crise, onde o porta-voz será confrontado pelos diferentes meios de comunicação, em situação de entrevista, direto, conferência de imprensa ou na elaboração de comunicados de imprensa (*press release*). As particularidades da comunicação através das redes sociais, diferentes dos meios de comunicação tradicionais, seja pela sua ampla difusão, seja pela brevidade e eficácia que as mensagens devem ter, vão ser também abordadas na formação.

Atendendo à importância que a comunicação social tem na formação da opinião pública, é fulcral para os profissionais saberem comunicar garantindo ao mesmo tempo a clareza da informação e o sigilo necessário ao desempenho das suas funções.

## **4. DESTINATÁRIOS**

Profissionais das polícias de Segurança Pública e Judiciária e outros profissionais com interesse em adquirir competências em técnicas de comunicação organizacional.

## **5. CONDIÇÕES DE ACESSO**

Maiores de 23, residentes em Portugal com a escolaridade obrigatória mínima 12.º ano.

## **6. PRÉ-REQUISITOS**

Computador com ligação à internet e possibilidade de registo de imagem e som.

## **7. OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM**

- Dotar os formandos de conhecimentos teóricos e práticos no âmbito da escrita e imagem, de forma a habilitá-los pedagogicamente a compreender/escrever textos jornalísticos.
- Utilização de técnicas de escrita narrativa: princípios, fontes e pesquisa, técnicas base, géneros e formatos.
- Uso de técnicas e metodologias de escrita, em formatos adequados à comunicação corporativa: texto jornalístico/informativo, relações-públicas, press release, discursos, apresentações e comunicações internas.
- Compreender e dominar as técnicas de televisão, nomeadamente, em momentos de crise.
- Desenvolver estratégias eficazes para que se torne num entrevistado requisitado.

## **8. COMPETÊNCIAS A ADQUIRIR**

- Compreender e aprender a usar a linguagem audiovisual;
- Aprender a gerir a comunicação e o tempo;
- Implementar estratégias para transmitir uma informação, empregar vocabulário adequado e falar em público com confiança;
- Desenvolver técnicas de postura e utilização adequada da linguagem gestual e utilização adequada da voz e dicção;
- Desenvolver a capacidade de construção de narrativa e síntese, tonando-se eficiente nas entrevistas.

## **9. CONTEÚDOS E ESTRUTURA CURRICULAR**

Semana 0: Ambientação e Apresentação do Módulo

Semana 1: Objetivos e processo da comunicação

Semana 2: Teste de escolha múltipla

Semana 3: Comunicação Oral

Semana 4: Exercício prático – trabalho individual

Semana 5: Comunicação Escrita

Semana 6: Exercício prático – trabalho grupo

Semana 7: Gestão da comunicação em diferentes cenários

Semana 8: Trabalho final – individual

## **Semana 1 | Objetivos e processo da comunicação**

Como desenvolver uma comunicação eficaz?

- Diagnostico
- Público-alvo
- Objetivo
- Ferramentas de comunicação

O que é a Comunicação Social e como funcionam os Órgãos de Comunicação Social.

O papel dos jornalistas.

O que é uma notícia?

Diferença entre acontecimento e notícia: atualidade, interesse, objetividade e brevidade.

## **Semana 2**

Teste de escolha múltipla.

## **Semana 3 | Comunicação Oral**

Comportamento face aos jornalistas.

Com quem e para quem comunico.

Narrativa e público.

Gerir a comunicação e o tempo.

Ferramentas para uma comunicação eficaz:

- Comunicação Verbal e a Voz
- Comunicação Corporal e as atitudes
- O corpo e a emoção
- Gestão das Emoções
- O discurso e a linguagem

Gestão de crise e respostas às “armadilhas da Comunicação”

Gestão de silêncio

## **Semana 4**

Exercício prático – trabalho grupo

## **Semana 5 | Comunicação Escrita**

Técnicas de escrita em comunicação:

- Construção da narrativa
- Estrutura do texto
- Construção de ideias chave (*head lines*)
- Eficácia da escrita

Como escrever um *press release* e a que órgãos enviar

Escrita em comunicação digital

## **Semana 6**

Exercício prático – trabalho em grupo

## **Semana 7 | Gestão da comunicação em diferentes formatos**

- Entrevistas em direto e em diferido
- Conferências de Imprensa
- Discursos e comunicados
- Redes sociais

## **Semana 8**

Trabalho final – individual

# **10. BIBLIOGRAFIA**

- Jornalismo 2.0: Como sobreviver e prosperar – Mark Briggs  
Um guia de cultura digital na era da informação  
<https://journalismcourses.org/wp-content/uploads/2020/08/Journalism-2.0-How-to-Survive-and-Thrive-por.pdf>
- Como escrever para a Web – Guillermo Franco  
Bases para discussão e construção de manuais para redações online  
<https://journalismcourses.org/wp-content/uploads/2020/08/How-to-write-for-the-Web-por.pdf>
- Ferramentas Digitais para Jornalistas  
<https://journalismcourses.org/wp-content/uploads/2020/08/Digital-Tools-for-Journalists-por.pdf>
- Jornalismo Inovador na América Latina – Knight Center  
<https://live-journalismcourses.pantheonsite.io/wp-content/uploads/2020/06/PIPortugues.pdf>
- Um Novo ambiente de informação: como a fragmentação digital está mudando a forma como produzimos e consumimos notícias – Ricardo Gandour  
<https://live-journalismcourses.pantheonsite.io/wp-content/uploads/2020/06/NewInfoEnvironmentPortugueseLink.pdf>

## **11. METODOLOGIA**

Os formandos são integrados numa turma virtual, beneficiando do trabalho colaborativo e do acompanhamento por parte do formador.

As sessões são maioritariamente assíncronas, existindo algumas sessões síncronas previamente agendadas para uma melhor partilha e envolvimento entre os pares.

Os formandos têm flexibilidade temporal, acesso permanente aos textos, troca de experiências com os seus pares e orientação online por parte do formador.

## **12. AVALIAÇÃO**

Avaliação contínua ao longo do módulo: participação no fórum de discussão aberto no espaço do curso, trabalhos individuais e realização de uma e-atividade em grupo a submeter na plataforma.

A média final da avaliação dos módulos traduz a classificação final, numa escala de 0 a 20 valores.

## **13. INSTITUIÇÕES PARCEIRAS**

Polícia de Segurança Pública

Polícia Judiciária

## **14. EQUIPA DA MICROCREDENCIAL**

### **Coordenador Científico Interno**

Prof. Doutor Diogo Casanova, <https://www.cienciavitae.pt/E11C-54F0-4049>

### **Coordenador Científico Externo**

Prof. Doutor Sérgio Felgueiras, <https://www.cienciavitae.pt/portal/FD1E-1C91-24BF>

### **Formador**

Mestre Teresa Botelho

### **Designer Instrucional**

Dra. Dália Antunes

