

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
CÂMPUS DE ARAGUAÍNA
CURSO DE TECNOLOGIA EM LOGÍSTICA

Avenida Paraguai esq. com a rua Uxiramas, S/N, Setor CIMBA | 77.824-838 | Araguaína/TO
(63) 3416-5668 | www.uft.edu.br/logistica | coordlogistica@uft.edu.br



PLANO DE DISCIPLINA

DISCIPLINA: Comunicação Organizacional	
CARGA HORÁRIA: 30 h/a	CRÉDITO: 02
DOCENTE: Aron	SEMESTRE: 2016/1

I - EMENTA

Instrumentos de comunicação interna e externa. Imagem e conceito organizacional. Relacionamento com a mídia.

II – OBJETIVOS

Compreender os processos e os instrumentos de comunicação nas organizações e as estratégias de relacionamento com a mídia.

III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Conceito de comunicação gerencial, administrativa e social (a comunicação interna e a comunicação externa)
2. teoria da comunicação (elementos da comunicação e funções da linguagem).
3. Ruídos na Comunicação Organizacional: vícios de linguagem escrita e oral;
4. Barreiras da Comunicação: barreiras gerais.
5. Oratória: técnicas de apresentação oral e escrita (confecção de material para explanação/ slides).
6. Comunicação Não-Verbal linguagem corporal e postura.
7. Etiqueta Empresarial: uso de telefone e celular na empresa; relacionamento interpessoal e ambiente de trabalho; hierarquia; a relação vida pessoal X vida profissional;
8. Ética na empresa: o papel do gestor e do colaborador na empresa missão da empresa; código de ética; o papel e a imagem da empresa na sociedade;
9. Marketing pessoal: autoimagem; proatividade, empatia e profissionalismo; entrevista de emprego; currículo, networking; carta de apresentação e de agradecimento;
10. Condução de reuniões e gerenciamento de conflitos;
12. Documentos empresariais: emails, cartas, memorandos, ofícios e Documentos administrativos: ata, atestado, comunicado, bilhete, convocação, declaração, requerimento.

IV – METODOLOGIA

Aulas expositivas; discussões em grupo; socialização de conhecimentos entre acadêmicos (apresentação de trabalhos orais); análise de textos produzidos pelos alunos.

V – AVALIAÇÃO

Avaliação será feita, primordialmente, através de trabalho escrito, podendo também haver apresentação oral, tanto em grupo como individual.

VI – CRONOGRAMA

Aula 7:00 às 11 – Apresentação do curso e da bibliografia, do cronograma, avaliação e metodologia. A Sociedade em Rede e os Desafios da Comunicação.

Aula 7:00 às 11 - teoria da comunicação (elementos da comunicação e funções da linguagem). Ruídos na Comunicação Organizacional: vícios de linguagem escrita e oral; Barreiras da Comunicação: barreiras gerais.

Aula 7:00 às 11 – Oratória: técnicas de apresentação oral e escrita (confeção de material para explanação/ slides). Comunicação Não-Verbal linguagem corporal e postura.

Aula 7:00 às 11 – Etiqueta Empresarial: uso de telefone e celular na empresa; relacionamento interpessoal e ambiente de trabalho; hierarquia; a relação vida pessoal X vida profissional;

Aula 7:00 às 11 – . Ética na empresa: o papel do gestor e do colaborador na empresa missão da empresa; código de ética; o papel e a imagem da empresa na sociedade

Aula 7:00 às 11 – Marketing pessoal: autoimagem; proatividade, empatia e profissionalismo; entrevista de emprego; currículo, networking; carta de apresentação e de agradecimento;

Aula 7:00 às 11 - 12. emails, memorandos, ofícios e requerimento.

Aula 7:00 às 11 – ata e bilhete.

VI – BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BUENO, Wilson da Costa. **Comunicação empresarial: teoria e pesquisa**. Barueri, São Paulo: Manole, 2003.

GARCIA, Maria Tereza. **A arte de se relacionar com a imprensa**. São Paulo: Novatec, 2003.

TORQUATO, Gaudêncio. **Tratado de comunicação organizacional e política**. São Paulo: Thomson, 2002.

CAHEN, Roger. **Tudo que seus gurus não lhe contaram sobre comunicação empresarial** – a imagem como patrimônio da empresa e ferramenta de marketing. São Paulo: Best Seller, 2003.

NEVES, Roberto de Castro. **Comunicação empresarial integrada: como gerar imagem, questões públicas, comunicação simbólica e crises empresariais**. Rio de Janeiro, Mauad, 2001.

BAHIA, Juarez. **Introdução à comunicação empresarial**. Rio de Janeiro: Mauad, 2001.