



REFERENCIAL DA AÇÃO DE FORMAÇÃO

Data	9 a 11 de dezembro de 2024		
Ação de formação	COMUNICAÇÃO E DIFUSÃO DA INFORMAÇÃO ¹		
Área temática	Gestão documental		
Cód. Ref.	S10.5_24		
Formador(a)	Hélio Balinha		
Nota Biográfica	<p>Concluiu na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas (FCSH) da Universidade Nova de Lisboa a licenciatura em História (2002), tendo completado a pós-graduação em Ciências Documentais, na variante de Arquivo (2004), na Universidade Autónoma de Lisboa. Em 2012, defendeu na FCSH a tese de mestrado em arquivos com o título "A gestão da informação nos arquivos empresariais: as instituições financeiras"</p>  <p>Em 2001 iniciou a sua atividade profissional como arquivista na Santa Casa da Misericórdia de Sintra. Desde 2006, desempenha funções numa empresa de auditoria e consultoria, sendo atualmente o coordenador do serviço de biblioteca e arquivo.</p> <p>Tem participado nos últimos anos em diversos projetos de reflexão sobre a gestão documental e na tradução de normas internacionais, no âmbito do Grupo de Trabalho de Gestão de Documentos de Arquivo da BAD.</p>		
Local	BAD, Praça Dr. Nuno Pinheiro Torres, 10 A, 1500-246 Lisboa		
Horário	09h30 às 13h e das 14h às 17h30	09h30 às 13h e das 14h às 17h30	09h30 às 13h e das 14h às 16h30
Nº horas	20 horas		
Objetivos	<p>Gerais - No final da ação os formandos serão capazes de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Compreender a dimensão teórica e jurídica da comunicação em arquivos;• Caracterizar as condições materiais da comunicação;• Identificar estratégias de comunicação e difusão de acordo com os públicos e objetivos. <p>Específicos - Esta ação tem por objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Contextualizar a comunicação como função arquivística;• Contextualizar a comunicação no ordenamento jurídico português;• Explicitar as regras de comunicação e de reutilização dos documentos;• Caracterizar os diferentes mecanismos e ferramentas de pesquisa e acesso à informação;• Promover a planificação das condições materiais da comunicação considerando a natureza do serviço, a documentação e os utilizadores;• Auxiliar na identificação dos diferentes tipos de público e necessidades específicas;		

¹ Módulo 5 do curso de Introdução à Arquivística (S10_24)

	<ul style="list-style-type: none"> Identificar as principais etapas das da planificação de projetos de difusão da informação e de promoção do serviço. 		
Público alvo	Este curso dirige-se a formandos que pretendam vir a desenvolver a sua atividade na área dos arquivos ou que, trabalhando já nesses serviços, não possuam qualquer formação profissional ou precisam de reciclagem.		
Pré-requisitos	Ter frequentado o módulo 1 (A arquivística), 2 (Sistema de arquivo: a produção, a organização e a avaliação), 3 (Sistema de arquivo: a descrição e indexação) e 4 (Gestão de Documentos Eletrónicos e Preservação Digital) do curso de Introdução à arquivística, ou ter conhecimentos equivalentes ao 1º, 2º, 3º e 4º módulo do referido curso.		
Recursos didáticos	Apresentação em PowerPoint.		
Metodologias	<p>Metodologia de Formação: O módulo será desenvolvido através de metodologias expositivas, ativas, demonstrativas e interrogativas, através da apresentação dos conteúdos.</p> <p>Metodologia e Critérios de Avaliação: As metodologias utilizadas para aferir e consolidar conhecimentos passam pela:</p> <ul style="list-style-type: none"> Avaliação Diagnóstica: Esta avaliação assume a forma de questões orais colocadas aos formandos no início da sessão para conhecer e identificar os níveis de conhecimentos prévios dos formandos. Esta avaliação não é tida em conta para os resultados finais do formando. Avaliação Formativa: A Avaliação Formativa processa-se ao longo das sessões. Os critérios de avaliação são: <ul style="list-style-type: none"> ✓ A assiduidade, a pontualidade, a motivação, o espírito crítico, a iniciativa, o nível de participação, o relacionamento interpessoal e o domínio dos assuntos. <p>A classificação final é expressa de acordo com a seguinte escala: Com aproveitamento (igual ou superior a 10 valores); Sem aproveitamento (inferior a 10 valores). A avaliação final "Sem aproveitamento" não dá direito à emissão de Certificado de Formação Profissional. O mesmo acontece se o formando não tiver uma taxa de assiduidade mínima de 90%.</p>		
Nº máximo de formandos(as)	20	Nº mínimo de formandos(as)	10
Preço de associado	160€	Preço de não associado	260€
Inscrições	<p>Tendo em conta que esta ação de formação é um dos módulos do curso de "Introdução à Arquivística", será dada preferência / prioridade às inscrições para a frequência do curso de introdução completo.</p> <p>Devem ser remetidas através do preenchimento do formulário de inscrição em linha, até 10 dias antes do início da ação de formação, ou seja até dia 25 de novembro de 2024</p> <p>O cancelamento da inscrição, nos 5 dias úteis anteriores ao início da ação de formação, obriga ao pagamento de 50% do valor total da mesma</p> <p>Para mais informações, consulte o Regulamento de Formação.</p> <p>O pagamento deverá ser efetuado até dia 25 de novembro de 2024, utilizando os dados bancários da BAD</p>		
Programa	<ol style="list-style-type: none"> O DIREITO DE ACESSO À INFORMAÇÃO (6h) <ol style="list-style-type: none"> Os princípios: comunicabilidade e difusão O enquadramento jurídico A recusa de acesso A PESQUISA DE INFORMAÇÃO (3h) <ol style="list-style-type: none"> Os instrumentos de descrição A formação dos utilizadores 		

3. A CONSULTA DA DOCUMENTAÇÃO (4h)

- 3.1. A interação com os utilizadores
- 3.2. O circuito da documentação: do depósito à sala de leitura
- 3.3. O espaço de consulta presencial
Inclui visita de estudo

4. A DIFUSÃO E MARKETING (5h)

- 4.1. O perfil dos utilizadores
- 4.2. A estratégia de marketing
- 4.3. A página web do arquivo
- 4.4. A criação e distribuição de conteúdos digitais
- 4.5. Escrever para comunicar

5. AS EXPOSIÇÕES (1h)

6. O SERVIÇO EDUCATIVO (1h)