



## COMUNICAR NAS REDES SOCIAIS

Data 27 de maio a 25 de junho de 2024

Formador

Sofia Pinto

Licenciada em História (variante ensino), pós-graduada em Ciências Documentais e Mestre em Educação e Leitura.

Foi professora de História no Ministério de Educação e em 2001 começou a trabalhar nas Bibliotecas Municipais de Oeiras. Entre 2003 e 2012 foi coordenadora do Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares e entre 2015 a 2018 foi gestora do projeto Oeiras Internet Challenge (OIC). No âmbito do projeto Oeiras Internet Challenge (OIC), em 2017 apresentou-o na Conferência Literacia Média e Cidadania e é coautora de um poster na Conferência da IFLA nesse mesmo ano.

Foi coordenadora da Biblioteca de Oeiras entre 2017 e 2019 e da Biblioteca de Carnaxide entre julho de 2020 até setembro de 2022.

Entre setembro de 2019 e julho de 2020 trabalhou nas Bibliotecas Públicas de Dublin.

Atualmente é a Chefe da Unidade de Bibliotecas e Leitura Pública das Bibliotecas Municipais de Loures.

Na BAD foi a representante da NUT da Área Metropolitana de Lisboa entre 2021 e 2023. Atualmente, e para o triénio 2024-2027, é a Vogal para a Comunicação e Associados.



Carga horária

26 horas (20h assíncronas + 6h síncronas)

Repartidas em 4 semanas

Objetivo geral

No final do curso e-learning, os formandos deverão ser capazes de produzir notícias/post para redes sociais usando diversas ferramentas.

Objetivos Específicos

Este curso e-learning tem por objetivo capacitar os formandos para identificar ferramentas de publicação de notícias/post e aplicar o conceito na sua biblioteca através da elaboração de um projeto final.

Público-alvo

Bibliotecários e professores bibliotecários.

Requisitos

Facilidades com as novas tecnologias e conhecimentos de informática na ótica do utilizador. Motivação e apetência para o autoestudo.

Familiaridade com ferramentas Office (Word, PowerPoint, Excel) e redes sociais.

Metodologia

Dado que se trata de um curso à distância, a metodologia assenta numa forte componente de auto-estudo, com apoio do formador/tutor, com sessões síncronas e assíncronas.

O formando terá ao seu dispor um fórum que permite as funções habituais neste tipo de ferramenta de colaboração assíncrona, nomeadamente a criação de tópicos de discussão e a sucessão de respostas/opiniões à mesma. As mensagens colocadas



	permitem a inserção de anexos. Curso de elearning com utilização da plataforma Moodle (sessões assíncronas) e Zoom Reunião (sessões síncronas). <a href="https://elearning.bad.pt/">https://elearning.bad.pt/</a>		
Nº máximo de formandos(as)	20	Nº mínimo de formandos(as)	10
Preço de associado	208€	Preço de não associado	338€
Inscrição e Pagamento	Devem ser remetidas através do preenchimento do <a href="#">formulário de inscrição em linha</a> , até <b>10 dias antes do início da ação de formação, ou seja até dia 10 de maio de 2024</b> <b>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</b> Para mais informações, consulte o <a href="#">Regulamento de Formação</a> . O pagamento deverá ser efetuado <b>até dia 10 de maio de 2024</b> , utilizando <a href="#">os dados bancários da BAD</a>		
Programa	<b>MÓDULO I – AS REDES SOCIAIS E SUA IMPORTÂNCIA NA COMUNICAÇÃO ATUAL</b> (6h) 27 a 31 de maio de 2024 (5 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona) <b>MÓDULO II – CRIAÇÃO DE CONTEÚDO PARA REDES SOCIAIS</b> (6h) 3 a 7 de junho de 2024 (5 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona) <b>MÓDULO III –USO DE FERRAMENTAS DE AGENDAMENTO E GERENCIAMENTO DE REDES SOCIAIS</b> (6h) 11 a 14 de junho de 2024 (5 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona) <b>MÓDULO IV – TRABALHO PRÁTICO: APLICAÇÃO DE CONHECIMENTO NA CRIAÇÃO DE UMA NOTÍCIA PARA SER PUBLICADA</b> (6h) 17 a 21 de junho de 2024 (5 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona) <b>MÓDULO V – APRESENTAÇÃO DOS PROJECTOS</b> (2h) 24 a 25 de junho de 2024 (2 sessões síncronas)		
Sessões síncronas	<b>6 Sessões síncronas na plataforma Zoom Reunião</b> <u>Datas e horários:</u> 27 de maio (Mód. 1), 4 de junho (Mód. 2), 11 de junho (Mód. 3), 17 de junho (Mód.4), 4 de junho (Mód. 5), 25 de junho (Mód. 5) Das 18h30 às 19h30 (1hora – Portugal Continental).		
Taxa de esforço diária	A taxa de esforço diária para os formandos é de 1h a 2h por dia.		
Avaliação	<b>Avaliação</b> Todas as atividades são alvo de avaliação, sendo ainda considerada a participação nos fóruns e sessões síncronas. Por curso, o peso total das atividades é de 80%, 10% para participação no fórum e 10% para a participação nas sessões síncronas, obtendo assim a avaliação final do curso. <b>Desenvolvimento das Atividades</b> Os formandos deverão desenvolver as atividades propostas pelos formadores e entregar nos prazos definidos. O atraso na entrega implica uma redução da nota de 10% por cada dia de atraso.		



### **Assiduidade**

A assiduidade dos formandos será avaliada na plataforma Moodle, nos fóruns e nas sessões síncronas.

### **Certificado**

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.

### Tutoria

Qualquer apoio no âmbito tecnológico da plataforma Moodle e Zoom deve ser solicitado ao apoio tecnológico da formação e-Learning, através do e-mail [cnformacao@bad.pt](mailto:cnformacao@bad.pt)

Qualquer apoio no âmbito das atividades pedagógicas deve ser solicitado aos formadores, quer através do fórum ou de mensagem direta na plataforma.

As questões administrativas devem ser encaminhadas para a Coordenadora Nacional da Formação através do e-mail: [formacao@bad.pt](mailto:formacao@bad.pt)

### Recursos e equipamento

Para frequentar os cursos e-learning, é necessário ter acesso a um computador / telemóvel / tablet com ligação à Internet, um browser (programa para navegar na web), como o Chrome, Internet Explorer, Firefox ou Safari, uma câmara e um sistema de som. É possível aceder aos cursos de e-learning a partir de qualquer sítio, em casa ou no escritório.