

**PROJETO PEDAGÓGICO – PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

| INSTITUIÇÃO DE ENSINO      |  |
|----------------------------|--|
| <b>MANTENEDORA</b>         | Unieducar Inteligência Educacional Ltda                                  |
| <b>NOME DE FANTASIA</b>    | Unieducar  |
| <b>CNPJ</b>                | 05.569.970/0001-26   |
| <b>REGISTRO SICAF – PJ</b> | 170038   |
| <b>REGISTRO ABED</b>       | 5.139 – Categoria Institucional  |
| <b>REGISTRO CFA/CRA</b>    | PJ – 3457 – CE   |
| <b>REGISTRO MEC</b>        | 43970 – SISTEC   |
| <b>CRENCIAMENTO</b>        | Parecer CEE-CE No. 305/2021 - Câmara de Educação Superior e Profissional |

**METODOLOGIA**

O conteúdo dos programas de qualificação profissional pode ser disponibilizado conforme a evolução do programa, e em função de sua correspondente carga horária. É apresentado em uma interface diagramada de fácil navegação no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA. O conteúdo é composto de diversos tipos de objetos instrucionais, como por exemplo: videoaulas; audioaulas; e-books; vídeos interativos; games; e fóruns de debates, dentre outros. A navegação no AVA é bastante intuitiva e proporciona uma experiência de interatividade no processo de aprendizagem a distância. Os programas preveem a participação do aluno em atividades de interação no AVA. Tais atividades - passíveis de serem comprovadas, podem ocorrer por meio de conversação em tempo real, fóruns, videoconferências, jogos, aulas participativas, trabalhos em equipe, discussões, dinâmicas de grupo, estudos de caso ou simulações.

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO**

O programa de capacitação prevê a participação ativa do inscrito nas diversas atividades propostas. O aluno matriculado em um programa de capacitação deve cumprir rigorosamente com o cronograma de atividades a seguir detalhado, aplicando 8 (oito) horas diárias no desenvolvimento das seguintes ações durante todo o período de acesso ao conteúdo:

| ATIVIDADES/HORÁRIOS   | 08h-09h | 09h-10h | 10h-11h | 11h-12h | 12h-14h   | 14h-15h | 15h-16h | 16h-17h | 17h-18h  |
|---|---------|---------|---------|---------|-----------|---------|---------|---------|----------|
| Videoaulas Audioaulas   |         |         |         |         | INTERVALO |         |         |         |          |
| E-books Audiobooks  |         |         |         |         | INTERVALO |         |         |         |          |
| Atividades/Interação  |         |         |         |         | INTERVALO |         |         |         |          |
| Suporte c/Tutoria   |         |         |         |         | INTERVALO |         |         |         |          |
| TOTAL DE HORAS DIÁRIAS APLICADAS NO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES |         |         |         |         |           |         |         |         | 8 (OITO) |

**SINCRONICIDADE**

Os cursos/eventos são caracterizados como síncronos, a partir do momento da inscrição, com a indicação por parte do aluno, da data que iniciará, tendo em vista que passa a ter data de início e término definidas.

**TUTORIA E FORMAS DE INTERAÇÃO**

Os cursos recebem suporte de uma tutoria especificamente designada para acompanhamento da ação de desenvolvimento e do rendimento dos alunos. A interação é realizada online por meio da plataforma AVA. A tutoria é desenvolvida de modo proativo e consiste na assistência didática, compartilhamento de informações, troca de experiências, estímulo ao cumprimento dos exercícios propostos e cooperação visando o melhor aproveitamento dos conteúdos estudados. Os eventos online preveem a participação dos inscritos nos respectivos fóruns de debate, onde é possível – além da criação de tópicos de discussão específicos, realizar contribuições e interações nos tópicos já ativos, criados por outros participantes. A tutoria é desempenhada pelo corpo de tutores da Unieducar e a interação entre tutores, estudantes e administração do curso é preferencialmente online, podendo ser agendadas ações em outras modalidades, como videoconferências, chats etc. A tutoria efetiva encaminhará módulos de conteúdos com atividades avaliativas semanalmente, para que o estudante possa complementar os estudos quanto ao tema desenvolvido no curso.

**AVALIAÇÃO/CERTIFICAÇÃO**

Nos cursos, a avaliação é qualitativa e múltipla. A nota da avaliação final pode contemplar fatores e formas de avaliação diversas, tais como a elaboração de atividades complementares durante e ao término do programa, bem como a frequência e participação em

eventos de conversação em tempo real, nas quais são observadas as contribuições de ordem teórica e prática, além de outras modalidades de avaliação individual. A geração do certificado eletrônico é condicionada à verificação de aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) nas atividades e avaliação. Todos os cursos contam com ferramenta de avaliação de conteúdo (aprendizagem) e institucional, que somente é disponibilizada após transcorrido o prazo mínimo correspondente à carga horária certificada.

### **ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

Os programas apresentam organização curricular elaborada a partir de projetos pedagógicos específicos por uma equipe pedagógica multidisciplinar, que acompanha toda a concepção dos conteúdos.

### **TECNOLOGIA DE EAD/E-LEARNING**

Após a elaboração dos conteúdos é realizada a migração para o Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA, envolvendo rotinas de Design Instrucional adequadas aos assuntos abordados.

### **MATERIAIS DIDÁTICOS**

O conteúdo programático é lastreado em uma diversidade de objetivos instrucionais que compõem o material didático. Todos os programas passam por rotinas de constante atualização e enriquecimento por parte do corpo docente da instituição. Dentre os objetos de aprendizagem podem ser disponibilizados: videoaulas; audioaulas; livros eletrônicos (e-books e audiobooks); vídeos interativos; fóruns de debate; testes; e games, por exemplo, além de conteúdo extra com material relacionado.

### **INTERAÇÃO E SUPORTE ADMINISTRATIVO**

Os programas de formação contam – além do suporte de tutoria especializada - com uma infraestrutura de apoio que prevê a interação entre alunos e alunos; alunos e professores/tutores; e alunos e pessoal de apoio Administrativo. Essa interação é garantida por meios eletrônicos com registros de chamados e/ou por meio telefônico, conforme o caso. O AVA utilizado pela Unieducar é uma plataforma proprietária, desenvolvida e atualizada permanentemente, e permite, dentre outras facilidades, o acompanhamento das horas de estudo a distância e presencial, conforme o caso.

### **SOBRE A INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

Desde 2003 a Unieducar Universidade Corporativa atua com a idoneidade e credibilidade atestada por diversos órgãos públicos, e empresas privadas, além de milhares de profissionais, servidores públicos, estudantes e professores universitários de todo o Brasil. Somos cadastrados junto ao SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal - como fornecedores de cursos e treinamentos junto à Administração Federal. A Unieducar é associada à ABED – Associação Brasileira de Educação a Distância e à IELA - International E-Learning Association. Atendemos mediante Nota de Empenho a todos os órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, emitindo a respectiva documentação fiscal (Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica) vinculada às matrículas.

## **ESTRUTURA DO CURSO - COMPONENTES CURRICULARES**

**TÍTULO DO PROGRAMA:** Comunicação Eficaz: Oral, Escrita e Linguagem Corporal

**CARGA HORÁRIA:** 140 horas

**PRAZO MÍNIMO PARA CONCLUSÃO:** 18 dias.

**PRAZO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO:** 60 dias.

### **OBJETIVOS GERAIS:**

Você sabia que mais de **76% dos projetos do mundo inteiro falham** e a principal causa é uma comunicação pouco efetiva? Sabia que pesquisas comprovam que falar em público é o **medo número 01** das pessoas?

**Habilidades de comunicação** são as mais relevantes que você pode desenvolver para se diferenciar e ter sucesso **profissional** e na **vida pessoal**.

SEM DÚVIDA, este é o curso de Comunicação mais simples, completo, prático e objetivo que você encontrará na internet. É ainda o único curso que vai além e oferece gratuitamente **vários outros cursos extras para sua formação complementar em habilidades interpessoais que potencializarão seus resultados:** Liderança, Negociação e Produtividade em um só curso!

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Proporcionar ao estudioso na área uma visão abrangente sobre os temas elencados no Conteúdo Programático.

#### **DESENVOLVIMENTO DO CONTEÚDO:**

O desenvolvimento do conteúdo programático requer a realização das seguintes atividades/dinâmicas, com vistas ao cumprimento da correspondente carga horária deste programa de capacitação:

- O aluno deverá assistir e eventualmente voltar a assistir às videoaulas, com o objetivo de fixar o conteúdo trabalhado pelo professor;
- Para cada aula ministrada, o Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA disponibiliza um ou mais e-books, a fim de que o aluno possa ler e reler os textos de apoio, aprofundando o estudo sobre cada um dos tópicos ministrados, objeto de seu desenvolvimento neste programa;
- O programa disponibiliza ainda uma lista de exercícios propostos, visando a fixação do conteúdo trabalhado, especialmente com questões/problemas que exigem a aplicação dos conceitos desenvolvidos nas aulas e nos livros-texto às situações concretas apresentadas;
- O aluno é também acompanhado por um ou mais tutores designados pela Instituição de Ensino. No AVA, o aluno dispõe ainda de um canal de interação com esses professores especialistas nas matérias objeto das aulas.

**Cumprindo então todas essas atividades**, agrupadas nos quatro itens acima, o aluno poderá usufruir de uma experiência de aprendizado enriquecedora, aproveitando todas as ferramentas que a Instituição coloca à sua disposição e, conseqüentemente, aprimorando sua qualificação profissional. Resta evidenciado que a carga horária total não está atrelada ao tempo de duração das videoaulas, mas à diligente observância do que é proposto neste projeto pedagógico.

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

**VOCÊ PODE SER UM GRANDE COMUNICADOR:** Comunicação é a Principal Habilidade para o Sucesso; Relax: O Problema não está onde Você Pensa que Está; A Prova de que Você ser um Grande Consumidor – parte 01; A Prova de que Você ser um Grande Consumidor – parte 02; Saber Ouvir é Essencial;

**CONSIGA EXATAMENTE O QUE VOCÊ QUER COM UMA COMUNICAÇÃO ASSERTIVA E PERSUASIVA:** Ninguém se Preocupa com Você!; Intenção x Realidade; 3 Elementos para uma Comunicação Poderosa; Os Dois Objetivos de toda Comunicação Público x Secreto; Formate o Conteúdo da sua Mensagem: 6 Chaves Fundamentais; 9 Táticas para você ser mais Persuasivo do Jeito Inteligente; Os 4 Elementos Chaves para uma Entonação Atraente, Segura e Efetiva;

**COMUNICAÇÃO ADAPTATIVA: COMO SE AJUSTAR AO CONTEXTO:** Aprenda a se Comunicar com Pessoas de Diferentes Níveis Hierárquicos; Comunicador x Camaleão: Se Adeque ao Contexto Cultural; Incorpore a Perspectiva dos outros;

**COMO TRANSMITIR MAIS CONFIANÇA AO FALAR:** Técnica Mestre I: Como Fortalecer sua Confiança para Falar Melhor; Técnica Mestre II: Imitation;

**GERANDO MAIS EMPATIA E CONQUISTANDO A CONFIANÇA DAS PESSOAS:** Entendendo a Empatia; Gerando mais Empatia e Inspirando Confiança nas Pessoas; Comunicação em Segundo Lugar;

**O SEGREDO PARA FALAR BEM ESTÁ EM OUVIR:** Saiba Ouvir Mais; Ouça como um Parceiro, não como um Crítico;

**O PODER DA LINGUAGEM CORPORAL:** Introdução; Postura; Postura no Trabalho (Não Cometa este Erro); Postura (Em Vídeos Chamadas); Gestos; Gestos no Trabalho (Não Cometa este Erro); Expressões Faciais; Contato Visual: O Problema; Contato Visual: Como Desenvolver; Contato Visual: Falando em Público;

**ELIMINANDO OS TICS “HMM”, “ÃÃÃ”, “ÉÉÉ”...** Entenda como Surgem os Tics Verbais; A Forma mais Eficiente de Eliminar pos Tics Verbais; Você não está Sozinho;

**COMO FALAR EM REUNIÕES:** Antes de Falar: Preparação é Essencial; O Risco de Falar Algo Estúpido; A Pergunta mais Importante da Reunião; Não seja o Chato da Reunião; Falando!

**STORYTELLING: O MAIOR SEGREDO DOS GRANDES COMUNICADORES:** Storytelling: A Habilidade mais Importante da Comunicação; O que é Storytelling; Dominando o Storytelling; Continuidade; Pontas Soltas; Aumentando a Credibilidade da sua História;

**COMO SE COMUNICAR BEM POR ESCRITO:** O Que eu não vou te Ensinar; Como Enviar Relatórios Incríveis; Como Enviar Relatórios Incríveis: Quem? O Quê? Como? Quando? Como Escrever um Bom E-mail;

**PERGUNTAS FREQUENTES SOBRE COMUNICAÇÃO:** Qual a Forma mais Rápida de Aprender a Falar em Público; Em devo Memorizar minhas Apresentações; O que eu devo fazer para não ficar Nervoso antes de uma Apresentação; Qual a coisa mais Importante em sua Apresentação;