

## Planificação Modular

**CURSO:** Curso de Técnico de Apoio à Gestão Desportiva

**ANO LETIVO:** 2023/2024

**Disciplina:** GPPD

**Ano:** 1º

**Turma:** PTAGD

**Módulo:** Técnicas de Organização e Condução de Reuniões

**UFCD:(7261)**

Conteúdos	Objetivos	Atividades/Estratégias	Recursos	Tempos (50')	Instrumentos de avaliação
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo e definições de reuniões alargadas;</li> <li>- Identificar as fases de planeamento, organização e condução de reuniões;</li> <li>- Construir um plano para a realização de uma reunião: etapas de preparação de reuniões de trabalho;</li> <li>- Verificação das condições para a realização de uma reunião;</li> <li>- Elaborar processos para arquivamento dos resultados da reunião: atas e relatórios;</li> <li>- Sistematizar circuitos de distribuição da informação relativa à reunião.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tipo e definições de reuniões alargadas               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Conferência</li> <li>1.2. Reuniões formais e informais</li> <li>1.3. Seminário</li> <li>1.4. Simpósio</li> <li>1.5. Workshop</li> </ol> </li> <li>2. Etapas de preparação de reuniões de trabalho               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Lista de tarefas</li> <li>2.2. Controlo de tarefas</li> <li>2.3. Convocatória</li> <li>2.4. Lista de participantes</li> <li>2.5. Recolha de documentação</li> <li>2.6. Dossiê dos participantes</li> <li>2.7. Acolhimento</li> <li>2.8. Controlo de entradas</li> <li>2.9. Tarefas do secretariado nos diferentes tipos de reunião</li> </ol> </li> <li>3. Registo de notas               <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Importância</li> <li>3.2. Regras</li> <li>3.3. Sistematização</li> </ol> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exposição oral;</li> <li>- Apresentação, análise e interpretação de documentos; exploração de <i>PowerPoint</i>; análise e interpretação de dados; debates.</li> <li>- Exemplos práticos;</li> <li>- Realização de tarefas; participação oral; trabalhos individuais e/ou de grupo.</li> <li>- Planeamento de reuniões.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Computadores</li> <li>- Projetor</li> <li>- Textos de apoio</li> <li>- PowerPoint</li> <li>- Vídeos</li> <li>- Internet</li> <li>- Quadro</li> </ul>	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teste de avaliação teórica;</li> <li>- Avaliação de trabalho em sala de aula;</li> <li>- Trabalhos individuais, em grupo, relatórios;</li> <li>- Grelha de Observação de sala de aula.</li> </ul>

SEDE: Escola Secundária André de Gouveia

	4. Atas e relatórios 4.1. Conceito 4.2. Importância 4.3. Particularidades 4.4. Técnicas de elaboração 4.5. Terminologia				
--	--	--	--	--	--