



<b>AÇÃO</b>	<b>21053</b>	
<b>FORMANDO/A</b>	Joao Paulo Neves Lino	
<b>UFCD</b>	<b>9206</b>	<b>DURAÇÃO</b>
<b>FORMADOR/A</b>	Cristina Coelho	
<b>COMPETÊNCIAS ADQUIRIDAS</b>		
<b>Reconheço...</b> Que aprendi como comunicar de forma escrita. Que a boa comunicação é uma ferramenta fundamental para o sucesso de qualquer organização. Que dentro de uma organização é fundamental transmitir mensagens de maneira adequada, sobretudo por escrito. Temos que ter em cota que a comunicação escrita é uma forma de comunicação interpessoal e que conserva algumas características interativas da conservação. Aprendi para que haja uma boa comunicação escrita é necessário que a linguagem da mensagem seja transmitida com clareza direcionamento e com as palavras certas.		
<b>REFLEXÃO</b>		
<b>O mais interessante...</b> Aprender é necessário desenvolver uma excelente comunicação dentro da empresa, e que isso não é fácil, mas quando a mesma é realizada por uma equipa especializada e focada na comunicação escrita , o trabalho fica muito mais simples.		
<b>O menos interessante...</b> Nada apontar		
<b>Trabalho realizado</b> Ficha de trabalho sobre workflow. Foi realizado um trabalho e apresentado sobre comunicação escrita no apoio ao cliente. Ficha sobre como escrever um email. Exercício sobre pontuação		
<b>Utilidade futura e Relação com outras UFCD's</b> Esta UFCD foi muito importante pois aprendi qual a melhor forma de escrever, tanto a nível de comunicação com o cliente assim como comunicação interpessoal dentro da empresa.		

**Dificuldades sentidas e formas de as superar**

Nada a apontar

**Outras considerações**

A formadora abordou diversos tópicos o que permitiu ganhar conhecimentos em diversas áreas da comunicação escrita.

**João Paulo Neves Lino**

Assinatura do Formando

**12/05/2023**

Data

Assinatura do Mediador

Data