

FICHA DE DISCIPLINA

Disciplina: COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL		Departamento: Administração
Período/ Ano 2º	Curso : Administração	
Código: CAA60	Carga Horária Semestral / Anual: Teórica [60] Prática [] Total [60] Créditos [04]	Do Currículo Mínimo (X) (X) Obrigatória () Complementar () Optativa
Pré-Requisitos:		Co-Requisitos:
Objetivo da Disciplina: Transmitir ao aluno uma visão contemporânea dos processos de comunicação desenvolvido nas organizações, visando seu envolvimento como agente da comunicação, mas também como analista destes processos.		
Ementa do Programa: <ul style="list-style-type: none"> • Introdução à teoria da comunicação • Processos de comunicação na empresa • Meio, mensagem e ruído na comunicação empresarial • Tecnologias de comunicação empresarial • Sistemas de Comunicações interna e externa • A comunicação escrita na empresa • usos eficiente dos equipamentos de telecomunicação: telefone, telex, fax, correio eletrônico. 		
Bibliografia Básica: GARCIA, Otto M. <u>Comunicação em prosa moderna</u> . 16a. Ed., Rio de Janeiro, FGV, 1995. BRAULT, Lionel. <u>A Comunicação da empresa para além do modelo publicitário</u> . Lisboa, Edições CETOP, 1992. CORREIA, Manoel. <u>EDI-MHS - A comunicação empresarial global</u> . São Paulo. KASPARY, A. J. <u>Português para profissionais</u> . 15a. Ed., Porto Alegre, Prodil, 1994. MEDEIROS, João Bosco. <u>Comunicação escrita: a moderna prática da redação</u> . São Paulo, Atlas, 1992. WEISS, Donald. <u>Como falar em público: técnicas eficazes para discursos e apresentações</u> . São Paulo: Nobel, 1991.		
_____ / _____ / _____		_____ / _____ / _____
_____ Coordenador do Curso		_____ Diretor

Programa da Disciplina

- Introdução à comunicação humana e sua importância no desenvolvimento empresarial.
- Histórico dos processos de comunicação empresarial.
- Teoria da comunicação: meio, mensagem, emissor, receptor, canal, códigos e signos de comunicação, ruído, entropia nas comunicações.
- Os processos de comunicação empresarial: horizontal ou lateral vertical ou hierárquico; verbal, escrito, eletrônico.
- Meio, mensagem e ruídos na comunicação empresarial: seus efeitos sobre a empresa.
- As tecnologias contemporâneas disponíveis para a comunicação empresarial.
- Sistemas internos de comunicação na empresa.
- Sistemas externos de comunicação da empresa com seu ambiente.
- Comunicação escrita na empresa.
- O uso eficiente dos equipamentos e sistemas de telecomunicação: telefone, fax, telex, correio eletrônico.
- Economia das comunicações empresariais: como obter maior retorno sobre os investimentos realizados e sobre o tempo gasto nos processos de comunicação.