



Escrita Criativa

1. ENQUADRAMENTO

Este curso destina-se a todos os profissionais que pretendam desenvolver competências ao nível da escrita criativa, ágil e eficaz, em contextos profissionais.

Este curso permite potenciar a comunicação escrita, de um modo dinâmico e assertivo, em ambiente profissional, promovendo o desenvolvimento de textos criativos e impactantes.

2. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

O Curso de “**Escrita Criativa**” encontra-se dividido nas seções temáticas que a seguir se discriminam, sendo as mesmas lecionadas de forma sequencial e encadeada, dentro dos propósitos e objetivos que se definem nos pontos seguintes.

1. Apresentação da Acção e dos Participantes - Avaliação Inicial (1h00m)

2. Criatividade (2h00m)

- Pressupostos
- Funções Neurológicas
- Potenciadores

3. Barreiras à Criatividade (2h00m)

- Critérios Inibidores
- Estratégias e Formas de Contornar as Inibições Criativas

4. Técnicas Criativas Aplicadas à Escrita (3h30m)

- A Escrita Criativa - Pressupostos e Critérios
- Técnica AIDA
- Storytelling

5. Regras Editoriais (3h30m)

- Palavras Mágicas
- Estruturação do Texto
- Organização das Mensagens



- Técnica Sanduíche

6. Encerramento da Acção de Formação – Avaliação Final (2h00m)

3. OBJECTIVOS GERAIS

O Curso de “**Escrita Criativa**” tem o seguinte objetivo geral:

Dominar e aplicar as diversas ferramentas e técnicas de escrita criativa que permitem desenvolver uma redação mais dinâmica e eficaz, tanto em ambiente pessoal como profissional.

4. OBJECTIVOS ESPECÍFICOS (competências a desenvolver)

No final do Curso, os formandos deverão ser capazes de:

- Compreender os pressupostos da criatividade;
- Reconhecer os processos neurológicos inerentes à escrita;
- Diferenciar os perfis de escrita;
- Diferenciar e aplicar as estratégias de desbloqueio criativo adequadas a cada situação;
- Organizar e aplicar critérios de dinamização textual;
- Redigir textos impactantes e estruturados.

5. DESTINATÁRIOS

São destinatários do Curso de “**Escrita Criativa**” os quadros da Administração Pública.

6. METODOLOGIAS DE FORMAÇÃO

O programa será todo ministrado na plataforma *online*, com recurso a programas interativos. O modelo de formação presencial é assim substituído por este formato, utilizando-se plataformas e programas informáticos que permitem a interação entre os formandos e o desenvolvimento de salas e grupos de trabalho mais reduzidos. Embora as sessões sejam lecionadas de forma síncrona serão formados grupos de trabalho que desenvolverão, de forma assíncrona, os exercícios propostos em sala e a discutir na sessão seguinte.

Existirá sempre uma breve introdução teórica aos temas. Na apresentação de cada tema e subtemas serão apresentados os objetivos específicos a atingir.



Serão criadas dinâmicas em grupo através da criação de salas virtuais de discussão. No final, serão revistos todos os conteúdos e aferidos os objetivos específicos alcançados.

7. RECURSOS DIDÁTICOS (Equipamentos)

No desenvolvimento do Curso de “**Escrita Criativa**” utilizar-se-á, via ligação em rede LAN e Acesso à Internet, a aplicação “Zoom” e outros recursos informáticos que viabilizarão o leccionamento das matérias e o desenvolvimento dos trabalhos em formato *online*.

8. RECURSOS (SUPORTES) PEDAGÓGICOS ESSENCIAIS

Será facultado o “Manual do Formando” em formato E-book e disponibilizados, em formato digital, os conteúdos e informação necessária ao desenvolvimento dos trabalhos práticos.

9. MODALIDADE E FORMA DE ORGANIZAÇÃO

O Curso de “**Escrita Criativa**” enquadra-se na seguinte modalidade e forma de organização:

OFP - Outra formação profissional não englobada no catálogo nacional de qualificações

Formação à Distância – Totalmente online

10. METODOLOGIAS DE AVALIAÇÃO

A metodologia de avaliação do Curso de “**Escrita Criativa**” baseia-se na realização de um Teste de avaliação final (aprendizagem) e de questionários de avaliação da ação (qualidade da formação).

11. DURAÇÃO (carga horária) e HORÁRIO

O Curso de “**Escrita Criativa**” desenvolver-se-á durante 14 horas (7 horas/ 2 dias), no horário compreendido entre 09H00 e as 12H30 e entre as 14h00 e as 17h30.

12. PRÉ-REQUISITOS

É pré-requisito da frequência do Curso de “**Escrita Criativa**” ser associado do STE e ter as quotas em dia. São ainda necessários sólidos conhecimentos nos seguintes domínios:



- Utilização do sistema operativo Windows® (abrir programas, manipular janelas, criar pastas no explorador);
- Funcionalidades essenciais do Microsoft Word® (abrir e gravar documentos, selecionar texto, formatar texto e parágrafos, copiar e mover texto, construir cabeçalhos e rodapés, inserir figuras, criar tabelas);

13. REFERÊNCIAS E DATAS

REF. 209.2022.01

03 e 04 de fevereiro de 2022

14. FORMADOR

Dr. Joaquim Amândio Santos

Licenciado em História pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto. Possui uma pós-graduação em Gestão da Formação e ainda cursos de especialização em Gestão Cultural, Educação e Formação de Adultos e Gestão da Formação. Atualmente exerce o cargo de CEO da agência de comunicação Vedda. Enquanto comunicador, desempenha funções em áreas tão diversas como a elaboração e implementação de planos de comunicação, assessoria de imprensa, apresentação de eventos e assessoria de comunicação digital.

É Responsável Editorial da Negra Tinta Edições, chancela independente que *tem sobretudo apoiado o lançamento de primeiras obras de escritores emergentes.*

É autor com 4 obras publicadas:

1. “Esboços de Tinta” publicado em 1991
2. “Pedra sobre Pedras” publicado em 2006
3. “CÂMARA ESCURA (revelação)”, publicado em 2007
4. “Oratorium”, publicado em 2014

É também um cronista prolífero com ensaios e crónicas publicadas nos jornais Diário das Beiras, Imediato e Penafiel Magazine.