# Curso Literacia Digital e Produtividade com o Microsoft 365

Negócio - Transformação Organizacional

Live Training ( também disponível em presencial )

- **Localidade:**
- **Data:** 21 Jun 2027
- **Preço:** 590 € ( Os valores apresentados não incluem IVA. Oferta de IVA a particulares e estudantes. )
- **Horário:** Manhã das 2ª, 4ª e 6ª, das 09h00 às 12h30
- **Nível:**
- **Duração:** 21h

---

## Sobre o curso

O curso **Literacia Digital e Produtividade com o Microsoft 365** foi desenvolvido para dar resposta a uma necessidade cada vez mais presente nas organizações: reforçar as competências digitais de base dos colaboradores, garantindo uma utilização mais eficiente, segura e autónoma das ferramentas tecnológicas no dia a dia de trabalho. Num contexto profissional cada vez mais digital, dominar o ecossistema Microsoft 365 deixou de ser um diferencial para passar a ser uma competência essencial.

Ao desenvolver estas competências, os participantes conseguem melhorar significativamente a sua organização do trabalho, simplificar tarefas do dia a dia, comunicar de forma mais eficaz em ambientes digitais e colaborar com maior fluidez entre equipas. A utilização mais estruturada de ferramentas como gestão de ficheiros, criação de conteúdos simples e boas práticas de segurança traduz-se em maior produtividade, menos erros e uma melhor proteção da informação.

Este curso tem uma abordagem prática e orientada para situações reais de contexto profissional, permitindo que cada participante aplique de imediato os conhecimentos adquiridos. É ideal para profissionais que pretendem ganhar maior autonomia digital, aumentar a sua eficiência e trabalhar com mais confiança no ecossistema Microsoft 365.

---

## Destinatários

Profissionais com baixa, média ou inexistente autonomia digital, incluindo perfis em reconversão profissional, que pretendem adquirir competências essenciais para trabalhar com mais segurança, eficiência e autonomia em ferramentas de produtividade e colaboração do ecossistema Microsoft 365.

---

## Objetivos

**Objetivo Geral:**

Dotar os participantes de competências digitais essenciais para utilizarem, com segurança, autonomia e eficiência, ferramentas de produtividade e colaboração do ecossistema Microsoft 365 no contexto profissional.

**Objetivos Específicos**

No final da formação, os participantes deverão ser capazes de:

- Utilizar o computador e o ambiente de trabalho digital de forma funcional no contexto profissional.
- Criar, organizar e gerir ficheiros e pastas de forma estruturada, recorrendo também ao OneDrive para armazenamento e acesso a documentos.
- Pesquisar informação online de forma mais eficaz, avaliando a credibilidade das fontes e identificando conteúdos desinformativos ou pouco fiáveis.
- Utilizar, com sentido crítico e responsabilidade, ferramentas de IA generativa, nomeadamente ChatGPT e Copilot, como apoio a tarefas de trabalho.
- Criar e editar documentos, folhas de cálculo simples e apresentações de suporte à atividade profissional, recorrendo a ferramentas Microsoft 365.
- Comunicar e colaborar digitalmente através de Outlook, Teams e documentos partilhados, aplicando boas práticas de interação em contexto profissional.
- Aplicar boas práticas de segurança digital, proteção de dados e utilização responsável de ferramentas e conteúdos digitais.
- Identificar e resolver problemas digitais simples, reforçando a autonomia no uso quotidiano de tecnologias e aplicações.

---

## Condições

**Mensalidades (apenas para particulares):** Taxa de inscrição de 10% + pagamento do valor restante em prestações flexíveis, sem juros, à escolha do cliente, através do parceiro Cofidis Pay. (Sujeito a aprovação, consulta-nos para mais informações).

---

## Pré-requisitos

Não são exigidos conhecimentos prévios de informática nem experiência anterior com ferramentas Microsoft 365. O curso destina-se a participantes com baixa, média ou inexistente autonomia digital, incluindo perfis em reconversão profissional.

---

## Metodologia

**Diagnóstico inicial:** No início da formação será realizado um diagnóstico inicial com o objetivo de identificar o

nível de autonomia digital dos participantes, mapear conhecimentos de partida e ajustar a abordagem pedagógica às necessidades do grupo. Este momento permitirá aferir o grau de familiaridade com ferramentas digitais, práticas de pesquisa, comunicação, colaboração e utilização de aplicações no contexto profissional.

**Diagnóstico final:** No final da formação será realizado um diagnóstico final, de natureza prática, com o objetivo de avaliar a evolução dos participantes e verificar a consolidação das competências trabalhadas ao longo do curso. Este momento permitirá aferir a capacidade de aplicar, de forma autónoma, segura e funcional, ferramentas de produtividade e colaboração em contexto profissional.

---

## Programa

- Fundamentos Digitais no Contexto de Trabalho
- Pesquisa e Gestão de Informação Digital
- Criação de Conteúdos Digitais
- Comunicação e Colaboração Digital
- Segurança Digital e Proteção de Dados
- Autonomia e Resolução de Problemas Digitais

**Fundamentos Digitais no Contexto de Trabalho**

- Conceitos fundamentais de literacia digital
- Componentes do computador e dispositivos periféricos
- Navegação no sistema operativo e no ambiente de trabalho
- Gestão de ficheiros e pastas
- Boas práticas de organização e nomenclatura de ficheiros
- Diferença entre armazenamento local, cloud e sincronização

**Pesquisa e Gestão de Informação Digital**

- Estratégias de pesquisa eficaz em contexto profissional
- Utilização de operadores de pesquisa
- Critérios de avaliação da credibilidade de fontes
- Identificação de desinformação e conteúdos manipulados
- Organização, registo e reutilização de informação digital
- Utilização responsável de ferramentas de IA generativa, nomeadamente ChatGPT e Copilot

**Criação de Conteúdos Digitais**

- Criação e formatação de documentos profissionais simples em Word
- Criação de apresentações claras e estruturadas em PowerPoint
- Utilização essencial de Excel para organização e leitura básica de dados
- Criação, edição e partilha de documentos colaborativos em Microsoft 365
- Direitos de autor e utilização ética de conteúdos
- Princípios básicos de acessibilidade digital

**Comunicação e Colaboração Digital**

- Boas práticas de comunicação digital em contexto profissional
- Gestão de e-mails, calendário e reuniões em Outlook
- Utilização de Microsoft Teams para comunicação, reuniões e colaboração
- Partilha e coedição de documentos em Microsoft 365
- Netiqueta e cidadania digital
- Participação segura em redes profissionais

**Segurança Digital e Proteção de Dados**

- Principais riscos no ambiente digital de trabalho
- Phishing, engenharia social e sinais de alerta
- Gestão segura de palavras-passe
- Autenticação multifator
- Proteção de dados pessoais e profissionais
- Noções práticas de RGPD no uso quotidiano de ferramentas digitais

**Autonomia e Resolução de Problemas Digitais**

- Diagnóstico de problemas digitais comuns
- Atualizações de aplicações e boas práticas de manutenção
- Configurações básicas de aplicações
- Estratégias de aprendizagem autónoma em ambientes digitais