

<b>DISCIPLINA:</b> Comunicação Empresarial		<b>SEMESTRE:</b> 2016/2
<b>CATEGORIA:</b> Obrigatória	<b>CRÉDITOS:</b> 04	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 72h
<b>PROF. :</b> Rogério Favalessa		<b>PERÍODO:</b> 4º

**EMENTA:**

Teoria da comunicação. Técnicas e limitações nos processos usuais de comunicação. Habilidades comportamentais do administrador em questões de comunicação empresarial. Administração de conflitos da empresa em relação às partes interessadas. Enriquecimento do vocabulário do mundo dos negócios. Simulações de situações práticas. . A importância da comunicação empresarial no contexto globalizado. Conceituação abrangente da comunicação empresarial, tendo em vista as suas inúmeras atividades e sua inserção no planejamento estratégico das organizações modernas. Comunicação Interna. Redação nas organizações.

**OBJETIVO GERAL:**

- Proporcionar uma visão global da Empresa e suas Relações, bem como reconhecer a importância do estudo da Comunicação Empresarial e sua aplicabilidade nas organizações em relação à realidade atual;

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Capacitar o Administrador à percepção dos conceitos básicos da Comunicação Empresarial;
- Demonstrar a importância da Comunicação Empresarial nas certificações;
- Traçar um panorama da Comunicação Empresarial brasileira, com atenção especial aos focos administrativo e mercadológico;
- Analisar o impacto da prática comunicacional das empresas na sociedade, atentando, particularmente, para as questões do relacionamento com os consumidores e clientes, em suas perspectivas ética e mercadológica;
- Avaliar especificamente políticas, ações e estratégias de Comunicação Empresarial, postas em prática pelas empresas brasileiras e por várias organizações.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

- UNIDADE I - A Comunicação Empresarial;**
- UNIDADE II - Comunicação e Gestão Empresarial;**
- UNIDADE III - Comunicação e Cultura Empresarial;**
- UNIDADE IV - Mídia e Comunicação Empresarial;**
- UNIDADE V - Comunicação Empresarial: Políticas e Estratégias;**
- UNIDADE VI - Comunicação e as Certificações;**
- UNIDADE VII - Comunicação da Pequena Empresa;**
- UNIDADE VIII - Comunicação Empresarial Integrada;**
- UNIDADE IX - Relações Públicas;**

**UNIDADE X - Assessoria de Imprensa;**  
**UNIDADE XI - Responsabilidade Social;**  
**UNIDADE XII - Ética Empresarial.**

#### **PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS:**

Para o desenvolvimento do conteúdo proposto serão utilizadas as seguintes técnicas: exposições dialogadas, dinâmicas de grupo, exercícios, seminários, trabalho em grupo, estudo de casos, filmes.

#### **RECURSOS:**

Apresentações em Data Show e aulas expositivas, filmes.

#### **AVALIAÇÃO:**

- ☐ 1º Avaliação Bimestral – 10 pontos
- ☐ 2º Avaliação Bimestral - 10 pontos
- ☐ Exercícios avaliativos - 4 pontos (2º bimestre)
- ☐ Apresentação de Artigos/ – 3 pontos (2º bimestre) – 12:00/aula de atividade extraclasse
- ☐ Prova Integrada 3 - pontos

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

GOMES, Nelson; NASSAR, Paulo. **A comunicação da pequena empresa.** 5. ed. São Paulo: Globo, 2001.

NASSAR, Paulo. **A comunicação da pequena empresa.** 5ª.ed. São Paulo: Globo, 2001

PIMENTA, Maria Alzira. **Comunicação empresarial.** 6. ed. Campinas: Alínea, 2009

TERCIOTTI, Sandra Helena; MACARENCO, Isabel. **Comunicação empresarial na prática.** 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BURMESTER, Haino. **Manual de gestão:** organização, processos e práticas de liderança. São Paulo: Saraiva, 2012.

TORQUATO, Gaudêncio. **Cultura, poder, comunicação e imagem: fundamentos da nova empresa.** São Paulo: Pioneira, 1998.

NEVES, Roberto de Castro. **Comunicação empresarial integrada:** como gerenciar imagem, questões públicas, comunicação simbólica e crises empresariais. Rio de Janeiro: Mauad, 2000.

HUNTER, James C. **O monge e o executivo:** uma história sobre a essência da liderança. Rio de Janeiro: Sextante, 2004.