



FRENTE

1 / 12

Antes de escrever, o que decido?

FRENTE

2 / 12

O que é o tom?

FRENTE

3 / 12

Para que serve o assunto?

FRENTE

4 / 12

Que partes tem uma mensagem?

VERSO

1

O **público** e o **objetivo**.

VERSO

2

Se a mensagem é **formal** ou **informal**.

VERSO

3

Para dizer **logo do que trata** a mensagem.

VERSO

4

Assunto, saudação, **mensagem** e despedida.



FRENTE

5 / 12

O que faço antes de enviar?

FRENTE

6 / 12

O que combina um grupo à distância?

FRENTE

7 / 12

Onde ficam as decisões do grupo?

FRENTE

8 / 12

Como se fala numa videoconferência?

VERSO

5

Releio e confirmo que não tem dados pessoais.

VERSO

6

O objetivo, as **tarefas** e os prazos.

VERSO

7

Num **registo escrito**.

VERSO

8

Um de cada vez, combinando quem fala.



FRENTE

9 / 12

Quais são as fases de uma apresentação?

FRENTE

10 / 12

Como deve ser o apoio visual?

FRENTE

11 / 12

O que faço no fim da apresentação?

FRENTE

12 / 12

O que se faz ao juntar as partes?

VERSO

9

Planear, ensaiar, apresentar e **avaliar**.

VERSO

10

Com **poucas palavras** e uma imagem.

VERSO

11

Respondo a perguntas e escrevo o que **mudaria**.

VERSO

12

Revê-se tudo em conjunto antes de entregar.