

Comunicação Síncrona e Assíncrona

8.º Ano

TIC

3 páginas

Competências que desenvolve: Selecionar soluções tecnológicas para comunicação síncrona e assíncrona de forma autónoma e responsável.

1. Comunicação síncrona

- 1.1. O que é comunicação síncrona? Apresenta 3 exemplos.
- 1.2. Quais são as vantagens da comunicação síncrona?
- 1.3. Apresenta 2 desafios da comunicação síncrona.
- 1.4. Para que tipo de tarefas é mais adequada?

2. Comunicação assíncrona

- 2.1. O que é comunicação assíncrona? Apresenta 3 exemplos.
- 2.2. Quais são as vantagens da comunicação assíncrona?
- 2.3. Apresenta 2 desafios da comunicação assíncrona.
- 2.4. Para que tipo de tarefas é mais adequada?

3. Seleção de soluções

- 3.1. Como se escolhe entre comunicação síncrona e assíncrona?
- 3.2. Apresenta 3 critérios para selecionar uma plataforma de comunicação.
- 3.3. Por que é importante a autonomia na seleção de ferramentas?

4. V/F

- 4.1. A comunicação síncrona requer que ambos estejam online ao mesmo tempo. (V/F)
- 4.2. O e-mail é uma forma de comunicação síncrona. (V/F)
- 4.3. A comunicação assíncrona permite mais tempo de reflexão. (V/F)
- 4.4. Deve-se usar sempre a mesma plataforma para tudo. (V/F)
- 4.5. A autonomia na escolha de ferramentas é importante. (V/F)

Soluções — Comunicação Síncrona e Assíncrona

8.º Ano

TIC

Resolução completa

1. Comunicação síncrona

- 1.1. Em tempo real: chat, videoconferência, chamada telefónica.
- 1.2. Resposta imediata; interação direta; resolução rápida de dúvidas.
- 1.3. Requer ambos online; pode interromper trabalho; fusos horários.
- 1.4. Reuniões, aulas, discussões urgentes, trabalho em equipa.

2. Comunicação assíncrona

- 2.1. Não requer simultaneidade: e-mail, fórum, mensagens gravadas.
- 2.2. Flexibilidade temporal; tempo de reflexão; documentação.
- 2.3. Resposta mais lenta; menos interação direta; possível ambiguidade.
- 2.4. Tarefas individuais, projetos de longo prazo, documentação.

3. Seleção de soluções

- 3.1. Analisar necessidade de resposta imediata; tipo de conteúdo; público-alvo.
- 3.2. Facilidade de uso; compatibilidade; segurança; custo.
- 3.3. Para escolher a ferramenta mais eficaz para cada contexto.

4. V/F

- 4.1. Verdadeiro.
- 4.2. Falso — e-mail é assíncrono.
- 4.3. Verdadeiro.
- 4.4. Falso — deve-se adaptar ao contexto.
- 4.5. Verdadeiro.