



CURSO PROFISSIONAL: TÉCNICO COMERCIAL
Ciclo de Formação: 2021/2023

Disciplina/UFCD: 10759 - Teletrabalho

Ano de escolaridade: 10ºano

PLANIFICAÇÃO ANUAL

Documentos Orientadores: *Aprendizagens Essenciais (AE); Perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória (PASEO); Referencial de Formação Tecnológica 341024*

TEMAS/ DOMÍNIOS	AE: CONHECIMENTOS, CAPACIDADES E ATITUDES	AÇÕES ESTRATÉGICAS ORIENTADAS PARA O PA	DESCRITORES DO PA	INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO	N.º DE AULAS
Teletrabalho	<p>1. Teletrabalho</p> <p>1.1. Conceito e caracterização em contexto tradicional e em cenários de exceção</p> <p>1.2. Enquadramento legal, regime, modalidades e negociação</p> <p>1.3. Deveres e direitos dos/as empregadores/as e teletrabalhadores</p> <p>1.4. Vantagens e desafios para os/as teletrabalhadores e para a sociedade</p> <p>2. Competências do/a teletrabalhador/a</p> <p>2.1. Competências comportamentais e atitudinais – capacidade de adaptação à mudança e ao novo ambiente de trabalho, automotivação, autodisciplina, capacidade de inter-relacionamento e socialização a distância, valorização do compromisso e adesão ao regime de teletrabalho</p> <p>2.2. Competências técnicas – utilização de tecnologias e ferramentas digitais, gestão do tempo, gestão por objetivos, ferramentas colaborativas, capacitação e literacia digital</p> <p>3. Pessoas, produtividade e bem-estar em contexto de teletrabalho</p> <p>3.1. Gestão da confiança</p> <p>3.1.1. Promoção dos valores organizacionais e valorização de</p>	<p>* Aplicar as técnicas de organização do trabalho no desenvolvimento da atividade comercial.</p> <p>* Utilizar técnicas de recolha de informação sobre a concorrência e sua atuação tendo em vista a análise de mercado.</p> <p>* Utilizar as técnicas de venda no atendimento de clientes.</p> <p>* Utilizar as técnicas do serviço pós-venda, nomeadamente as relativas a troca de produtos e a reembolsos.</p> <p>* Utilizar os equipamentos informáticos e as aplicações específicas da área comercial nomeadamente os de leitura ótica.</p>	<p>Sistematizador/ organizador (A, B, C, I)</p> <p>Crítico/ Analítico (A, B, C, D, E, G)</p> <p>Comunicador (A, B, D, E, H)</p>	<p>Construção de um Portefólio.</p> <p>Apresentação oral de trabalhos.</p> <p>Avaliação do Portefólio.</p>	<p>20 tempos de 75 minutos = 25horas</p>



CURSO PROFISSIONAL: TÉCNICO COMERCIAL
Ciclo de Formação: 2021/2023

Disciplina/UFCD: 10759 - Teletrabalho

Ano de escolaridade: 10º ano

TEMAS/ DOMÍNIOS	AE: CONHECIMENTOS, CAPACIDADES E ATITUDES	AÇÕES ESTRATÉGICAS ORIENTADAS PARA O PA	DESCRITORES DO PA	INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO	N.º DE AULAS
	<p>uma missão coletiva</p> <p>3.1.2. Acompanhamento permanente e reforço de canais de comunicação (abertos e transparentes)</p> <p>3.1.3. Partilha de planos organizacionais de ajustamento e distribuição do trabalho e disseminação de boas práticas</p> <p>3.1.4. Identificação de sinais de alerta e gestão dos riscos psicossociais</p> <p>3.2. Gestão da distância</p> <p>3.2.1. Sensibilização, capacitação e promoção da segurança e saúde no trabalho</p> <p>3.2.2. Reorganização dos locais e horários de trabalho</p> <p>3.2.3. Equipamentos, ferramentas, programas e aplicações informáticas e ambientes virtuais (trabalho colaborativo)</p> <p>3.2.4. Motivação e feedback</p> <p>3.2.5. Cumprimento dos tempos de trabalho (disponibilidade contratualizada)</p> <p>3.2.6. Reconhecimento das exigências e dificuldades associadas ao trabalho remoto</p> <p>3.2.7. Gestão da eventual sobreposição do trabalho à vida pessoal</p> <p>3.2.8. Controlo e proteção de dados pessoais</p> <p>3.2.9. Confidencialidade e segurança da informação e da comunicação</p> <p>3.2.10. Assistência técnica remota</p> <p>3.3. Gestão da informação, reuniões e eventos (à distância e/ou presenciais)</p> <p>3.4. Formação e desenvolvimento de novas competências</p>				



CURSO PROFISSIONAL: TÉCNICO COMERCIAL
Ciclo de Formação: 2021/2023

Disciplina/UFCD: 10759 - Teletrabalho

Ano de escolaridade: 10º ano

TEMAS/ DOMÍNIOS	AE: CONHECIMENTOS, CAPACIDADES E ATITUDES	AÇÕES ESTRATÉGICAS ORIENTADAS PARA O PA	DESCRITORES DO PA	INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO	N.º DE AULAS
	3.5. Transformação digital – novas formas de trabalho 4. Desempenho profissional em regime de teletrabalho 4.1. Organização do trabalho 4.2. Ambiente de trabalho – iluminação, temperatura, ruído 4.3. Espaço de e para o teletrabalho 4.4. Mobiliário e equipamentos informáticos – condições ergonómicas adaptadas ao novo contexto de trabalho 4.5. Pausas programadas 4.6. Riscos profissionais e psicossociais 4.6.1. Salubridade laboral, ocupacional, individual, psíquica e social 4.6.2. Avaliação e controlo de riscos 4.6.3. Acidentes de trabalho 4.7. Gestão do isolamento				