

Gestão e tratamento de documentação/informação

Destinatários:

Assistentes Operacionais a exercer funções nas bibliotecas escolares das escolas associadas aos Centros de Formação **EduFor** e **Guarda 1**

Formação acreditada:

Programa elaborada pela RBE e acreditado pela DGRHE na modalidade de curso de formação (registo DGRHE-02-120/11)

Modelo de formação:

b-learning

Total de horas / Cronograma:

25 horas (16 horas presenciais + 9 horas a distância)

Início a 23/05/2012 (14h00 às 17h00)

Será realizada uma sessão extra, no dia 23/05/2012 das 17h15 às 19h15, para aos formandos que necessitem de apoio extra no uso da plataforma de formação a distância (moodle).

Local das sessões presenciais:

Escola Secundária Felismina Alcântara – Mangualde

Formadora:

Maria Alcina Correia

Inscrições:

Enviar a **ficha de inscrição**, até **30/04**, para o Centro de Formação **EduFor**.

Apenas serão aceites fichas devidamente preenchidas e confirmadas pela escola, com a respetiva autorização de frequência na formação. A lista de selecionados será publicada no site do EduFor, a partir 10/05/2012.

Conteúdos:

- Plataforma Moodle: Funcionalidades no processo de produção e difusão de informação.
- Tipologia documental.
- Circuitos do documento e da informação.
- Normalização. Manual de Procedimentos.
- Tratamento preliminar (registo, carimbagem, preservação, cotação, etiquetagem, desbaste).
- Princípios de catalogação, indexação e classificação. Pontos de acesso. Pesquisa e recuperação.
- Tratamento técnico (catalogação – direto do exemplar e por importação de registos; apoio a classificação e indexação).
- Arrumação (estantes em livre acesso; depósito; outros).
- Preservação e restauro – condições de higiene e segurança; a coleção.
- Estatísticas sobre a utilização e consulta da coleção.
- Difusão.

Mais informações e ficha de inscrição em www.edufor.pt