

IDENTIFICAÇÃO DA ACÇÃO DE FORMAÇÃO

CURSO: PROTOCOLO E GESTÃO DE EVENTOS

LOCAL DE REALIZAÇÃO: Macedo de Cavaleiros

DATA INICIAL: 2014-11-25 **DATA FINAL:** 2014-12-02

ENTIDADE FORMADORA: INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

DURAÇÃO E CALENDARIZAÇÃO

21 Horas

Horário: 09H00 -12H30/14H00-17H30

Dias:25,26 de Novembro e 2 de Dezembro

OBJECTIVOS

No final da ação de formação os formandos deverão:

- Melhorar significativamente a imagem profissional pessoal, bem como contribuir para a melhoria da imagem do sector público;
- Aplicar as regras de Protocolo no dia-a-dia profissional;
- Proceder à ordenação de Símbolos e Pessoas de acordo com a legislação, as regras e os preceitos do Protocolo Oficial;
- Aplicar as regras de Protocolo aos Eventos;
- Organizar reuniões e refeições de trabalho.

DESTINATÁRIOS

Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e Assistentes Técnicos

CONTÉUDOS PROGRAMÁTICOS

- Conceitualização de Protocolo
- Cerimonial
- Etiqueta
- As características próprias do Protocolo Oficial
- A utilização da Bandeira Nacional e as regras gerais aplicáveis à ordenação de bandeiras
- O Hino Nacional
- Outros Símbolos do Estado Português
- As precedências oficiais (Lei nº40/2006)
- Regras para ordenação de precedências não oficiais
- Comunicar protocolarmente (os tratamentos verbais e escritos em ambiente profissional, os títulos académicos, os títulos honoríficos)
- Cartões-de-visita e Convites
- Mensagens de Boas Festas Felicitações, Agradecimentos e Condolências
- Os instrumentos de Relações Públicas. Acolher: a responsabilidade do anfitrião (o recebimento de visitantes, de VIP's, de estrangeiros, de entidades privadas e de outros sectores da administração pública)
- Organização de reuniões (preparativos, salas de reunião, presidências, "seating", refeições ligeiras