

Cerimonial e Protocolo Público

CURSO – 25 horas

“Nossa personalidade social é a idéia que os outros fazem de nós”.

(Marcell Proust)

Apresentação:

As relações governamentais, empresariais e sociais deste novo século estão baseadas nos princípios da cidadania e da civilidade, motivadas pela globalização da informação. Para a viabilização dos contatos e a finalização dos negócios, é fundamental que o relacionamento entre as pessoas e as organizações seja embasado na moral, na ética, na organização e na transparência.

Atualmente os eventos ganharam importância como estratégia de marketing. A competência da organização, do cerimonial e do protocolo, nos eventos públicos e privados é um diferencial de sucesso.

As regras do Cerimonial e as leis do protocolo demonstram sua importância nesta hora, no qual opiniões são trocadas e negócios decididos.

Objetivo Geral:

Capacitar os participantes para coordenar, orientar e empregar corretamente as normas do cerimonial público, agregando valor aos eventos, aos temas e à imagem das pessoas e das organizações.

Objetivos Específicos:

- Apresentar os Decretos que regem as normas dos cargos nos eventos solenes;
- Tratar dos princípios que devem ser observados na prática do cerimonial e protocolo;
- Garantir o profissionalismo na manutenção protocolar dos eventos;
- Apresentar recomendações de etiqueta.

Metodologia:

O curso será formado por uma turma não muito extensa, exatamente para ser possível a realização das oficinas no final de cada aula, para que os alunos absorvam, na prática, o que aprenderam.

Cada aula terá o seu tempo de trabalho estruturado em dois momentos:

- Teórico-verbal;
- Oficinas.

A primeira parte trata da fundamentação teórica ao conteúdo de cada oficina, com espaço para participação do grupo; a segunda será orientada para efetuar a prática do aprendizado teórico.

O curso será concluído com um evento solene organizado pelos participantes: encerramento do Curso Cerimonial e Protocolo Público, no qual os mesmos deverão desenvolver o conteúdo das aulas práticas e das oficinas.

Essa metodologia fará com que o aprendizado seja melhor absorvido pelo treinando, inclusive o induzirá a utilizar o seu potencial, gerando idéias e usando de bom senso, que é o princípio primordial do Cerimonial Público.

Conteúdo Programático:

O curso está composto por 25 horas aulas, distribuídas em sala de aula com atividades teóricas e práticas de modo a permitir que no curto prazo disponível, seja possível transmitir aos participantes os conhecimentos básicos e indispensáveis sobre o tema, cobrindo os seguintes tópicos:

- A História do Cerimonial
- Tipos de Cerimoniais
- O papel dos componentes da equipe de cerimonial
- Organização do Cerimonial
- Check list
- Atribuições do Cerimonialista
- O Papel do Chefe do Cerimonial
- Ordem de Precedência das Autoridades
- Cerimonial Público
- Atuação do Mestre de Cerimônias
- Convites
- Mesa de Honra
- O Uso e o Culto dos Símbolos Nacionais nas Cerimônias
- Brindes e Presentes
- Roteiros do Cerimonial
- Representação, Hino Nacional Brasileiro, Hinos Estrangeiros e Bandeiras
- Componentes do Cerimonial: recepção e imprensa
- Representação de autoridades em eventos solenes
- Formas de tratamento
- Prismas de identificação
- Planejamento, Organização e execução de uma Solenidade
- Postura: noções de apresentações em público, ética e física (gestual e voz)

Etiqueta e Recepção:

- Recomendações protocolares da etiqueta
- Trajes

Exercícios Práticos:

- Montagem de mesa de reunião, diretora e de refeição
- Elaboração de um Roteiro de Cerimonial

Resultado:

Os treinados serão estimulados a organizar no término do curso, um **Evento Solene**, considerando a articulação da teoria com a prática evidenciada no curso.

Público-alvo:

- Organizadores de eventos, Gestores, Secretárias, Assessores, Chefes de Cerimonial, Profissionais de Eventos, Organizadores e Promotores de Eventos, de Cerimonial, como também pessoas que pretendem atuar nesta área, Estudantes e pessoas que buscam uma ascensão social ou profissional.
- Gestores Municipais, Vereadores, Secretários Municipais, Servidores Públicos, Técnicos, e Gerentes;
- Diretores e Técnicos de ONGs;
- Demais agentes da iniciativa pública, privada e do terceiro setor envolvidos nos procedimentos de planejamento e de organização de eventos.

Professora:

Vera Lúcia dos Santos – Mestranda em Administração Estratégica – UNIFACS, Especialista em Metodologia e Didática do Ensino Superior – UCSAL, Especialista em Psicopedagogia em Desenvolvimento de Recursos Humanos – CEPOM, Graduada em Secretariado Executivo Bilingüe – UCSAL, Tutora em Educação a Distância – Estácio-FIB, Consultora de Etiqueta Nacional, Internacional e Área Secretarial, Facilitadora e Gestora de Treinamentos Empresariais, Técnicos, Acadêmicos e Voluntários, com os seguintes clientes: Secretaria do Trabalho e Ação Social do Estado da Bahia, Assembleia Legislativa da Bahia, UCSAL, UFBA, Estácio-FIB, AGERBA, IRDEB, Boticário, FTC, CIEE, Fundação José Silveira, EBN Negócios, ABRH-BA, JVG Consultoria, SUDIC, Fundação CEFET-BA, PSICOPED, etc. Docente dos Cursos: Administração, Ciências Contábeis, Petróleo e Gás, Gestão RH e Beleza e Estética – Estácio-FIB (disciplinas: Comunicação Empresarial, Metodologia Científica, Ética e Bioética e, Recrutamento e Seleção). Docente Pós-graduação, nos cursos de MBA Psicologia Organizacional e MBA Gestão de RH – PSICOPED (disciplina: Metodologia Científica), Orientadora Trabalho Conclusão de Curso – TCC – PSICOPED, Secretária Sênior – Gabinete da Reitoria – UCSAL, Coordenadora de Concursos Públicos e Vestibulares das seguintes Instituições: Fundação Carlos Chagas, CESPE, CESGRANRIO, UFBA, UCSAL, Escola Bahiana de Medicina, CEFET-BA dentre outros.

Local do Evento:

Salvador – Bahia – Brasil

Certificação:

Será fornecido certificado de conclusão do Curso, com carga horária de 25 horas, emitido pelo **IBE – Instituto Brasil de Educação**, desde que o aluno o tenha acompanhado de modo satisfatório.

Investimento:

R\$ 950,00

Inclui coffee-breaks, pasta executiva personalizada, apostila, material de apoio e certificado (*este só será entregue aos cursistas com participação integral*).

Inscrições	Para pagamento efetuado até 20 de novembro de 2009	Para pagamento efetuado após 20 de novembro ou Empenho
Uma Inscrição	20% de Desconto R\$ 760,00	R\$ 950,00

OBS: Os valores apresentados correspondem a Inscrição por cada Participante.

A cada 04 inscritos do mesmo órgão e fonte pagadora será facultada 1 cortesia.

Formas de Pagamento:

Depósito Bancário Identificado

Realizar depósito bancário identificado em nome do IBE – Instituto Brasil de Educação e Consultoria Ltda., no Banco do Brasil, Agência: 4278-1, Conta Corrente nº 90.255-1, e envie o resumo da ficha de inscrição acompanhado do comprovante de depósito digitalizado para o IBE – Instituto Brasil de Educação e Consultoria Ltda. através do e-mail: contato@ibeduc.com.br.

Boleto Bancário

Para sua comodidade será enviado eletronicamente o Boleto Bancário que permitirá a efetivação da sua inscrição. O e-mail utilizado para envio do Boleto Bancário será o informado na sua inscrição.

PagSeguro

Realize o pagamento de forma rápida, acessível e conveniente com um serviço de pagamentos on-line, para pessoa física ou jurídica, sem precisar de convênios com administradoras de cartão de crédito ou bancos. Tudo em um só contrato, on-line, sem burocracia.

Empenho

Aplicar os valores correspondentes à data do efetivo pagamento e recolher o ISS correspondente. É necessário o envio da Declaração do Informe de Rendimento ou DAM quitado, onde conste o valor retido. Em caso de dúvida, favor entrar em contato com a organização do evento: contato@ibeduc.com.br. O EMPENHO deve ser emitido em nome do **IBE – Instituto Brasil de Educação e Consultoria Ltda.**, CNPJ 10.455.505/0001-02, Inscrição Estadual: Isento.

Inscrições em grupo: **preencher depósito identificado** e ficha de inscrição individualizada, com os dados de cada participante. Descontos para grupo não são cumulativos com quaisquer outros descontos: **a cada 04 inscritos do mesmo órgão e fonte pagadora será facultada 1 cortesia.**

Período do Evento e Horário:

10, 11 e 12 de dezembro de 2009

Quinta e Sexta: 08h30 às 12h30 e 14h às 18h30 – coffee-break às 10h30 e 16h

Sábado: 08h30 às 12h20 – coffee-break às 10h30

Carga Horária:

25 horas/aula* – distribuídas em sala de aula com atividades teóricas e práticas.

* Hora/aula = 50min.

Cancelamentos:

Não haverá restituição em caso de cancelamento da inscrição, mas serão aceitas substituições de participantes ou a conversão do valor pago em crédito para futuros eventos da mesma entidade promotora, mediante comunicação à Secretaria do evento com antecedência mínima de até cinco dias da realização do curso.

Não haverá reembolso da inscrição dos que não comparecerem ao curso.

A realização do Curso está condicionada à formação de uma turma de no mínimo 20 participantes.

INSCREVA-SE

<http://www.ibeduc.com.br/inscricao.php>