

OBIETTIVI

Il Cerimoniale è un'attività sempre più importante per gli Enti e le Istituzioni Pubbliche, ma al giorno d'oggi è rilevante anche per le Aziende e per chi si occupa di relazioni esterne, al fine di accrescere e migliorare l'immagine, ponendo chi lo applica su un piano di distinzione.

È uno strumento di comunicazione utile a favorire le relazioni e mettere a proprio agio gli Ospiti, garantendo la "reciprocità" fra di loro nel rispetto dei ranghi istituzionali, consentendo quindi il perfetto svolgimento di un incontro di lavoro, una cerimonia o un evento anche conviviale.

Un esempio concreto e immediato si ha nel caso di visite da parte di esterni, siano essi Autorità o rappresentanti delle Comunità Locali, dove l'osservanza delle regole formali crea nell'Ospite una prima impressione di eleganza, il cui effetto si estende ad alone anche agli altri aspetti che più tardi questi dovesse eventualmente conoscere.

L'atmosfera armoniosa che ne risulta stupisce piacevolmente l'Ospite, che si sente accolto e trattato con rispetto e attenzione e lo rende ben disposto verso gli interlocutori, facilitando così i rapporti.

Protocollo e Cerimoniale sono pertanto una parte importante e delicata delle relazioni che richiedono quindi cura e risorse professionali adeguate.

Il Cerimoniale, per non incappare in errori, critiche e sicuro danno dell'immagine, presuppone la conoscenza e l'applicazione di regole precise e non di regole soggettive.

Il buon uso di queste norme abitua a porsi in tutte le situazioni con un tono di classe ed eleganza che va oltre il conformarsi delle disposizioni prescritte, perché crea una *forma mentis* che porta a non scadere mai nella scortesia e impone agli altri di fare lo stesso.

Un'Istituzione che applica l'Arte del Cerimoniale si riconosce per qualità e stile, perché dà valore ad ogni Ospite.

DESTINATARI

Tutti coloro che all'interno dell'Istituzione desiderano conoscere o approfondire l'uso del Cerimoniale e del Protocollo da applicare nelle relazioni esterne e in occasione dell'organizzazione di eventi, incontri di lavoro, visite ufficiali, firme di accordi, stesura di lettere e messaggi formali.

venerdì

8 novembre 2019

09.00 – 13.30

Treviso

Sede della Provincia

Sala Corsi – Edificio n. 6

Quota di partecipazione:

LA PARTECIPAZIONE E' GRATUITA

Informazioni generali:

La prenotazione è obbligatoria e va effettuata online nella sezione formazione

al sito www.comunitrevigiani.it,

Relatore:

Giuliana Meneghetti

già Responsabile dell'Ufficio Cerimoniale della Provincia di Treviso

PROGRAMMA

La regola d'oro del Cerimoniale e il suo linguaggio

- ✚ Introduzione: fondamenti, valori e finalità del Cerimoniale
- ✚ La regola d'oro del Cerimoniale: il posto d'onore, i posti al tavolo di presidenza, i posti in platea
- ✚ L'ordine delle precedenze tra le cariche pubbliche e l'assegnazione dei posti
- ✚ La visita di un'Autorità: vademecum di accoglienza
- ✚ Come organizzare un importante incontro di lavoro: la sala, il tavolo di lavoro, i supporti logistici
- ✚ Il galateo del telefono
- ✚ Risoluzione casi pratici, domande e risposte