



Številka: 604-13/2018

Datum: 19. 3. 2018

VABILO

Združenje občin vabi na seminar:

»POSLOVNI PROTOKOL IN OSEBNI PROTOKOL Z ROKO V ROKI«

Nemalokrat se znajdemo v zagati kako izpeljati določen dogodek in pri tem narediti čim manj oziroma nobene napake. Vsi si želimo biti organizator brezhibnih dogodkov, ki bi si jih tako mi kot naši gostje zapomnili.

Tudi na tem področju smo z vsako izkušnjo bogatejši in vsaka organizacija dogodka nam vliva potrebno samozavest in vedno bolj smo lahko suvereni. Da pa bi to dosegli se je treba vedno znova česa novega tudi naučiti, saj znanja ni nikoli preveč.

Mi smo tisti, ki smo ogledalo organizacije in tu se protokol začne. Nadaljuje se pri naših poslovnih prostorih, pri organizaciji in še na mnogih točkah, za katere mogoče ni ne vemo in jih ne zaznamo.

Na tokratnem seminarju boste že pridobljeno znanje osvežili, ga nadgradili in k svojemu delu dodali točno tiste trike, ki naredijo dogodek s pečatom. Skupaj s predavateljico boste med drugim pogledali ali ste pripravili vse potrebno za poslovni sestanek, so bila vabila ustrezno oblikovana, kako določiti sedežni red in kako pogostiti udeležence sestanka... To je samo nekaj vprašanj, ki se nam zagotovo podijo po glavi ob priprav na poslovni ali slavnostni dogodek.

Ciljna skupina seminarja ste vsi zaposleni, ki ste zadolženi za priprave in izvedbe različnih dogodkov na vsakodnevni ravni in vsi tisti, ki vas protokol zgolj zanima.

KDAJ?

28.5. 2017 OB 10:00
URI

KJE?

sejna dvorana MZI,
Langusova 4, Ljubljana



Program:

9.30 – 10.00: Sprejem in registracija udeležencev

10.00 – 10.45:

Pomen poslovnega protokola in razlika med družbenim bontonom in poslovnim protokolom

- *Pomen poslovnega protokola in sodobni komunikacijski trendi*
- *Razlika med družbenim bontonom in poslovnim protokolom*

10.45 – 11.30

Osebni protokol od A do Ž

- *Pravila lepega vedenja in primerne videza*
- *Protokol neverbalnega in verbalnega komuniciranja s partnerji, gosti*
- *Spoznajte moč prvega vtisa in ga ustrezno oblikujte (rokovanje, seznanjanje, naslavljanje)*
- *Protokol pisnega komuniciranja (uradni dopisi, vljudnostna pisma, osebna pisma, vizitke, sodobna elektronska komunikacija, ...)*
- *Zlata pravila (poslovnega) oblačenja (oblačila za prosti čas, formalna in delovna oblačila, večerne obleke, smoking, frak)*

11.30 – 12.00: Odmor

12.00 – 12.45

Priprave na različne poslovne protokolarne dogodke in sprejem gostov

- *Priprava poslovnega sestanka*
- *Priprava tiskovne konference*
- *Priprava in izvedba poslovnega ter protokolarnega obiska*
- *Podpis sporazuma, pogodbe in drugih aktov*
- *Sprejem gostov v organizaciji*

12.45 – 13.30

Vse o sprejemih od A do Ž

- *Družabni dogodki z in brez pogostitve*
- *Vabila, opravičila, zahvale*
- *Priprava ustreznega jedilnika in mize s sedežnim redom*
- *Pravila obnašanja za mizo*

Na vsa ta in tudi druga vprašanja vam bo na seminarju odgovorila **gospa Ksenija Benedetti**, ki jo vsi zagotovo dobro poznamo, saj je tako šefinja Protokola Republike Slovenije kot avtorica knjige **Protokol, simfonija forme**, v kateri je strnila vse svoje znanje in izkušnje, ki jih ni malo.