



ETIQUETA E PROTOCOLO

Data

A definir

Horário

Sábado

10H00 às 13H00 | 14H00 às 17H00

Duração

6 horas

Localização

Estrada Nacional 109 – Variante de Cacia

Edifício Grenos – Sala 7

(por cima do balcão do BPI)

3800-533 | Aveiro

Localização GPS:

Graus decimais – Lat (40.666783) / Lon (-8.609724)

Graus, minutos decimais – 40° 40.010' N | 8° 36.578' W

Enquadramento

Os correctos contacto e relação entre profissionais carecem do conhecimento de um conjunto de directrizes comportamentais que permitam aos seus interlocutores saber estar, saber apresentar-se e saber comportar-se dentro de cada um dos cenários que essas situações possam originar. O conhecimento adequado destas directrizes permitirá adaptar o seu comportamento a cada situação, verbal ou escrita, facilitando a convivência com os demais e deixando uma boa imagem profissional.

Objectivos

No final deste curso os formandos serão capazes de:

- ✓ Identificar e aplicar as regras de protocolo empresarial de acordo com cada situação;
- ✓ Reconhecer a importância do protocolo como instrumento de comunicação, adaptando os comportamentos correctos às exigências;
- ✓ Planear a realização de um evento e ultrapassar eventuais obstáculos aplicando as normas de protocolo em concordância;
- ✓ Aperfeiçoar comportamentos para a projecção de uma excelente imagem profissional, firme, mas também positiva e optimista.
- ✓

Destinatários

Profissionais das áreas da comunicação, das Relações Públicas, da Realização de Eventos, da Hotelaria e do Turismo, Comerciais, Secretárias, Assistentes de Administração e outras pessoas com necessidades de melhorar o seu desempenho ao nível do contacto profissional/empresarial.

Conteúdos programáticos

- ✓ Comunicação directa: (verbal e não verbal)
- ✓ Requisitos de uma boa imagem - conceito de boa imagem
- ✓ Importância da primeira impressão
- ✓ Apresentações / a importância do aperto de mão
- ✓ O Vestuário
- ✓ Os Títulos Honoríficos
- ✓ Os Convites:
 - Convite formal
 - Convite informal
 - Convite particular

- ✓ Civilidade e urbanidade no trabalho/escritório
- ✓ Cortesia ao telefone
- ✓ Protocolo à mesa de reuniões
- ✓ Cartas (papel, cor)
- ✓ Protocolo:
 - Na saudação/cumprimento
 - À mesa, num *vernissage*; num *coktail*.

Certificado

No final da acção será entregue a cada formando que tenha concluído a formação e cumprido as exigências em termos de assiduidade, um Certificado de Participação.

Candidaturas / Inscrições

Número mínimo de formandos: 8

Número máximo de formandos 14

A formalização das candidaturas só é considerada válida após entrega dos documentos necessários (cópia do BI e do NIF, e comprovativo de pagamento (*)).

O pagamento poderá ser feito em numerário, cheque ou por transferência bancária (NIB: 0010 0000 4374 9620 0011 3), impreterivelmente até 48 horas antes do início da formação.

(*) – O pagamento deve ser efectuado somente após indicação da RequalHOME nesse sentido, o que acontecerá logo que exista a confirmação do número de participantes suficiente para que a acção possa decorrer.

Valor

50€ – Inscrições até ao 6º dia útil (inclusive) antes do início da formação

60€ – Inscrições até 72 horas antes do início da formação **(data limite)**

(IVA incluído à taxa legal em vigor)



Descontos

10% do valor total do curso por cada novo formando angariado, até ao limite máximo de 70% de desconto.

Observações

A Requal HOME reserva-se o direito de proceder, a qualquer momento, à alteração de datas e/ou horários.