

**Szkolenie pn. „Przyjmowanie gości z zagranicy
z uwzględnieniem specyfiki uczelni wyższej”
realizowane dla Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach**

Abstrakt

Szczegółowe cele szkolenia:

- Nabycie wiedzy przez uczestników w zakresie profesjonalnej organizacji wizyt delegacji zagranicznych na Uniwersytecie Śląskim w Katowicach
- Nabycie kompetencji wpływające na organizację spotkań i ich efektywny przebieg zgodny z biznesowym savoir vivre i protokołem dyplomatycznym
- Zdobycie przez pracowników wiedzy z zakresu etykiety obowiązującej podczas wydarzeń i przyjęć, a przez to zdobycie większej pewności siebie w kontaktach służbowych
- Zdobycie umiejętności dostosowywania zachowania i stroju do wyzwań stojących przed pracownikami

Efekty kształcenia i korzyści dla uczestnika:

- Uczestnik postępuje profesjonalnie, zgodnie ze sztuką dyplomatyczną i etykietą biznesową w kontaktach z partnerami właściwie reprezentując instytucję na zewnątrz
- Uczestnik dąży do budowania pozytywnego wizerunku instytucji
- Uczestnik dba o szczegóły inicjatyw i skrupulatnie podchodzi do powierzonych mu zadań
- Uczestnik jest zdolny do inspirowania współpracowników i zaszczepiania właściwych praktyk wśród pracowników instytucji
- Uczestnik, znając zasady tytulatury, we właściwy sposób zwraca się do uczestników życia publicznego
- Uczestnik świadomie podchodzi do organizacji wydarzeń, do których obliguje go pracodawca
- Uczestnik rozumie kwestię różnic kulturowych i wpływu tychże na przebieg i pomyślność wizyt i inicjatyw instytucji
- Uczestnik jest świadomy wyzwań, jakie stoją przed organizatorem wszelakich wydarzeń o charakterze publicznym
- Uczestnik rozumie zasady alternatu, precedencji, starszeństwa osób uczestniczących w życiu publicznym i zasady o niej decydujące
- Uczestnik zna fundamentalne zasady dotyczące obsługi gościa VIP i organizacji wydarzeń, spotkań, delegacji oraz przyjęć z uwzględnieniem specyfiki uczelni wyższej
- Uczestnik rozróżnia rodzaje wizyt; potrafi współpracować z tłumaczem
- Uczestnik rozumie zasady dress-code'u, rozpoznaje rodzaje przyjęć i rozumie wynikające z tego obowiązki

Forma realizacji

Szkolenie realizowane w formie online. Czas trwania: 8 godzin dydaktycznych.

Program szkolenia:

MODUŁ I

Temat 1 Wprowadzenie do protokolarnych zasad organizacji wydarzeń

- a. Protokół dyplomatyczny
- b. Ceremoniał
- c. Etykieta

Temat 2 Dyplomacja w Polsce

- a. Korpus dyplomatyczny i konsularny

MODUŁ II

Temat 3 Precedencja

- b. Zasady ogólne
- c. Precedencja w Polsce
- d. Protokół i precedencja w UE

Temat 4 Reguła prawej strony

Temat 5 Hierarchia miejsc

- e. Miejsca w samochodzie
- f. Flagowanie
- g. Usadzenie przy stołach prezydialnych
- h. Widownia – pierwsze rzędy
- i. Formuły rozmów – usadzenie rozmówców
- j. Wspólna fotografia

Temat 6 Różnice kulturowe w protokole dyplomatycznym

MODUŁ III

Temat 7 Dress code

Temat 8 Komunikacja – kontakty

- k. Tytuły – tytułowanie (korespondencja, powitania, rozmowy)
- l. Wizytówki (wizualizacja, treść, postępowanie)
- m. Przedstawianie siebie i innych
- n. Prezentacja uczestników wydarzeń
- o. Uścisk dłoni (zagrożenia COVID-19)

Temat 9 Wizyty zagraniczne

- p. Znaczenie i rola wizyt zagranicznych
- q. Jakie wizyty może organizować / współorganizować Uczelnia
- r. Gość – wizyta w uczelni
- s. Współpraca z tłumaczem
- t. Podpisywanie dokumentów
- u. Wizyta zagraniczna własna (od zaproszenia do podziękowań)

MODUŁ IV

Temat 10 Spotkania w Uczelni

Temat 11 Przyjęcia małe i duże

- v. Rola i znaczenie przyjęć
- w. Organizacja przyjęcia
- x. Zaproszenia
- y. Przyjęcia zasiadane
- z. Przyjęcia na stojąco

Formy i metody pracy: wykład z prezentacją, dyskusja, ćwiczenia, case-studies.

Informacje o wykonawcy i trenerach realizujących szkolenie

Szkolenie poprowadzi **Grzegorz Chmielewski** – były zastępca dyrektora Protokołu Dyplomatycznego MSZ, współorganizator i uczestnik wielu wizyt najwyższego szczebla, pielgrzymek papieskich, licznych uroczystości państwowych, wizyt studyjnych korpusu dyplomatycznego w poszczególnych województwach, różnego rodzaju pokazów dla dyplomatów i pracowników urzędów centralnych. Był członkiem zespołu ds. polskiej prezydencji w Protokole Dyplomatycznym Ministerstwa Spraw Zagranicznych (MSZ).

Harmonogram szkolenia

Szkolenie/Warsztaty

„Przyjmowanie gości z zagranicy z uwzględnieniem specyfiki uczelni wyższej”

realizowane dla Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach w terminie:

28 kwietnia 2021 – 1 grupa

29 kwietnia 2021 – 2 grupa

6 maja 2021 – 3 grupa

Czas	Moduł, zagadnienia
JEDEN DZIEŃ SZKOLENIOWY	
8:30 – 10:00	Moduł I: Wprowadzenie do protokolarnych zasad organizacji wydarzeń, Dyplomacja w Polsce
10:00 – 10:15	Przerwa
10:15 – 11:45	Moduł II: Precedencja, Reguła prawej strony, Hierarchia miejsc, Różnice kulturowe w protokole dyplomatycznym
11:45 – 12:15	Przerwa
12:15 – 13:45	Moduł III: Dress code, Komunikacja – kontakty, Wizyty zagraniczne
13:45 – 14:00	Przerwa
14:00 – 15:30	Moduł IV: Spotkania w Uczelni, Przyjęcia małe i duże