



План занятий по программе ПК «Основы государственного протокола и делового этикета»

ПОНЕДЕЛЬНИК

18.00 – 19.30 Государственный протокол. Основные составляющие протокола. Административная ответственность. Протокольное старшинство. Протокольные церемонии (рассадка, подписание документов, вручение наград, перерезание ленты, фотографирование). Официальные приемы (приглашения, рассадка, программа визита, подарки, визитки).

Перерыв 5 минут

19.35 – 21.05 Визиты. Виды визитов, основные параметры визитов. Встречи, проводы, переговоры, иные мероприятия. Принципы. Подготовка программы визита. Документационное обеспечение. IT в протокольной службе.

ВТОРНИК

18.00 – 19.30 Столовый этикет на официальных приемах. Сервировка и правила поведения на официальных приемах.

Перерыв 5 минут

19.35 – 21.05 Информационное сопровождение деятельности первых лиц. Пресс-мероприятия (интервью, пресс-подход, брифинг, пресс-конференция, круглый стол). Подготовка спикера. Работа с журналистами.

СРЕДА

18.00-18.45 Особенности японского делового протокола и этикета.

18.45-19.30 Китай. Протокол и этикет.

Перерыв 5 минут

19.35-21.05 Особенности делового протокола и этикета в Германии. Национальные особенности работы с американскими партнерами.



ЧЕТВЕРГ

18.00-19.30

Создание и становление службы протокола в Администрации Томской области. Опыт встреч иностранных и российских делегаций. Визит Патриарха Московского и Всея Руси Алексия II. Германо-российские правительственные консультации на высшем уровне.

Перерыв 5 минут

19.35-21.05

Информационное сопровождение деятельности первых лиц. Интерактивное занятие.

ПЯТНИЦА

18.00-18.45

Внешний вид участников официальных мероприятий.

18.45-21.05

Практическая часть.

1. Деловые переговоры (рассадка за столом, флаги, правила коммуникации).
2. Протокольные церемонии (вручение наград, подписание документов, перерезание ленты).
3. Тренинг «Организация визита и официального приема иностранной делегации».

ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ