

SZKOLENIE

BUDOWA PROFESJONALNEGO WIZERUNKU W JEDNOSTKACH SAMORZĄDOWYCH

11 października 2018 r.

Hotel Łańcut,

ul. Armii Krajowej 55A, 37-100 Łańcut

8:30 – 9:00 Rejestracja

9:00 – 9:05 Otwarcie szkolenia

9:05 – 10:45

- 1) Elementy pierwszego wrażenia – jak zrobić i utrzymać dobre pierwsze wrażenie
- 2) Powitania i pożegnania (miejsce, sposób)
- 3) Ceremonie oficjalne (uroczyste podpisanie umowy, przecięcie wstęgi, odsłonięcie pomnika, spotkanie jako element kampanii wyborczej itd.)
 - a. Organizacja – wskazówki praktyczne
 - b. Flagi i inne kluczowe elementy

10:45 – 11:00 Przerwa kawowa

11:00 – 13:45

- 1) Oficjalne przemówienia:
 - a. Precedencja a kolejność przemawiania
 - b. Mowa ciała i zachowania niewerbalne
- 2) Przygotowywanie materiałów na strony oficjalne i do mediów społecznościowych
- 3) Utrzymywanie relacji z mediami. Organizacja i uczestnictwo w konferencji prasowej
- 4) Dress code:
 - a. Podstawowe rodzaje strojów oficjalnych
 - b. Dostosowanie ubioru do okoliczności
 - c. Najczęściej popełniane gafy
 - d. Kolorystyka ubiorów

13:45 Lunch

Prelegent Joanna Modrzyńska – doktor nauk humanistycznych w zakresie nauk o polityce; adiunkt na Wydziale Politologii i Studiów Międzynarodowych Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu; założycielka szkoły „Art of Manners”; autorka książki *Protokół dyplomatyczny, etykieta i zasady savoirvivre’u*; absolwentka szkoleń w *International School of Protocol and Diplomacy* w Brukseli, *Minding Manners School* w Londynie, *United Nations Institute for Training and Research* w Genewie czy *Akademii Dyplomatycznej* w Warszawie.