**PROGRAM i CEL SZKOLENIA**

**Cel szkolenia:**

Zapoznanie uczestników szkolenia zarówno z zasadami precedencji, ale także prawidłowej organizacji wydarzeń na wysokim szczeblu, w tym przemówień, organizacji uroczystych bankietów, czy uroczystości państwowych.

**Zakres zagadnień:**

* Korespondencja;
* Etykieta;
* Precedencja;
* Prawidłowa tytulatura;
* Wizyty zagraniczne,
* Savoir-vivre;
* Zasady dyplomacji w samorządzie

**SZKOLENIE:**

**„Protokół dyplomatyczny w samorządzie terytorialnym”**

**SZKOLENIE W FORMIE ON-LINE ORAZ STACJONARNE**

**ORGANIZATOR**:

Pomorska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Słupsku

**KONTAKT:**

* tel. 601 730 271
* email: biznes@parr.slupsk.pl
* FB szkolenia PARR S.A.

**OFERTA SZKOLENIOWA OBEJMUJE:**

* **materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej przesłane na maila,**
* **dostęp do nagranego szkolenia przez 3 dni po zakończeniu szkolenia,**
* **zaświadczenia o ukończeniu szkolenia**,

**Ilość miejsc ograniczona!**

**O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń!**