

## **6228 - Organização de eventos nacionais e internacionais**

**Modalidade de Formação:** Formação Modular Certificada

**Forma de Organização:** Formação à distância

**Carga Horária:** 25 horas

### **Destinatários**

Adultos ativos (empregados ou desempregados) com idade igual ou superior a 18 anos que necessitam desta formação para o exercício das respetivas funções.

### **Enquadramento**

As formações modulares, integradas no âmbito da formação contínua de ativos, dão a possibilidade aos adultos de adquirir mais competências escolares e profissionais, com vista a uma (re) inserção ou progressão no mercado de trabalho e/ou requalificação profissional e/ou adaptação aos processos de melhoria organizacional.

### **Objetivos**

Reconhecer o papel do apoio administrativo nos diferentes tipos de eventos nacionais e internacionais.

Identificar e aplicar as regras protocolares.

### **Conteúdos**

Icebreak de apresentação

Organização de eventos internacionais

Os vários tipos de reuniões

- Cimeiras

- Negociações

- Seminários

- Congressos

- Conferências

Colóquios/Palestras

Simpósios

Workshops

Funções da comissão organizadora

Funções do secretariado

Lei das Precedências do Protocolo do Estado Português (Lei nº 40/2006)

Regras protocolares

O Protocolo da União Europeia

Planeamento e organização

Objetivos do evento

Participantes – nacionais e estrangeiros

Organização das mesas de honra

Participação de entidades oficiais, públicas ou privadas

Programa do evento

Elaboração de convites

Programa social para participantes e acompanhantes

Organização das refeições

Como sentar os convidados à mesa

Receção de convidados e participantes no aeroporto

Ofertas

Colocação de bandeiras

Avaliação e encerramento

**Avaliação:** Qualitativa - Formativa e Sumativa

**Metodologias:** Método expositivo, participativo, trabalho prático

**Regime de Assiduidade:** As faltas não podem exceder 10% do total das horas de formação