



# Protokół dyplomatyczny i savoir-vivre w praktyce - szkolenie z przyjęciem pokazowym 6-7 czerwca 2024 roku

*Miejsce zajęć:* siedziba Polskiego Instytutu Spraw Międzynarodowych,  
ul. Warecka 1a, Warszawa

*Przyjęcie pokazowe:* Restauracja Różana Chocimska 7, 00-791 Warszawa

*Wykładowcy:* Bogumiła Więclaw  
Grzegorz Chmielewski

*Koordynator szkolenia:* Dorota Nowakowska, nowakowska@pism.pl, (0-22) 556-80-24

<b>Godzina:</b>	<b>Pierwszy dzień, 6.06.2024 (środa)</b>
8.45 – 9.00	Rejestracja uczestników, poranna kawa
9.00 – 10.30	<b>Temat: POJĘCIE DYPLMACJI I PROTOKOŁU DYPLMATYCZNEGO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ pojęcie „protokołu dyplomatycznego”, „ceremoniału”, „etykiety” i „savoir-vivre”</li><li>✓ dlaczego warto znać zasady protokołu dyplomatycznego i savoir-vivre?</li></ul> <b>ETYKIETA I DOBRE OBYCZAJE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ cechy dobrze wychowanego człowieka</li><li>✓ przestrzeganie zasad etycznych</li><li>✓ zasada wzajemności, zasada uszanowania prywatności, zasada starszeństwa, zasada tolerancji, zasada dyskrecji, zasada punktualności, zasada zdrowego rozsądku</li></ul>
10.30 – 10.45	Przerwa kawowa
10.45 – 12.15	<b>Temat: USTALANIE PIERWSZEŃSTWA CZYLI PRECEDENCJA W PRAKTYCE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ precedencja państwowa, dyplomatyczna oraz w życiu zawodowym i relacjach społecznych</li><li>✓ znaczenie precedencji podczas organizacji imprez i spotkań</li><li>✓ prawa strona – lewa strona</li><li>✓ pierwszeństwo: na ulicy, w samochodzie, na maszcie, podczas spotkań, konferencji, rozmów, negocjacji</li><li>✓ zasada alternatu – co oznacza i kiedy się ją stosuje?</li></ul> <b>Ćwiczenia</b>
12.15 – 12.30	Przerwa kawowa

12.30 – 14.00	<p><b>Temat: BILETY WIZYTOWE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ rodzaje i funkcje</li> <li>✓ zasady używania wizytówek</li> <li>✓ korespondencja za pomocą wizytówek</li> <li>✓ wizytówki przy kwiatkach i upominkach</li> </ul> <p><b>SPOTKANIA I PRZYJĘCIA – ORGANIZACJA I UCZESTNICZENIE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ formy przyjęć i ich rola</li> <li>✓ zaproszenia – redagowanie i odczytywanie</li> </ul> <p><b>Ćwiczenia</b></p>
14.00 – 14.30	Przejazd na przyjęcie pokazowe
14.30 ~ 17.00	<p><b>PRZYJECIE POKAZOWE</b>  <b>Restauracja Różana Chocimska 7, 00-791 Warszawa</b></p>

Godzina:	Drugi dzień, 7.06.2024 (piątek)
8.45 – 9.00	Poranna kawa
9.00 – 10.30	<p><b>Temat: NAWIĄZYWANIE KONTAKTÓW</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ pierwsze wrażenie</li> <li>✓ pozdrawianie</li> <li>✓ powitanie i pożegnania</li> <li>✓ uścisk dłoni, podawanie rąk, całowanie w rękę</li> <li>✓ tzw. powitania „dyplomatyczne”</li> <li>✓ przedstawianie się i przedstawianie innych</li> <li>✓ formy kurtuazyjne w rozmowie i tytułowanie</li> <li>✓ jak być ciekawym rozmówcą, co warto wiedzieć o tzw. „small talk”</li> <li>✓ sztuka aktywnego słuchania</li> </ul> <p><b>CODZIENNY SAVOIR-VIVRE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ telefoniczny savoir-vivre</li> <li>✓ korespondencja elektroniczna tzw. <i>netykieta</i></li> <li>✓ mowa ciała – rzeczy, które warto wiedzieć</li> <li>✓ sytuacje niezręczne i <i>faux pas</i> - jak się zachować?</li> </ul>
10.30 – 10.45	Przerwa kawowa
10.45 – 13.00	<p><b>Temat: UBIÓR</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ogólne zasady ubierania się – co oznacza „być dobrze ubranym”</li> <li>✓ strój do pracy – co oznacza pojęcie „dress code”?</li> <li>✓ czy pracodawca może wymagać od pracowników określonego stroju?</li> <li>✓ strój w podróży służbowej</li> <li>✓ okazja a ubiór (przyjęcia służbowe, spotkania towarzyskie, uroczystości rodzinne i inne)</li> <li>✓ ubiór niestosowny – podstawowe uchybienia pań i panów</li> </ul> <p><b>Ćwiczenia</b></p> <p><b>Temat: KORESPONDENCJA - CO POWINNIŚMY WIEDZIEĆ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ tytułatura a tytułomania</li> <li>✓ podstawowe zasady korespondencji</li> <li>✓ zasadnicze części listu oficjalnego, służbowego i prywatnego</li> <li>✓ zasady redagowania pism i cechy stylu urzędowego</li> </ul>
13:00 – 13:30	Lunch
13.30 – 15:00	<p><b>Temat: WIZYTY ZAGRANICZNE - PRZYGOTOWANIE I PRZEBIEG ELEMENTY MIĘDZYNARODOWEGO SAVOIR - VIVRE'U</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ przestrzeganie zasad protokołów dyplomatycznego, ceremoniału i etykiety (savoir-vivre'u)</li> <li>✓ znaczenie i rola wizyt zagranicznych</li> <li>✓ podział i rodzaje wizyt oraz ich charakterystyka</li> <li>✓ standardowe punkty programu wizyty (powitanie, rodzaje rozmów, wspólna fotografia, podpisywanie dokumentów, konferencja prasowa, recepcje)</li> </ul>
15.00 – 15.15	Przerwa kawowa
15.15 – 16.45	<p><b>Temat: WIZYTY ZAGRANICZNE (c.d.)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ standardowe punkty programu wizyty cd. (powitanie, rodzaje rozmów, wspólna fotografia, podpisywanie dokumentów, konferencja prasowa, recepcje)</li> <li>✓ przygotowanie wizyty i jej realizacja (kwestie merytoryczne, organizacyjno-protokolarne, medialne, logistyczne i ochronne)</li> </ul> <p><b>ROZDANIE DYPLOMÓW</b></p>