

ИНФОРМАЦИЈА о реализованој обуци „ПОСЛОВНИ ПРОТОКОЛ”

Служба за управљање људским ресурсима организовала је обуку на тему „Пословни протокол”. Обука је одржана 19. јула 2024. године, у згради Покрајинске владе.

Тематске целине које су обрађене: увод у протокол (историјат и типови протокола), правила пословно-дипломатског протокола, терминологија и норме (упознавање, представљање, обраћање и ословљавање), писана и усмена дипломатска комуникација, типови догађаја (државне посете, састанци, међународне конференције, национални празници, сахране и церемоније полагања венаца, свечане церемоније потписивања споразума, планирање, припрема и реализација посете, прикупљање информација, дочек, испраћај, безбедносни аспект, смештај, превоз), организација и логистика (истицање застава, интеркултурна комуникација), гостопримство (планирање и припрема, позивање и избор гостију, врсте свечаних обеда, правила пресеанса, распоред седења, правила понашања за време обеда, јеловници, плац карте, дрес код, ресурси (ангажовање екстерних професионалаца, опрема, превозна средства, техника), антидискриминација у пословном протоколу.



Обуку је реализовала Људмила Милатовић, уписана у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Присуствовале су службенице из пет покрајинских органа.