

M4

Executive Program in cerimoniale e comportamento istituzionale delle pubbliche amministrazioni, delle aziende e dei professionisti

DURATA

10 giorni

(articolato in sei moduli, frequentabili anche singolarmente, ed una esercitazione pratica)

DATE

28-29 ottobre 2025

4 -5-11-12-18-19-25-26 novembre 2025

ORARIO

9,00 - 13,00 tranne il modulo R5 con orario 9-17

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 2.500,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORI

Cons. Massimo SGRELLI (coordinatore)

già Direttore Dipartimento Cerimoniale di Stato, Presidenza del Consiglio dei Ministri

Col. Antonio BILANCIA

Già Responsabile del cerimoniale del Comando Militare della Capitale

Dottor Michele D'ANDREA

già dirigente presso la Presidenza della Repubblica e esperto di araldica

Dott. Dario DE MARCHI

Giornalista professionista, esperto in Comunicazione e relazioni con la stampa

Gr. Uff. Francesco GALETTA

Già responsabile settore araldica della Presidenza del Consiglio dei Ministri

Dott. Gianfranco GIANCATERINO

Responsabile del cerimoniale di manifestazioni olimpiche e altri eventi internazionali

Avv. Francesco PIAZZA

Capo del cerimoniale di Stato presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri

Dott.ssa Daniela SALVATI

Già direttore ufficio ONU

Dott. Francesco SCOPPOLA

Cerimoniale della Regione Lazio

Amb. Giovanni VELTRONI

Diplomatico della Repubblica

OBIETTIVI

Garantire l'incremento del capitale relazionale, favorendo rapporti volti al successo, preservare ed elevare l'immagine istituzionale, aziendale, professionale e personale.

Oggi le relazioni esterne e l'attività di rappresentanza e istituzionale devono tenere conto dell'incremento e della varietà delle relazioni, della globalizzazione e degli aumentati rapporti internazionali, scegliendo sempre **comportamenti relazionali che producano buoni risultati**. Ciò vale per tutte le Istituzioni pubbliche nazionali, gli Enti locali e le Amministrazioni regionali. Ed anche per le aziende private ed i professionisti. Anche i giovani, che aspirano ad intraprendere carriere o attività, non possono trascurare gli aspetti formali nella propria conduzione personale.

Gli eventi e la comunicazione non possono prescindere dal rispetto rigoroso delle forme istituzionali che, attraverso gli insegnamenti del Executive program, saranno indicate.

L'Executive Program si propone perciò di creare dirigenti, funzionari e operatori in grado di offrire la propria migliore immagine e di garantire al meglio quella della propria istituzione. Anche con la capacità di gestire relazioni ed eventi ufficiali di varia natura. Per i professionisti, di svolgere la propria attività professionale nei vari settori, con **rispetto di tutte le regole di forma nazionali e internazionali.**

Il programma consentirà di far acquisire ai frequentatori le conoscenze teoriche e tecniche, corroborate dalla esperienza di casi concreti, necessarie a favorire la propria migliore immagine, a **padroneggiare l'organizzazione e la gestione delle varie tipologie di relazioni personali e istituzionali**, di cerimonie ed eventi, nonché l'attività formale interna ed esterna e lo stile manageriale, oltre a quello personale.

PROGRAMMA

1° modulo (R1):

28-29 ottobre 2025

Regole generali e consuetudini del cerimoniale nazionale ed internazionale per la pubblica amministrazione, le aziende, gli eventi

2° modulo (R2):

4 -5 novembre 2025

Il cerimoniale negli altri mondi ed i cerimoniali specialistici

3° modulo (R3):

11-12 novembre 2025

La simbologia, le comunicazioni, le applicazioni

4° modulo (R4)

18-19 novembre 2025

Lo stile istituzionale e le regole comportamentali

5° modulo (R5)

25 novembre 2025

Pensieri, parole, opere e omissioni nella corrispondenza formale

6° modulo (R6)

26 novembre 2025

Esercitazioni e fasi applicative

VALUTAZIONE FINALE EXECUTIVE PROGRAM

A conclusione dell'intero percorso formativo sarà rilasciato l'attestato di frequenza e profitto di Executive program con valutazione finale espressa in centesimi a chi:

- abbia frequentato l'intero Executive program
- superi almeno il 60% dei quiz a risposta multipla finali

Coloro i quali seguiranno solo alcuni moduli, potranno ottenere singoli attestati di frequenza e profitto dei seminari, ma non l'attestato di Executive program.

RACCOMANDAZIONE IMPORTANTE

Si informa che l'attivazione del corso avverrà esclusivamente a seguito di comunicazione scritta da parte del CEIDA. Pertanto, si sconsiglia vivamente di effettuare prenotazioni o acquisti di titoli di viaggio, pernottamenti o altri servizi connessi, prima di aver ricevuto tale conferma ufficiale, comprensiva della modalità di erogazione del corso (in presenza o a distanza). CEIDA declina ogni

CE/DA Centro Italiano di Direzione Aziendale Srl

00185 Roma - Via Palestro, 24 - Tel 06.49.25.31

responsabilità per eventuali spese sostenute anticipatamente e non potrà essere ritenuto in alcun modo tenuto a rimborsi o compensazioni di natura economica o altra.