



# Cerimonial e Protocolo – técnicas e práticas



**ONLINE**



# CERIMONIAL E PROTOCOLO – TÉCNICAS E PRÁTICAS | ONLINE

## Data

19 e 26 de agosto de 2023 (2 sábados) | 9h às 16h com 1h de almoço

## Local

Curso Online

## Carga horária

12 horas

## Investimento

R\$ 520,00

## Objetivos

Aspectos Históricos e Conceito de eventos em relação ao mercado;

Identificação do perfil do evento dentro dos vários segmentos;

Soluções: Tradição & Inovação – evento x cliente.

Conteúdo: como montar um briefing de evento, como criar o roteiro do evento e do cerimonial em função das informações;

Como identificar as reais necessidades para um evento;

## Público Alvo

Profissionais e estudantes de comunicação e de organização de eventos, bem como interessados pelo tema.

## Professora

### Andrea Nakane

Bacharel em Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas, Andrea Nakane possui especializações em Marketing, Administração e Organização de Eventos, Educação do Ensino Superior, Planejamento e Gestão de EaD e mestrado em Hospitalidade. Somando 25 anos de experiência profissional acumulada em vivência na área de Relações Públicas, Cerimonial e Protocolo, Hospitalidade e Indústria. Atualmente é sócia-diretora da Mestres da Hospitalidade, doutora em Comunicação Social pela Universidade Metodista de São Paulo e conta com diversas obras acadêmicas e mercadológicas publicadas. É membro do MPI – Meeting Professional International, registrada no Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas e possui experiência como docente acumulada em 23 anos de atuação no ensino superior, já integrando o corpo de professores de instituições como Centro Universitário da Cidade (RJ), da FGV(RJ), do SENAC(SP), Universidade Anhembi Morumbi, entre outras. Atualmente leciona na Universidade Metodista de São Paulo.

**Importante** - Caso haja imprevistos na agenda do professor e a turma esteja confirmada (atinja o número mínimo de matriculados), a Instituição garante a prestação do serviço na agenda proposta com substituição docente trazendo profissional de mesma qualificação.



## **Temas Abordados**

### **Estrutura e Serviços do Cerimonial**

Aspectos Históricos – Conceituação – Sinergia Cerimonial e Protocolo  
Equipe do cerimonial – formação e instrução;  
Definição de tarefas do cerimonial e do evento;  
Receptivo não é cerimonial;  
Sala VIP  
Regras do Cerimonial Público; ·Decreto nº 70.274 e sua adaptação à conjuntura atual e organizacional.  
Formas de Tratamentos;  
Normas de Precedência;  
Tipos de Roteiros Oficiais (Inaugurações, Assinaturas de Decretos, Descerramento de Placas, Lançamento de Pedra Fundamental, entre outros.)  
Bilaterais, Posses de Governadores e Presidente da República).  
Diferenças Cerimonialista e MC  
Comunicação – Convites, Nominatas e Cartões de Identificação  
Símbolos Nacionais – Bandeira, Hino, Armas e Selo  
O Cerimonial e a segurança – proteção de autoridades.

### **Receptivo de Autoridades**

Preparativos para uma Visita Oficial (Planejamento e Missão Precursora);  
Recepção no Aeroporto (Atos oficiais, fila de cumprimentos, honras militares)  
Montagem de comboio oficial (Governador e Presidente da República)  
Regras dos deslocamentos  
Nota: com exercício prático sobre a matéria

### **Banquetes e Jantares Oficiais**

Definição da estrutura – Layout e planejamento  
Serviços contratados (buffet e garçons, copeiros, maitrês, sommeliers, etc.)  
Plano de Mesa e Placement (composição das autoridades)  
Detalhes que fazem a diferença (Decoração Floral, Meeting Design e Menus)

### **Etiqueta e Comportamento etiqueta Social e Corporativa**

Comunicação Pessoal – Cumprimentos e Apresentações;  
Visual Corporativo – definição dos trajes;  
Etiqueta à mesa – Conversas, vinhos, Escolha de Cardápio, Que arca com a nota? ;  
Etiqueta Internacional/ Diferenças Culturais;  
Troca de Presentes.

## Forma de pagamento

### Pessoa física

**Boleto** - Parcela única e 5 dias corridos para vencimento.

**PIX** – À vista.

**Cartão de Crédito** - À vista ou Parcelado (em até 3x, com parcelas de valor mínimo em R\$ 200,00).

### Pessoa jurídica

No caso de pagamento via Pessoa Jurídica, o próprio responsável financeiro deve conduzir o cadastro, inserindo os dados da empresa, para que a nota fiscal seja emitida via PJ, dentro do prazo legal, ou seja, respeitando o fato gerador, (efetiva prestação de serviços). **Boleto** – Parcela única e 5 dias corridos para vencimento.

**PIX** – À vista. **Cartão de Crédito Corporativo** - À vista ou Parcelado (em até 3x, com parcelas mínimas de R\$ 200,00)

Alunos, ex-alunos e funcionários da Fundação Cásper Líbero têm 10% desconto, (apenas inscrições via Pessoa Física).

## Informações importantes

I. A quantidade de vagas disponíveis é controlada de acordo com o número de inscrições pagas.

II. A inscrição estará devidamente aceita após a confirmação do pagamento até o início do curso.

Para matrícula via boleto bancário o pagamento do boleto deverá ser realizado em até 2 dias úteis antes do início do curso.

III. A confirmação de vaga ocorrerá via e-mail a ser enviado pelo Centro de Eventos Cásper Líbero.

IV. Caso o participante efetue o pagamento após o preenchimento das vagas, terá o reembolso de 100% do valor pago.

V. O horário do curso deverá ser seguido rigorosamente. O aluno só poderá faltar em 25% das aulas, ou não receberá o certificado.

VI. O curso poderá ser cancelado pela Instituição por falta de quórum com até 48 horas de antecedência da data prevista para seu início.

VII. A Faculdade Cásper Líbero não se responsabiliza por custos extras do aluno, como por exemplo hospedagem, passagem, combustível, estacionamento e alimentação.

VIII. Os reembolsos seguirão os seguintes procedimentos:

- Desistência do aluno, no prazo de 7 dias contados da data de contratação e que não tenha utilizado o serviço: ressarcimento de 100% do valor pago.

- Desistência do aluno, antes do início do curso: ressarcimento de 100% do valor pago.

- Desistência do aluno, com até 50% de aulas transcorridas: ressarcimento de 50% do valor pago.

- Desistência do aluno, após o início do curso e depois de transcorridos mais de 50% das aulas: não haverá ressarcimento do valor pago.

- Desistência pela Instituição por falta de quórum na turma: ressarcimento de 100% do valor pago.

IX. Os reembolsos referentes a pagamento via boleto terão o prazo de 15 dias úteis (crédito em conta bancária do contratante, a contar do envio dos dados bancários) para serem realizados.

Os reembolsos referentes a pagamento via cartão de crédito terão o prazo de 15 dias úteis para estorno na fatura do cliente. Em ambos os casos, devem ser solicitados pelo e-mail [eventos@fcl.com.br](mailto:eventos@fcl.com.br).



**cásp**er

Av. Paulista, 900 - São Paulo - SP  
(11) 3170-7995 [eventos@fcl.com.br](mailto:eventos@fcl.com.br) [casperlibero.edu.br](http://casperlibero.edu.br)