ANCEP
Associazione Nazionale
Cerimonialisti Enti Pubblici

CATALOGO
DEI CORSI DI FORMAZIONE

Prima Sessione
Primavera 2024

Iscrizioni aperte dal 1° febbraio 2024

“Imparare è come remare
controcorrente:
se smetti, torni indietro”

(Autore anonimo)

INDICE

ANCEP 4

L'Attestazione di Qualificazione Professionale di Cerimonialista (AQPC) 5

Iscriversi e frequentare i corsi come Socio ANCEP 6

Iscriversi e frequentare i corsi da non Socio 7

La proposta formativa di ANCEP 8

I corsi di formazione: prima sessione primavera 2024 12

A 001 Le regole del buon contegno e il senso civico 14
A 002 Introduzione al cerimoniale: le regole fondamentali 15
C 026 Il ruolo degli archivi negli Uffici del Cerimoniale 16
C 053 L'etichetta sul posto di lavoro 17
C 041 L'evento congressuale 18
A 003 Management degli eventi: la scenografia e gli attori dell'evento cerimoniale 19
A 005 Cerimoniale di Stato 20
A 004 Corrispondenza istituzionale 1 21
C 055 Il Cerimoniale sportivo 22
B 007 Cerimoniale Militare: fondamenti e Uniformologia 23
B 009 Cerimoniale Ecclesiastico 24
A 006 Cerimoniale degli Enti Territoriali 25
C 021 Precedenze e Piazzamenti 26

ANCEP

L'Associazione Nazionale Cerimonialisti Enti Pubblici - ANCEP è la principale Associazione del settore che, a livello nazionale, riunisce chi si occupa professionalmente di cerimoniale, protocollo e rappresentanza istituzionale favorendo la creazione di una rete di rapporti e relazioni fra i Cerimonialisti italiani e lo sviluppo di una cultura condivisa.
La proposta formativa di ANCEP è sempre più articolata, approfondita e specializzata e prevede diverse possibilità, sia per chi, regolarmente iscritto come Socio, desideri affrontare un percorso lineare e completo volto ad acquisire le conoscenze e competenze fondamenti sul Cerimoniale e il Protocollo e dunque conseguire l'Attestazione di Qualificazione Professionale di Cerimonialista, sia per chi desideri approfondire solo alcuni aspetti della materia (frequentando i corsi senza essere Socio ANCEP).

L'ATTESTAZIONE DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DI CERIMONIALISTA (AQPC)

ANCEP, grazie all'inserimento da parte del Ministero dello Sviluppo Economico nell'elenco delle Associazioni Professionali previsto dalla Legge 14 gennaio 2013 n. 4, rilascia l'Attestazione di Qualificazione Professionale di Cerimonialista (AQPC) ai Soci che abbiano svolto con profitto un apposito percorso di formazione specialistica. Fra i suoi scopi principali, infatti, vi è quello di contribuire alla crescita professionale e alla definizione di un preciso profilo del Cerimonialista, ossia di una figura sempre più determinata che, oltre ad acquisire competenze di immediato risvolto operativo, è anche chiamata a conoscere la cultura del Cerimoniale nel suo complesso e nei suoi molteplici aspetti.
Per il conseguimento e il mantenimento della suddetta Attestazione Professionale (vedi relativo Regolamento sul sito internet cerimoniale.net), ANCEP propone, ai Soci e a quanti siano interessati, percorsi formativi articolati tra corsi online, corsi in aula, seminari e visite di studio cui vengono attribuiti crediti formativi (CF) in base alla durata e al livello di approfondimento culturale e professionale dell'evento.

> I crediti formativi validi per il conseguimento dell'AQPC sono da acquisirsi con la partecipazione obbligatoria ai **Corsi Propedeutici e ai Corsi di Base** a cui seguirà una prova finale sotto forma di esame, di tesi di approfondimento o di altre modalità indicate dalla Commissione preposta a seconda dei casi e dall'interesse del candidato. I CF acquisiti con i **Corsi Complementari e di specializzazione,** con i Seminari, le visite di studio o altre attività formative sono invece utili per il rinnovo e convalida dell'Attestazione (per cui sono necessari 20 CF ogni due anni: i CF in esubero non potranno essere accumulati per il futuro).

L'AQPC può essere rilasciata solo ai Soci in regola con il versamento delle quote associative annuali e che abbiano frequentato tutti i corsi previsti fino al raggiungimento dell'ammontare di 50 CF. Tali CF sono cumulabili negli anni previo rinnovo dell'iscrizione all'Associazione.
Chi fin da subito è interessato ai Corsi Complementari e di Specializzazione proposti nel Catalogo della sessione corrente, (consigliati a chi è già in possesso dell'AQPC, e dunque a chi ha già acquisito le conoscenze fondamentali della materia), potrà comunque iscriversi pagando la relativa quota: i Crediti Formativi relativi a questi corsi non saranno però considerati validi ai fine dell'ottenimento dell'AQPC.

> Ai fini dell'ottenimento dell'AQPC, coloro che abbiano intrapreso il percorso formativo prima della Sessione Autunnale 2022 dovranno adeguarsi al nuovo piano formativo acquisendo i crediti formativi mancanti attraverso la partecipazione ai Corsi Propedeutici e di Base.

ISCRIVERSI E FREQUENTARE I CORSI COME SOCIO ANCEP

Come premesso, la frequenza ai Corsi come Socio ANCEP ti offre il vantaggio di poter conseguire e mantenere l'Attestazione di Qualificazione Professionale di Cerimonialista (AQPC).
Inoltre, come Socio avrai a disposizione una tua area riservata in MIO.CERIMONIALE.NET, che ti permetterà di gestire la tua anagrafica, i tuoi pagamenti e di monitorare la tua attività didattica, eventualmente anche come docente.

COME ISCRIVERTI

- Scegli liberamente da catalogo i corsi che t'interessano. Ma ricordati: se come Socio intendi conseguire l'AQPC, dovrai ottenere 50 Crediti Formativi (CF), sostenendo tutti i Corsi Propedeutici e tutti i Corsi Base. Al termine del percorso formativo dovrai inoltre dar prova di aver acquisito le conoscenze e competenze in materia, con una prova d'esame o una tesi o in altri modi suggeriti dalla Commissione preposta.
- Prima di procedere all'iscrizione procurati tutti i dati per la fatturazione elettronica obbligatoria (Ragione sociale, P. IVA, CF, indirizzo PEC, Codice destinatario, C.U.U., C.I.G. C.U.P, numero identificativo e data della determina di spesa per i partecipanti delle PA).
- Vai al sito www.cerimoniale.net e compila in modo pratico e veloce il **modulo di iscrizione online** o quello in **formato cartaceo (scaricabile dal sito o inviato)**, con i «codici corso» e la somma degli importi corrispondenti.
- Procedi al versamento anticipato con bonifico bancario. Alla quota prevista per i corsi va aggiunto l'importo di Euro 2,00 relativo alla marca da bollo sulla fattura, a carico del debitore in forza dell'art. 1199 c.c.
- Inoltra a segreteria@cerimoniale.net:
    - Il modulo di iscrizione se compilato nel formato cartaceo.
    - Copia del bonifico bancario (facoltativo ma consigliato).
- Riceverai le credenziali d'accesso se il corso è online, la fattura e, al termine di ciascuna attività, l'Attestato di partecipazione.

Ricordati: per il rinnovo dell'AQPC è sempre necessario essere Socio ANCEP e conseguire almeno 20 crediti ogni due anni, frequentando Corsi complementari, Seminari, Conferenze, Visite di studio riconosciuti ai fini formativi.
Il rinnovo dell'iscrizione ad ANCEP può essere fatto scaricando l'apposito modulo al sito www.cerimoniale.net. La quota associativa annuale è pari ed Euro 77,00.

AQCP

Il vantaggio di essere socio ANCEP è la possibilità di conseguire e mantenere l'Attestazione di Qualificazione Professionale di Cerimonialista (AQPC)

ISCRIVERSI E FREQUENTARE I CORSI DA NON SOCIO

ANCEP, col desiderio di una cultura cerimoniale sempre più condivisa, consente la partecipazione a parte delle attività formative proposte anche a chi non è iscritto come Socio.
A quanti parteciperanno alle attività formative in qualità di Frequentatore privo della qualifica di Socio, verrà rilasciato un Attestato di partecipazione.

COME ISCRIVERTI

- Scegli in libertà i corsi che t'interessano. Se non conosci ANCEP e le sue attività, t'invitiamo a leggere l'informativa in queste pagine e sul sito internet www.cerimoniale.net
- Prima di procedere all'iscrizione procurati tutti i dati personali e quelli per la fatturazione elettronica (Ragione sociale, P. IVA, CF, indirizzo PEC, Codice destinatario, C.U.U., C.I.G. C.U.P, numero identificativo e data della determina di spesa per i partecipanti delle PA).
  Come Privato potrai utilizzare per la fatturazione elettronica i tuoi dati personali.
- Vai al sito www.cerimoniale.net e compila in modo pratico e veloce il **modulo di iscrizione online** o quello in **formato cartaceo (scaricabile dal sito o inviato)**, con i «codici corso» e la somma degli importi corrispondenti.
- Procedi al versamento anticipato con bonifico bancario. Alla quota prevista per i corsi va aggiunto l'importo di Euro 2,00 relativo alla marca da bollo sulla fattura, a carico del debitore in forza dell'art. 1199 c.c.
- Inoltra a segreteria@cerimoniale.net:
  - Il modulo di iscrizione se compilato nel formato cartaceo.
  - Copia del bonifico bancario (facoltativo ma consigliato).
- Riceverai le credenziali d'accesso se il corso è online, la fattura e, al termine di ciascuna attività, l'Attestato di partecipazione.

Ricordati: per i non Soci, non è previsto il conseguimento dell'Attestazione di Qualificazione Professionale di Cerimonialista (AQPC). Questo potrà eventualmente avvenire su apposita richiesta dell'interessato, previa iscrizione all'Associazione, se in possesso dei requisiti richiesti (fra cui la partecipazione a tutti i Corsi Propedeutici e di Base) e con istanza di riconoscimento dei crediti formativi acquisiti da presentare alla Commissione Esaminatrice entro dodici mesi dal raggiungimento del monte crediti complessivo.

COME DIVENTARE SOCIO ANCEP

Per iscriversi all'Associazione è necessario inviare l'apposita istanza disponibile sul sito www.cerimoniale.net e copia del proprio curriculum vitae sui quali dovrà pronunciarsi la Commissione esaminatrice preposta.
Il versamento della quota di prima iscrizione è pari ad Euro 100,00 a cui vanno aggiunti Euro 2,00 relativi alla marca da bollo in forza dell'art. 1199 c.c., secondo cui questa, sulla fattura, è a carico del debitore.
I successivi rinnovi annuali della quota associativa sono pari ed Euro 77,00 e non prevedono l'emissione della fattura. A fronte del versamento di tale importo è quindi previsto solo il rilascio di ricevuta.

LA PROPOSTA FORMATIVA DI ANCEP

ANCEP propone un'ampia offerta formativa che si suddivide in corsi d'aula, seminari, incontri con esperti visite di studio alle Sedi istituzionali in Italia e all'Estero.
I nostri Soci costituiscono una vasta rete di professionisti in ambito di cerimoniale ed eventi istituzionali. Attraverso legami e canali anche informali rimangono in contatto e continuo aggiornamento, scambio di esperienze, confronto e talvolta reciproco aiuto nella risoluzione delle questioni più pratiche che il cerimoniale pone quotidianamente negli ambienti di lavoro.
La rivista *Cerimoniale Oggi*, l'unica in Italia interamente dedicata al cerimoniale, consente un'ulteriore e prestigiosa fonte di approfondimento e arricchimento culturale.
Nel voler rispondere alle esigenze dettate dalle circostanze e dall'evolversi della tecnologia, ANCEP ora propone anche iniziative di informazione e attività di formazione online.
Sono qui riportati i corsi che ANCEP propone ciclicamente. L'attivazione di altre attività formative come seminari e visite di studio, saranno segnalati sul sito www.cerimoniale.net

CORSI PROPEDEUTICI

Corsi obbligatori ai fini del conseguimento dell'AQPC e da frequentarsi in ordine cronologico.
Sono proposti in entrambe le Sessioni Formative.
Al termine di ciascun corso viene rilasciato il relativo Attestato di Partecipazione che, per i Soci in regola con l'iscrizione, riporta anche il numero dei crediti formativi validi ai fini del conseguimento dell'AQPC.

A 001	6 CF	Le regole del buon contegno e il senso civico
A 002	3 CF	Introduzione al cerimoniale: le regole fondamentali
A 003	6 CF	Management degli eventi: la scenografia e gli attori dell'evento cerimoniale
A 004	3 CF	Corrispondenza istituzionale 1
A 005	6 CF	Cerimoniale di Stato
A 006	6 CF	Cerimoniale degli Enti Territoriali

CORSI BASE

Corsi obbligatori ai fini del conseguimento dell'AQPC.
È consigliato che vengano frequentati in ordine cronologico e dopo i corsi propedeutici.
Sono proposti solo una volta all'anno o, su richiesta, in Sessione Straordinaria con un numero minimo di n.5 iscrizioni.
Al termine di ciascun corso viene rilasciato il relativo Attestato di Partecipazione che, per i Soci in regola con l'iscrizione, riporta anche il numero dei crediti formativi validi ai fini del conseguimento dell'AQPC.

B 007	6 CF	Cerimoniale Militare: fondamenti e Uniformologia
B 008	5 CF	Cerimoniale Diplomatico
B 009	3 CF	Cerimoniale Ecclesiastico
B 010	5 CF	Cerimoniale nelle relazioni interne ed esterne della P.A.

CORSI COMPLEMENTARI/DI SPECIALIZZAZIONE

Corsi validi esclusivamente per il rinnovo dell'AQPC.
I corsi sono proposti a cadenza annuale o biennale a seconda degli argomenti o, su richiesta, in Sessione Straordinaria con un numero minimo di n.10 iscrizioni.
Al termine di ciascun corso viene rilasciato il relativo Attestato di Partecipazione che, per i Soci in regola con l'iscrizione, riporta anche il numero dei crediti formativi validi ai fini del rinnovo dell'AQPC.
I Soci che non hanno ancora conseguito l'AQPC, ma che sono interessati all'argomento, possono frequentare i Corsi Complementari pagando la quota prevista: sarà rilasciato l'Attestato di Partecipazione, ma non i crediti formativi previsti.
I non Soci interessati all'argomento possono frequentare i corsi proposti a fronte di regolare iscrizione: sarà loro rilasciato il relativo attestato di partecipazione "con profitto".

AREA STORICA-ATROPOLOGICA-SOCIALE-RELIGIOSA

C 011	4 CF	Storia ed evoluzione del cerimoniale italiano
C 012	4 CF	Storia ed evoluzione del cerimoniale diplomatico
C 013	4 CF	Elementi di Araldica
C 014	3 CF	Il cerimoniale di corte
C 015	3 CF	I cerimoniali di corte contemporanei
C 016	3 CF	I cerimoniali di corte contemporanei 2
C 017	4 CF	Gli ordini cavallereschi
C 018	6 CF	Cerimoniale e religioni
C 069	3 CF	Architettura e Cerimoniale: il ruolo dell'ambiente negli eventi formali

AREA GENERALE: CERIMONIALE DI STATO E DEGLI ENTI TERRITORIALI

C 019	3 CF	Il Cerimoniale per i Rappresentanti delle Istituzioni
C 020	3 CF	Le onorificenze
C 021	6 CF	Precedenze e piazzamenti
C 022	4 CF	Inaugurazioni, commemorazioni e premiazioni
C 023	3 CF	Lutti ed esequie
C 024	6 CF	Il cerimoniale degli Atenei
C 025	3 CF	Le spese di rappresentanza
C 026	6 CF	Il ruolo degli archivi negli Uffici del Cerimoniale
C 027	3 CF	Gli inviti a cerimonie, eventi e conviti
C 028	3 CF	Il Cerimoniale delle Regioni a Statuto Speciale
C 029	6 CF	Cerimoniale e inclusione delle persone LGBTI

AREA MILITARE

C 030	6 CF	Cerimoniale Militare: corso avanzato
C 031	3 CF	Il cerimoniale navale
C 032	4 CF	Il cerimoniale e le Alleanze Militari Internazionali

AREA INTERNAZIONALE

C 033	6 CF	La business etiquette internazionale
C 034	3 CF	Inglese protocollare
C 035	3 CF	I simboli dello Stato nel mondo: bandiere e inni nazionali
C 036	3 CF	Lo stile diplomatico (Corrispondenza istituzionale 3)
C 037	4 CF	Il Cerimoniale dei Paesi Orientali
C 038	4 CF	Il Cerimoniale dei Paesi Arabi
C 039	4 CF	Il Cerimoniale delle Nazioni Unite e delle sue Agenzie
C 040	4 CF	Il Cerimoniale dell'Unione Europea

MANAGEMENT DEGLI EVENTI

C 041	6 CF	L'evento congressuale
C 042	4 CF	Il cerimoniale negli eventi conviviali
C 043	4 CF	Cerimoniale, eventi e nuove tecnologie
C 044	3 CF	Cerimoniale e matrimonio: simbologia, riti religiosi e riti laici
C 045	3 CF	Gli eventi aziendali
C 046	3 CF	Il post-evento

AREA COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE

C 047	3 CF	Corrispondenza istituzionale 2
C 048	6 CF	Comunicazione istituzionale e reputazione della P.A. e delle Aziende
C 049	6 CF	Cerimoniale e digitale
C 050	4 CF	Grafica e cerimoniale: tecniche per inviti, locandine e altri supporti stampabili
C 051	2 CF	La forma dietro lo schermo
C 052	2 CF	Protocollo interno all'Ente e immagine coordinata

AMBITI PROFESSIONALI

C 053	3 CF	L'etichetta sul posto di lavoro
C 054	3 CF	Il Cerimoniale aziendale e i rapporti con le Istituzioni
C 055	4 CF	Il Cerimoniale sportivo
C 056	4 CF	Il Front Office: nozioni di cerimoniale per commessi, portieri e autisti
C 057	3 CF	Il Cerimoniale dei club
C 058	3 CF	Il Cerimoniale giudiziario
C 059	3 CF	La gestione della rappresentanza pubblica per aziende sanitarie e ospedali
C 060	4 CF	Cerimoniale per Executive Assistant e Responsabili di Segreteria

COMPETENZE PERSONALI

C 061	4 CF	La gestione dello stress
C 062	4 CF	Leadership e gestione del lavoro di squadra
C 063	6 CF	Public speaking (masterclass in presenza)
C 064	6 CF	Tecniche di postura e portamento (masterclass in presenza)
C 065	6 CF	Tecniche di calligrafia (masterclass in presenza)
C 066	6 CF	Gestione delle emergenze (safety & security) negli eventi protocollari
C 067	4 CF	Psicologia della comunicazione e delle relazioni
C 068	4 CF	Moda e Cerimoniale - Tra forma e sostanza

AVVERTENZE

1.) A fronte della partecipazione alla totalità dei moduli previsti per ciascun corso, ANCEP invierà a mezzo posta elettronica l'Attestato di partecipazione al corso in oggetto. Per i Soci ANCEP è prevista anche l'attribuzione dei crediti formativi previsti per il conseguimento o rinnovo dell'Attestazione di Qualificazione Professionale di Cerimonialista (ai sensi di quanto previsto dalla Legge 14 gennaio 2013, n. 4).

2.) Se le attività saranno erogate in modalità online o mista, nelle ventiquattro ore dall'inizio del corso, verranno inviate, all'indirizzo di posta elettronica indicato nella sezione "*Informazioni di contatto*" del presente modulo:
- l'indicazione della piattaforma digitale dove avranno luogo le attività formative;
- le relative credenziali d'accesso.

Quanto sopra verrà comunicato esclusivamente a coloro che avranno fatto pervenire l'iscrizione completa in ogni sua parte e il versamento della quota di partecipazione relativa al corso (o altra documentazione attestante l'impegno di spesa - nel caso di soggetti della Pubblica Amministrazione), entro il termine tassativo di settantadue ore dall'inizio attività in oggetto.

3.) La/e quota/e d'iscrizione deve essere versata anticipatamente ad ANCEP esclusivamente tramite bonifico bancario utilizzando il seguente codice IBAN: IT47U0707202403000000164453. Nella causale del versamento è obbligatorio indicare il proprio nominativo (o quello del partecipante qualora il bonifico venisse effettuato da terzi) e il codice alfanumerico corrispondente a ciascun corso che si intende frequentare. Con la stessa operazione bancaria, qualora i pagamenti siano entrambi effettuati dal Socio, è possibile versare anche la quota di prima iscrizione all'Associazione (pari ad Euro 100,00) o l'attuale quota annuale di rinnovo (pari ad Euro 77,00) dandone esplicita indicazione nella stessa causale.
Alla quota prevista per i corsi va aggiunto l'importo di Euro 2,00 relativo alla marca da bollo sulla fattura, a carico del debitore in forza dell'art. 1199 c.c.
Es. CAUSALE: ROSSI Mario CC002; CS021; rinnovo iscrizione 2024

4.) ANCEP, rilascerà l'attestato di partecipazione - e i relativi CF ai Soci in regola con l'iscrizione all'Associazione - solo a chi avrà partecipato alla totalità dei moduli previsti per il corso.

5.) Qualora ANCEP, per ragioni di sorta, dovesse annullare un corso già attivato, a quanti già regolarmente iscritti verrà rimborsato il 100% del saldo effettuato per quel corso. Tale somma, a discrezione dell'interessato, potrà essere mantenuta a credito per successiva attività del medesimo importo promossa da ANCEP.

6.) ANCEP rimborserà il 50% delle quote già versate a chi, regolarmente iscritto, intenderà rinunciare alla fruizione dell'attività entro 20 giorni dall'erogazione del corso. Oltre tale periodo l'intera somma potrà tuttavia essere mantenuta a credito per successiva attività del medesimo importo.

7.) Per le attività previste in presenza, si prega di presentarsi con abbigliamento consono all'ambiente e alla circostanza nonché di rispettare le eventuali "regole della casa" e indicazioni che verranno di volta in volta trasmesse dalla Segreteria Organizzativa.

8.) Il presente modulo, debitamente compilato in ogni sua parte ed integrato da tutti gli allegati richiesti dovrà essere trasmesso, unicamente a mezzo posta elettronica, in formato .Pdf, all'indirizzo di posta elettronica: segreteria@cerimoniale.net entro settantadue ore dall'inizio del/i corso/i scelto/i.

Per informazioni specifiche relative ai Corsi a Catalogo rivolgersi a: segreteria@cerimoniale.net
Per informazioni generali sulle attività formative di ANCEP, o per l'organizzazione di visite di studio, conferenze o seminari di approfondimento, rivolgersi all'Ufficio Formazione e Eventi scrivendo a: segreteria@cerimoniale.net

PRIMA SESSIONE PRIMAVERA 2024

I CORSI DI FORMAZIONE

CODICE	CF	TITOLO DEL CORSO
A 001	6 CF	Le regole del buon contegno e il senso civico
A 002	3 CF	Introduzione al cerimoniale: le regole fondamentali
C 026	6 CF	Il ruolo degli archivi negli Uffici del Cerimoniale
C 053	3 CF	L'etichetta sul posto di lavoro
C 041	6 CF	L'evento congressuale
A 003	6 CF	Management degli eventi: la scenografia e gli attori dell'evento cerimoniale
A 005	6 CF	Cerimoniale di Stato
A 004	3 CF	Corrispondenza istituzionale 1
C 055	4 CF	Il Cerimoniale sportivo
B 007	6 CF	Cerimoniale Militare: fondamenti e Uniformologia
B 009	3 CF	Cerimoniale Ecclesiastico
A 006	6 CF	Cerimoniale degli Enti Territoriali
C 021	6 CF	Precedenze e Piazzamenti

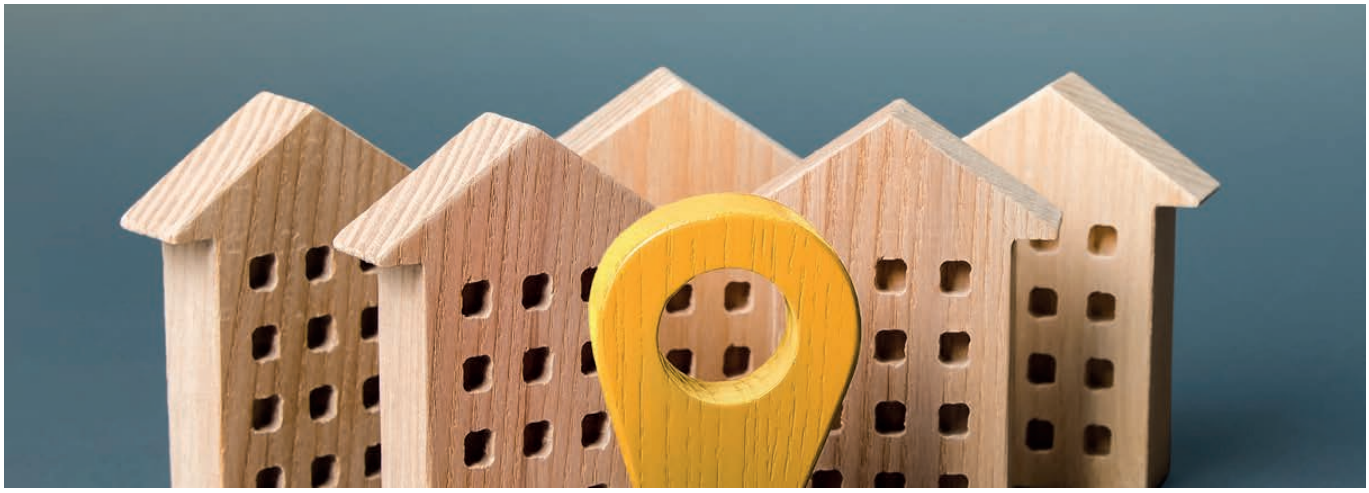
A Corsi propedeutici

B Corsi base

C Corsi complementari

CODICE	DATA	ORARIO	MODALITÀ	COSTO
A 001	Martedì 19 marzo 2024	10.00 - 17.00	Online	Soci: € 200.00 Non Soci: € 317.20 (€ 260 + IVA 22%) ***
A 002	Venerdì 22 marzo 2024	10.00 - 13.00	Online	Soci: € 100.00 Non Soci: € 158.60 (€ 130 + IVA 22%) ***
C 026	Martedì 26 marzo 2024	10.00 - 17.00	Online	Soci: € 200.00 Non Soci: € 317.20 (€ 260 + IVA 22%) ***
C 053	Mercoledì 27 marzo 2024	9.30 - 12.30	Online	Soci: € 100.00 Non Soci: € 158.60 (€ 130 + IVA 22%) ***
C 041	Mercoledì 3 aprile 2024	10.00 - 17.00	Online	Soci: € 200.00 Non Soci: € 317.20 (€ 260 + IVA 22%) ***
A 003	Martedì 9 aprile 2024	10.00 - 17.00	Online	Soci: € 200.00 Non Soci: € 317.20 (€ 260 + IVA 22%) ***
A 005	Mercoledì 10 aprile 2024 TBC	10.00 - 17.00	Online	Soci: € 200.00 Non Soci: € 317.20 (€ 260 + IVA 22%) ***
A 004	Giovedì 11 aprile 2024	10.00 - 13.00	Online	Soci: € 100.00 Non Soci: € 158.60 (€ 130 + IVA 22%) ***
C 055	Lunedì 15 aprile 2024	9.30 - 13.30	Online	Soci: € 140.00 Non Soci: € 207.40 (€ 170 + IVA 22%) ***
B 007	Venerdì 10 maggio 2024	10.00 - 17.00	Online	Soci: € 200.00 Non Soci: € 317.20 (€ 260 + IVA 22%) ***
B 009	Martedì 14 maggio 2024	10.00 - 13.00	Online	Soci: € 100.00 Non Soci: € 158.60 (€ 130 + IVA 22%) ***
A 006	Martedì 21 maggio 2024	10.00 - 17.00	Online	Soci: € 200.00 Non Soci: € 317.20 (€ 260 + IVA 22%) ***
C 069	Martedì 28 maggio 2024 TBC	10.00 - 17.00	Online	Soci: € 200.00 Non Soci: € 317.20 (€ 260 + IVA 22%) ***

*** Gli enti P.A. che dovessero effettuare l'iscrizione per NON soci dovranno considerare la quota indicata tra parentesi in quanto esenti dal pagamento dell'IVA.



CORSI PROPEDEUTICI

LE REGOLE DEL BUON CONTEGNO E IL SENSO CIVICO

CODICE: A001
CF: 6

IL CORSO

"L'educazione si fonda essenzialmente su due principi: da una parte la convenienza (quando più persone sono davanti a una porta, ci indica quale deve passare per prima evitando così disordine); d'altra c'è una finalità più alta che è il rispetto altrui."
Jacques Gandouin

Il programma del corso è strutturato in modo da "rispolverare" quelle regole del buon comportamento che normalmente si appendono nell'infanzia e che servono a leggere, interpretare e curare le relazioni umane e al contempo a sapersi muovere con agio nel mondo. Nella vita privata, certamente, ma non solo.

Avere un buon contegno, conoscere il galateo nei diversi ambiti e momenti della vita sociale, è utile e fondamentale per chi è chiamato anche alla vita di rappresentanza ufficiale e formale: sia in prima persona come autorità, sia per chi presta la propria professionalità a servizio delle istituzioni e dei suoi rappresentanti: in particolare il cerimonialista.

Il cerimoniale, che si fonda sul galateo, ha poi delle regole proprie, in particolare riguardo alle precedenze tra persone (o meglio, Cariche) e alle precedenze nei tempi e nei modi protocollari (nazionali e internazionali).

Tutto il percorso formativo proposto da ANCEP è volto a fornire nozioni riguardo alle regole cerimoniali: questo corso è invece dedicato alla riscoperta delle regole fondamentali del galateo, delle competenze e qualità del saper essere e saper stare.

La buona educazione non può che riflettersi anche nel "senso civico", che si sostanzia nel rispetto dell'ambiente: quello naturale, ovviamente, ma anche quello sociale e istituzionale. Chi si occupa di cerimoniale non può dunque non conoscere (e applicare) le buone maniere, ma deve anche conoscere le Istituzioni (civili e religiose) e il loro funzionamento. Tale corso è dunque finalizzato anche ad una riscoperta dell' educazione civica, che verrà poi approfondita nei corsi dedicati al Cerimoniale di Stato e degli Enti Territoriali.

PROGRAMMA

Modulo A

La conoscenza dell'Io

La cortesia e l'educazione

L'immagine personale

Le precedenze nel galateo

Saluti e presentazioni

Il comportamento a tavola

La puntualità

Modulo B

Cittadinanza Italiana, Cittadinanza Europea, Cittadinanza Digitale

La Costituzione Italiana

Il sistema elettorale italiano

L'Agenda 2030 e l'educazione all'ambiente

Educazione alimentare e alla salute e alla sicurezza

Patrimoni e beni pubblici

CORSI PROPEDEUTICI

INTRODUZIONE AL CERIMONIALE: LE REGOLE FONDAMENTALI

CODICE: A002
CF: 3

IL CORSO

Il cerimoniale, settore delle pubbliche relazioni che concerne e disciplina la vita di rappresentanza ufficiale e formale degli enti e delle cariche rappresentative di essi, è l'insieme di comportamenti, norme e consuetudini attenendosi alle quali qualsiasi manifestazione ha svolgimento armonico e ordinato, atto anche a rendere comprensibili le relazioni tra persone e organi.

Questo corso ha l'obiettivo di introdurre la materia e di definirne le regole fondamentali che costituiscono solida base per poter affrontare gli approfondimenti successivi e tipici di ogni settore del cerimoniale.

Delineate pertanto in modo esaustivo, l'etimologia, le origini e le funzioni del cerimoniale, sono illustrate la relativa e più attuale normativa, le regole e le consuetudini principali al fine di poter procedere, nei corsi successivi, ai dovuti approfondimenti a seconda degli ambiti di applicazione.

PROGRAMMA

Le origini storiche del cerimoniale e il suo valore sociale

Definizione e classificazione del cerimoniale

La normativa di riferimento

Le regole fondamentali

CORSI COMPLEMENTARI/DI SPECIALIZZAZIONE

IL RUOLO DEGLI ARCHIVI NEGLI UFFICI DEL CERIMONIALE

CODICE: C026
CF: 6

IL CORSO

Nell'ambito dell'organizzazione di un evento il Cerimonialista ha bisogno di informazioni raccolte o da raccogliere; l'obiettivo del corso è quello di fornire le metodologie per riconoscere o escludere dati funzionali alla cerimonia da utilizzare in tutti i tipi di eventi, istituzionali o privati, con supporti cartacei o digitali.

Un'esperienza di ricerca porterà il corso ad un livello pratico e non solo teorico, permettendo il confronto tra le diverse esperienze.

PROGRAMMA

Brevi cenni di archivistica

Storia degli archivi storici e contemporanei

Il sistema archivistico comunale italiano come struttura di riferimento

Gli archivi funzionali al Cerimonialista

Come riconoscere e trattare un archivio, esposizione di casi tipo

Simulazione tipo dell'utilizzo di tutti gli archivi possibili

Esperienza pratica: sviluppare una ricerca di informazioni per la realizzazione di un evento

COMPETENZE PERSONALI

CORSI COMPLEMENTARI/DI SPECIALIZZAZIONE

L'ETICHETTA SUL POSTO DI LAVORO

CODICE: C053
CF: 3

IL CORSO

Ulteriore occasione per perfezionare le strategie di comunicazione interna ed esterna non solo della Pubblica Amministrazione, ma anche delle Aziende e dei Privati, questo corso è volto a esplorare in modo approfondito le regole del comportamento sul posto di lavoro.

Regole utili non solo a meglio relazionarsi con i superiori, colleghi e sottoposti, ma anche con il pubblico e altri interlocutori esterni. Come già sottolineato nei moduli precedenti, l'immagine dell'Ente è in buona parte anche riflesso dello stile delle persone che vi lavorano e, in particolare nelle sedi istituzionali e negli uffici pubblici, è pertanto importante saper distingue tra il "personale" e il "professionale".

PROGRAMMA

L'ambiente professionale

Immagine personale e professionale: ciò che piace non è sempre adatto

Il rispetto delle gerarchie

La gestione del tempo e dello spazio in ufficio

La pausa caffè e la pausa pranzo

Conflitto, dialogo e confronto: come rapportarsi con gli altri

Dalle lusinghe alle maldicenze: come comportarsi in situazioni fastidiose

Regali, collette, festicciole

CORSI COMPLEMENTARI/DI SPECIALIZZAZIONE

L'EVENTO CONGRESSUALE

CODICE: C041
CF: 6

IL CORSO

Il corso intende fornire le conoscenze fondamentali per gestire al meglio la cerimonia, la manifestazione o l'evento che si intende realizzare, in particolari gli eventi di tipo congressuale e dei grandi eventi.

Saranno analizzati i procedimenti che riguardano la pianificazione dell'evento e la gestione delle singole attività, nonché del pubblico e dei principali attori coinvolti anche con l'impiego delle nuove tecnologie e dei più attuali strumenti di comunicazione.

Verranno inoltre proposte indicazioni e strategie per migliorare la figura professionale dell'organizzatore interno e per acquisire tecniche e metodologie necessarie per implementare sinergie e capacità di "problem solving".

PROGRAMMA

Classificazione degli eventi aggregativi

Organizzazione: figure professionali, indirizzario, sede

Finanziamento e gestione della manifestazione

Linea grafica e comunicazione: ufficio stampa, pubblicità e pagine web

Gli eventi, la tecnologia e l'informatica

Pianificazione e tecnica: redazione budget, definizione dei servizi, impianti tecnici e supporti tecnologici, interpreti e assistenti di sala

Ristorazione in sede congressuale

Le sponsorizzazioni

CORSI PROPEDEUTICI

MANAGEMENT DEGLI EVENTI:
LA SCENOGRAFIA E GLI ATTORI DELL'EVENTO CERIMONIALE

CODICE: A003
CF: 6

IL CORSO

Questo corso, in ossequio alla funzione strutturale del cerimoniale descritta nel corso sull'introduzione alla materia, ha due finalità.

Da un lato, quella di fornire le nozioni elementari sull'organizzazione degli eventi in generale (cosa che, si auspica, gli addetti al cerimoniale sappiano già fare e per i quali, comunque, ANCEP propone un apposito corso di specializzazione).

Dall'altra, e allo stesso tempo, quella di definire il più possibile tutti gli elementi che concorrono ad allestire la scenografia dell'evento cerimoniale e cioè quanto occorre tenere in considerazione e procurare, a seconda delle più tipiche e comuni circostanze, affinché venga attribuita corretta forma alla sostanza che la manifestazione vuole comunicare.

Colori, forme, materiali, numeri, musiche e oggetti hanno una chiave simbolica con cui vanno interpretati e utilizzati e che, uniti alla simbologia pubblica, ai tempi e ai rituali protocollari, contraddistinguono e contribuiscono a rendere solenne (talvolta con calcolata sobrietà) la cerimonia.

Poiché comuni alla maggior parte degli eventi cerimoniali, tali nozioni sono proposte a questo punto del percorso formativo affinché in futuro si possa procedere con maggior concentrazione sugli argomenti più specifici e importanti di ciascuna materia.

PROGRAMMA

Le fasi di organizzazione dell'evento

Le autorità e gli altri attori coinvolti nell'evento

I criteri di scelta della struttura: adattare e creare

Il luogo della cerimonia come curare gli esterni, gli interni e i percorsi

La gestione degli spazi: aree dedicate, fulcro dell'evento, postazioni funzionali

Disposizione dei simboli pubblici

Allestimenti eleganti e funzionali

Stili e arredi

Le componenti digitali dell'evento

Coniugare le esigenze protocollari a quelle di sicurezza, di immagine e di comunicazione dell'evento

Allestire il momento conviviale

L'audio dell'evento, le sue luci e le componenti digitali

CORSI PROPEDEUTICI

CERIMONIALE DI STATO

CODICE: A005
CF: 6

IL CORSO

Il corso è volto a delineare le funzioni e le tipicità del cerimoniale di Stato nonché le regole che vengono assunte come paradigma per le manifestazioni a carattere ufficiale nazionale.

Saranno pertanto analizzate le principali regole e consuetudini protocollari e verranno prese in esame le più tipiche espressioni del procedimento protocollare delle Istituzioni centrali dello Stato.

Le regole e le procedure valide per ogni altro ambito della materia – redazione di protocolli, stesura di documenti e inviti, impiego e disposizione dei Simboli di Stato sono pertanto esplicate in modo puntuale poiché costituiscono riferimento cardine per le altre fasi del percorso formativo.

È pertanto data esaustiva nozione sull'impiego delle bandiere sugli edifici statali e al loro interno o in manifestazioni a carattere nazionale e internazionale, seppur limitandosi alla Bandiera Italiana, a quella Europea e a quella di un ospite straniero, nonché dello stendardo Presidenziale e delle insegne distintive delle altre alte cariche dello Stato Le regole sull'esposizione delle bandiere di Regioni, Province e Comuni saranno oggetto del Corso sul Cerimoniale degli Enti Territoriali, così come l'esplicazione e l'impiego degli altri simboli (fascia del Sindaco, gonfalone, stemmi, ecc..), delle precedenze, e di quanto non riguardi unicamente lo Stato e le Alte Cariche.

PROGRAMMA

Introduzione al Cerimoniale di Stato

Le articolazioni dell'Ufficio del Cerimoniale di Stato e per le onorificenze e le sue funzioni

I simboli dello stato e le insegne distintive

I DPCM 14 aprile 2006 e 16 aprile 2008 "Disposizioni generali in materia di cerimoniale e disciplina delle precedenze tra le cariche pubbliche". Testo coordinato.

Le Dignità Istituzionali

La rappresentanza

I doni di rappresentanza (cenni)

Le Feste nazionali civili

Le cerimonie istitutive e di passaggio

CORSI PROPEDEUTICI

CORRISPONDENZA ISTITUZIONALE 1

CODICE: A004
CF: 3

IL CORSO

Il corso intende far luce su uno degli strumenti di comunicazione più antichi e usati. È facile scrivere, non è facile scrivere bene.

La corrispondenza istituzionale è uno degli ambiti in cui interviene il Cerimoniale. In questo corso sono dunque illustrate le tecniche e forniti gli strumenti per la gestione della corrispondenza formale dell'Ente, per valorizzare l'immagine dello stesso attraverso il coretto uso del logo e per la promozione di un evento, impostandone nel modo più efficace la relativa informazione.

PROGRAMMA

Perché scrivere,
a chi scrivere, come scrivere

La struttura della lettera
e la sua stesura

La busta

Appellativi e formule di cortesia

La stesura dell'e-mail

Gli inviti

Gli indirizzi di saluto, messaggi per
occasioni particolari, condoglianze

L'impiego di emblemi e logo
(patrocini e sponsor)

CORSI COMPLEMENTARI/DI SPECIALIZZAZIONE

IL CERIMONIALE SPORTIVO

CODICE: C055
CF: 4

IL CORSO

Il corso intende offrire la possibilità di acquisire le regole fondamentali per il corretto approccio all'evento sportivo: da come accogliere l'vento sportivo nel proprio territorio (Comune, Provincia e/o Regione) a come dialogare con i Comitati Sportivi.

Il modulo ha inoltre l'obiettivo di far conoscere le consuetudini e le regole scritte delle Olimpiadi e degli altri Eventi Sportivi Nazionali e Internazionali nonché fornire indicazioni su come partecipare e collaborare agli "eventi intorno all'evento" (Convegni – Convivi – Tavole Rotonde).

PROGRAMMA

Cosa vuol dire Cerimoniale Sportivo

Tipologie di Eventi: dall'Olimpiade in poi

Il linguaggio Sportivo: "Famiglia Olimpica", "Venue" e "Field of Play"

Accoglienze: aeroporto, hotel, convivi e momenti sociali

Siti di gara: competizioni e cerimonie ufficiali

Precedenze e Assegnazione dei posti delle Autorità sportive e istituzionali internazionali, nazionali, territoriali

Bandiere e Inni

Premiazioni, medaglie e targhe

CORSI BASE

CERIMONIALE MILITARE - FONDAMENTI E UNIFORMOLOGIA

CODICE: B007
CF: 8

IL CORSO

Il corso, suddiviso in due moduli, ha lo scopo principale di insegnare a leggere e interpretare il linguaggio militare e far pertanto conoscere lo Strumento Militare e i diversi aspetti che gli appartengono.

In particolare, intende definire le peculiarità delle Forze Armate e dei Corpi Armati dello Stato, capendone l'organizzazione.

Il modulo dedicato all'Uniformologia, che consente di consolidare le nozioni base del Cerimoniale Militare, è volto a una profonda conoscenza delle Uniformi delle Forze Armate Italiane, dei gradi e dei simboli che le adornano. Per un'adeguata interlocuzione con le Forze Armate è infatti assolutamente necessario comprendere con immediatezza le Funzioni di chi ci è dinanzi.

Riconoscere gli elementi che contraddistinguono una Uniforme consente di individuare la particolarità di un'Istituzione complessa come quella delle nostre FF.AA. nelle quali vige ancora un accentuato rispetto della forma ed un chiaro riguardo dei ruoli.

PROGRAMMA

Forze Armate
e Corpi Armati dello Stato

L'Organizzazione Militare

Le Forze Armate Italiane
e le Uniformi in uso

I Gradi

Le Mostrine ed i Fregi

Gli Scudetti

Altri Distintivi presenti
sulle Uniformi

Le Uniformi delle altre
Forze Armate

CORSI BASE

CERIMONIALE ECCLESIASTICO

CODICE: B009
CF: 3

IL CORSO

Il corso è volto ad approfondire quegli aspetti legati al Cerimoniale ecclesiastico ove elementi liturgici e civili si fondono.

Spesso, anche in ambito istituzionale, si è chiamati a ricevere e a collaborare con le Autorità religiose: conoscere le motivazioni di regole e tradizioni, colori e abbigliamenti, può semplificare il lavoro di chi è chiamato ad accogliere, riconoscere e posizionare tali autorità. Per completezza verrà anche fatto breve cenno cerimoniale liturgico, all'impiego dei simboli e alla sacralità dei riti.

PROGRAMMA

Il cerimoniale papale
e introduzione al cerimoniale liturgico

La gerarchia cattolica

La simbologia cattolica
e le insegne

Titoli e trattamenti di cortesia:
come rivolgersi
alle autorità cattoliche

Lo stile diplomatico

Le processioni:
ordini di precedenza tra il clero
e tra le autorità civili

CORSI PROPEDEUTICI

CERIMONIALE DEGLI ENTI TERRITORIALI

CODICE: A006
CF: 6

IL CORSO

Il corso è finalizzato a fornire le conoscenze delle regole e delle problematiche del cerimoniale degli Enti Locali e consente di gestire il comportamento formale degli organi rappresentativi delle istituzioni.

Le regole, le procedure e le manifestazioni del Cerimoniale di Stato, negli Enti Locali si articolano e si sviluppano con modalità e caratteristiche proprie, in particolare riguardo alle precedenze tra le Cariche pubbliche e l'impiego della simbologia pubblica. Il programma del corso è sviluppato in modo da integrare e approfondire quanto già assunto dal discente e a illustrare le più tipiche manifestazioni protocollari degli Enti Territoriali, nonché a fornire tecniche e competenze per gestire con sicurezza le cerimonie ufficiali e pubbliche.

PROGRAMMA

Gli Enti locali: Regioni, Province, Città Metropolitane e Comuni

Il ruolo dei Rappresentanti dell'Ente e i loro delegati

L'araldica civica e la simbologia pubblica*

Le insegne distintive

Le precedenze tra gli Enti Locali

Criteri di precedenza all'interno di ciascun Ente Locale

Le precedenze delle Cariche pubbliche negli Enti Territoriali

L'elezione del Sindaco e la Cerimonia di Insediamento

Il lutto e le sue manifestazioni*

Le benemerenze

Il conferimento della cittadinanza onoraria

Cerimonie di inaugurazione*

Cerimonie del 25 aprile e del 2 giugno*

Cerimonia di conferimento di premi e onorificenze*

Cerimonia di insediamento del nuovo Vescovo

**Di tali argomenti sono illustrati i caratteri generali poiché i relativi approfondimenti sono proposti in specifici Corsi Complementari e di Specializzazione*

CORSI COMPLEMENTARI/DI SPECIALIZZAZIONE

PRECEDENZE E PIAZZAMENTI

CODICE: C021
CF: 6

IL CORSO

Il corso si prefigge di insegnare la corretta esecuzione dei piazzamenti nelle cerimonie e negli eventi pubblici sulla base del "Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri (2006/2008) - Disposizioni generali in materia di cerimoniale e disciplina delle precedenze tra le cariche pubbliche".

Attraverso case history ed applicazioni pratiche si analizzeranno i criteri di placement sia in presenza delle Autorità istituzionali che di esponenti della società civile.

PROGRAMMA

Dopo un riepilogo degli ordini delle precedenze delle Cariche Pubbliche a livello locale e nazionale, tra gli Stati e tra gli organi delle Istituzioni Europee, si procederà ad alcune applicazioni pratiche che metteranno in luce problemi e soluzioni al posizionamento delle autorità istituzionali, religiose e civili in cerimonie ed eventi pubblici e privati

Casi ordinari e particolari

Regole integrative, eccezioni e posizionamenti funzionali