

FORMEL® il tuo corso

FORMAZIONE ENTI PUBBLICI

| HOME | FORMAZIONE | AREE | IN EVIDENZA | SERVIZI | CHI SIAMO

Il Cerimoniale accademico

Strumenti pratici per la gestione di cerimonie ed eventi istituzionali universitari

EDIZIONI DISPONIBILI

WEBINAR 8 APRILE 2025

DURATA (6 ORE)

9.15 - 13.00 / 14.00 - 16.30

Destinatari

Funzionari, responsabili di università e istituti di ricerca interessati a migliorare le proprie competenze nell'ambito del cerimoniale accademico e nella gestione di eventi istituzionali

Obiettivi & Programma

- 1) Fornire una preparazione di base per chi assume un ruolo nella gestione di eventi istituzionali e cerimonie accademiche, con particolare attenzione ai protocolli, alla pianificazione e alla comunicazione istituzionale.
- 2) Trasferire strumenti e soluzioni pratiche per chi lavora in ambito universitario, attraverso esercitazioni e analisi di casi studio.
- 3) **Consentire ai partecipanti di affrontare con successo le sfide del cerimoniale accademico grazie a strumenti concreti e all'esperienza diretta.**

Argomenti

Il corso affronta i principali aspetti cerimoniali, protocollari e organizzativi necessari per gestire eventi istituzionali e cerimonie accademiche in ambito universitario, con un approccio pratico e orientato allo scambio e alle soluzioni.

Il parte

1 Fondamenti del cerimoniale accademico Introduzione al cerimoniale e al protocollo, con riferimenti normativi di base. Analisi dei simboli dell'Università: identità visiva e logotipo, atto di fondazione, inni, libro d'onore, abbigliamento accademico, bandiere.

2 Le principali cerimonie accademiche Progettazione e gestione cerimonie ed eventi istituzionali: fasi dell'evento (prima, durante e dopo). Creazione di una scaletta efficace, supportata da strumenti operativi come matrici organizzative e checklist.

Esempi: Inaugurazione dell'Anno Accademico, Lauree ad honorem e Dottorati di ricerca honoris causa, Accoglienza delegazioni nazionali e internazionali: protocolli di ricevimento.

Firma di accordi nazionali e internazionali: procedure per la sottoscrizione di documenti ufficiali, gestione delle firme e scambio di doni simbolici.

Inaugurazione di spazi e scoprimento di targhe: organizzazione e gestione dell'evento.

Il parte

3 Cerimonie per la comunità accademica Organizzazione e analisi di celebrazioni accademiche come la Festa di Natale, il Compleanno dell'Università. Iniziative scientifiche o culturali in collaborazione con singoli docenti, strutture accademiche e soggetti esterni.

Gestione di eventi legati a ricorrenze annuali e speciali come la Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne, il Giorno della Memoria, e altre date significative.

4 Esercitazioni pratiche e risorse Laboratorio individuale con simulazioni di cerimonie ed eventi e restituzione guidata.

Bibliografia ragionata: risorse utili per approfondire il cerimoniale accademico e la gestione di eventi istituzionali.

Docente



Scarazzato Alessandra

Cerimonialista professionista. Funzionaria presso l'Università degli Studi di Milano-Bicocca e responsabile dell'Ufficio Eventi Istituzionali all'interno del Settore Stampa e Comunicazione.

Quota di Iscrizione

Enti Pubblici / Aziende / privati 400,00€

Ente abbonato al portale Paefficace 340,00€
(Sconto del 15% sul prezzo di ~~400,00€~~)

Codici per acquisto tramite MePA

Webinar in diretta/corso in aula: FORMAMMINISTRATIVA1

Abbonato attività formativa
(prezzo stabilito in fase di abbonamento) [Maggiori informazioni >>](#)

Sono previsti vantaggi e agevolazioni per adesioni multiple [Maggiori informazioni >>](#)

A agevolazioni Enti piccole dimensioni [Maggiori informazioni >>](#)

I prezzi si intendono + Iva 22%. La quota è esente IVA ai sensi dell'Art. 10 D.P.R. 633/72, se la fattura è intestata ad Ente Pubblico. **Bollo € 2,00** (ex art.1196 c.c.) ed **eventuali spese bancarie per bonifico, a VS carico.**

Note organizzative

L'adesione al corso in webinar comprende: accesso tramite piattaforma ZOOM, documentazione in formato elettronico, iscrizione Formel club. La quota di adesione è riferita al singolo partecipante che riceve credenziali univoche e non cedibili a terzi. Durante la diretta, sarà possibile porre quesiti al Docente (domande singole/ricieste di chiarimenti, inerenti esclusivamente gli argomenti trattati). Il webinar verrà registrato, e sarà visualizzabile per 3 mesi, per un massimo di 3 volte.

Il pagamento della quota avverrà tramite versamento su conto dedicato (L.136/2010 art. 3, commi 1 e 7) Banca **UniCredit** - IBAN **IT39L0200881890000300265862** intestato a FORMEL s.r.l.; e andrà effettuato a 30 giorni data fattura (modalità applicabile per Enti Pubblici e Aziende a partecipazione pubblica) o prima del corso (modalità obbligatoria per Aziende private e per chi partecipa a titolo personale, copia della ricevuta del versamento dovrà essere allegata alla scheda di adesione).

Eventuale disdetta dovrà essere comunicata via fax o email almeno 5 giorni lavorativi prima dell'inizio del corso.

La mancata comunicazione comporterà l'integrale fatturazione della quota di partecipazione.

E' possibile sostituire i partecipanti in qualsiasi momento.

La conferma della tenuta del corso sarà comunicata due giorni prima la data stabilita.

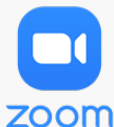
Formel garantisce il rimborso integrale della quota di partecipazione in caso di annullamento del corso dovuto al non raggiungimento del numero minimo dei partecipanti oppure a cause di forza maggiore.

Formel dà la possibilità di utilizzare la quota di partecipazione per altre iniziative formative in programmazione.

Al termine del webinar oltre all'attestato di frequenza sarà possibile ottenere un attestato con profitto che certifichi il processo di apprendimento, previa compilazione dell'apposito test di valutazione.

Codice Corso: 2025C303/A

FORMAZIONE IN MODALITA' WEBINAR



Ogni partecipante avrà la possibilità di seguire il **webinar in diretta** tramite l'applicazione Zoom.

Sarà possibile interagire con il docente e l'aula con webcam e microfono o porre domande tramite Chat.

I corsi saranno interamente registrati, e resi disponibili per la **visione in differita** sulla nostra piattaforma club, permettendo ai partecipanti di rivedere le lezioni più volte.

SERVIZI CORRELATI



Servizio Quesiti: Formel mette a disposizione uno spazio quesiti interattivo, condiviso con il docente e i partecipanti al corso, per potersi confrontare sulle tematiche trattate in aula.

Documentazione didattica: I corsi includono documentazione in formato file, utile per supportare e schematizzare gli argomenti trattati.

Attestato di frequenza: Disponibile in formato PDF e generato dalla nostra piattaforma a seguito verifica di corretto svolgimento del corso stesso, potrai facilmente scaricarlo e stamparlo.

OPEN BADGE - LA TUA FORMAZIONE CON CERTIFICATO DIGITALE



NOVITA' 2025 - Tutti i partecipanti ai nostri corsi avranno la possibilità di ottenere, oltre al classico attestato, un **certificato digitale Open Badge** rilasciato previo superamento di un test di apprendimento (domande a risposta multipla).

I nostri badge sono conformi allo standard internazionale 1EdTech e possono essere **condivisi online**, sui social media o nei curriculum.

Per maggiori informazioni sugli Open Badge rilasciati da Formel visualizza la pagina dedicata [Cliccando qui >>](#).



Al servizio degli Enti Pubblici

Scheda di adesione

(da compilare ed inviare per email all'indirizzo adesioni@formel.it o per fax al numero 0923 526204)

TITOLO DEL CORSO: Il Cerimoniale accademico

WEBINAR: 8 aprile 2025, **Codice Corso:** 2025C303/A (L'adesione a questo corso è al prezzo di 400,00€ *)

Non abbonato

Abbonato attività formativa (prezzo stabilito in fase di abbonamento)

Ente abbonato al portale Paefficace (Sconto del 15% sul prezzo di ~~400,00€~~ a 340,00€)

* La quota di adesione è riferita al singolo partecipante. I prezzi si intendono + Iva 22%. La quota è esente IVA ai sensi dell' Art. 10 D.P.R. 633/72, se la fattura è intestata ad Ente Pubblico. Bollo € 2,00 (ex art.1196 c.c.) ed eventuali spese bancarie per bonifico, a VS carico. Il webinar verrà registrato e sarà visualizzabile tre volte per la durata massima di tre mesi successivi all'erogazione (tale termine è valido anche per iscrizioni in modalità differita). Si ricorda che la visualizzazione è riservata esclusivamente al partecipante iscritto e che le credenziali di accesso non possono essere cedute e/o divulgate a soggetti diversi. In caso di violazioni, il sistema bloccherà automaticamente la visione del video.

Eventuale disdetta dovrà essere comunicata via fax o email almeno 5 giorni lavorativi prima dell'inizio del corso.

La mancata comunicazione comporterà l'integrale fatturazione della quota di partecipazione.

INTESTAZIONE ENTE: **Ente Pubblico** **Società/Altro** **Privato**

CHIEDE DI FAR PARTECIPARE:

Partecipante Sig. _____

Ruolo ricoperto e qualifica _____

Tel./Cell. _____ **Cod. Fiscale** _____ **E-mail** _____

Partecipante Sig. _____

Ruolo ricoperto e qualifica _____

Tel./Cell. _____ **Cod. Fiscale** _____ **E-mail** _____

INTESTARE FATTURA A Ente: _____

Indirizzo _____

C.A.P. _____ **Località** _____ **Prov** _____

Partita IVA / Codice Fiscale: _____

Telefono _____ / _____ **E-mail:** _____

Determina o buono d'ordine n° _____ **Importo complessivo €** _____

Impegno di spesa n° _____ **Importo complessivo €** _____

CIG: _____ **Codice univoco:** _____

Si dichiara di aver preso visione dell'informativa disponibile su www.formel.it sul trattamento dei dati personali e le informazioni di cui all'art. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 e dell'art. 15 dello stesso, e in merito al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità indicate nella informativa stessa e al trattamento dei dati personali inerenti la registrazione di immagini, audio e video durante la formazione in e-learning per le finalità e con le modalità indicate nella informativa stessa:

SI - (si esprime consenso) NO - (non si esprime consenso)

Si precisa che in caso di diniego del consenso non potrebbero essere erogati, in tutto o in parte, i servizi o i corsi richiesti.

Codice Promozionale _____ **Note** _____

Data _____ **Firma e Timbro** _____