

Excellence en Protocole d’État : Diplomatie, Cérémonial et Gouvernance de la Représentation Officielle

Lien : https://afrique-formation.com/formation/excellence-en-protocole-detat-diplomatie-ceremonial-et-gouvernance-de-la-representation-officielle

DURÉE
10 jours (70h)

RÉFÉRENCE
ADM01

CATÉGORIE
Communication et Gestion du Protocole

Afrique Formation

🎯 OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- ✔ Maîtriser les règles fondamentales du protocole d’État
- ✔ Appliquer les standards internationaux du cérémonial officiel
- ✔ Sécuriser la représentation institutionnelle de l’État
- ✔ Organiser des événements officiels conformes aux usages internationaux
- ✔ Gérer les relations diplomatiques bilatérales et multilatérales
- ✔ Prévenir les incidents protocolaires et diplomatiques
- ✔ Harmoniser protocole, sécurité et communication
- ✔ Renforcer la crédibilité et l’image de l’institution
- ✔ Professionnaliser les pratiques protocolaires internes
- ✔ Développer une expertise opérationnelle immédiatement mobilisable

👥 POUR QUI ?

- ✔ Hauts fonctionnaires et cadres supérieurs de l’administration
- ✔ Responsables du protocole et du cérémonial officiel
- ✔ Diplomates et agents des relations internationales
- ✔ Directeurs de cabinet et chefs de cabinet
- ✔ Responsables de la communication institutionnelle
- ✔ Responsables des affaires publiques et internationales
- ✔ Cadres dirigeants d’établissements publics
- ✔ Responsables sécurité impliqués dans les événements officiels

Afrique Formation

AFRIQUE FORMATION
La Référence en Afrique pour la Formation



Programme détaillé

1 / Fondements et principes du Protocole d'État

- Définition du protocole, du cérémonial et de l'étiquette selon les standards internationaux
- Rôle du protocole dans la représentation de l'État et la diplomatie officielle
- Hiérarchie des normes protocolaire nationales et internationales

2 / Institutions, symboles et autorités de l'État

- Organisation institutionnelle et ordre de préséance officiel
- Symboles de l'État, emblèmes, drapeaux et usages réglementaires
- Titres, appellations et règles de dénomination officielle

3 / Ordre de préséance et règles de priorité

- Préséance nationale selon les usages constitutionnels
- Préséance diplomatique et multilatérale
- Gestion des conflits de rang et situations sensibles

4 / Protocole diplomatique bilatéral

- Accueil et traitement des chefs d'État et de gouvernement
- Visites officielles, de travail et privées
- Relations avec les missions diplomatiques et consulaires

Afrique Formation

5 / Protocole multilatéral et organisations internationales

- Règles applicables dans le cadre des organisations internationales
- Spécificités du protocole onusien
- Gestion des conférences et sommets multilatéraux

6 / Organisation des cérémonies officielles

- Conception et planification d’une cérémonie d’État
- Séquençage protocolaire et mise en scène institutionnelle
- Coordination des acteurs internes et externes

7 / Accueil officiel et hospitalité d’État

- Dispositifs d’accueil protocolaire aux frontières et aéroports
- Hébergement, déplacements et sécurité des délégations
- Gestion des accompagnants et délégations élargies

8 / Protocole écrit et communication officielle

- Rédaction des invitations, courriers et notes protocolaires
- Formules officielles et usages diplomatiques
- Validation et diffusion des communications institutionnelles

9 / Protocole et sécurité

- Coordination avec les services de sécurité et de protection
- Gestion des contraintes sécuritaires sans rupture protocolaire
- Anticipation des risques et plans de contingence

10 / Protocole et médias

- Gestion de la presse nationale et internationale
- Placement protocolaire et visibilité médiatique

Afrique Formation

- Maîtrise de l’image institutionnelle

11 / **Protocole interculturel et comparé**

- Différences culturelles et usages internationaux
- Spécificités protocolaires régionales
- Prévention des incidents culturels et diplomatiques

12 / **Protocole religieux et coutumier**

- Relations avec les autorités religieuses
- Prise en compte des rites et traditions
- Articulation entre protocole d’État et pratiques culturelles

13 / **Gestion des situations exceptionnelles**

- Crises, deuils nationaux et événements imprévus
- Adaptation du protocole en contexte sensible
- Communication institutionnelle en situation de crise

14 / **Études de cas et mises en situation**

- Analyse de cérémonies et visites officielles réelles
- Simulations de scénarios protocolaires complexes
- Évaluation et retours d’expérience

Afrique Formation

Approche pédagogique

- Support Ecrit et Projection
- Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- Brainstorming et Jeux de Rôle
- Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- Test de Validation des Acquis des Connaissances

Prochaines dates programmées

12 au 25 Jan. 2027	Présentiel - Casablanca
08 au 19 Mars 2027	Présentiel - Casablanca
03 au 14 Mai 2027	Présentiel - Casablanca
28 Juin au 09 Juil. 2027	Présentiel - Casablanca
23 Août au 03 Sep. 2027	Présentiel - Casablanca

Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Réservation & Renseignements

Téléphone : +212 522 247 210
Email : contact@afrique-formation.com
Web : https//www.afrique-formation.com

Afrique Formation — Tous droits réservés