AFRIQUE FORMATION
La Référence en Afrique pour la Formation



Organisation des Événements Protocolaires : Excellence et Cérémonial Officiel

Lien : https://afrique-formation.com/formation/organisation-des-evenements-protocolaires-excellence-et-ceremonial-officiel

DURÉE
10 jours (70h)

RÉFÉRENCE
APC88

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 nationales et internationales du protocole officiel
- Concevoir et piloter des événements protocolaires de haut niveau
- Garantir la conformité institutionnelle et symbolique des cérémonies
- Sécuriser l’image et la crédibilité de l’institution organisatrice
- Anticiper et gérer les risques protocolaires et diplomatiques
- Coordonner efficacement les acteurs internes et externes
- Professionnaliser durablement les pratiques protocolaires
- Renforcer l’excellence opérationnelle des services concernés

POUR QUI ?

- Dirigeants et cadres supérieurs des institutions publiques
- Responsables et agents des services de protocole
- Responsables communication institutionnelle et relations publiques
- Diplomates et cadres des relations internationales
- Responsables événementiels institutionnels
- Cadres d’entreprises opérant dans des environnements institutionnels sensibles

Afrique Formation

AFRIQUE FORMATION
La Référence en Afrique pour la Formation



Programme détaillé

1 / FONDEMENTS DU PROTOCOLE OFFICIEL INTERNATIONAL

- Principes universels du protocole selon les standards des Nations Unies
- Hiérarchie, préséance et règles de courtoisie institutionnelle internationales
- Responsabilités et périmètre d’action d’un service de protocole officiel

2 / CADRES JURIDIQUES ET NORMATIFS DES ÉVÉNEMENTS PROTOCOLAIRES

- Sources juridiques nationales et internationales applicables aux cérémonies officielles
- Conventions diplomatiques, usages coutumiers et pratiques consolidées
- Responsabilités civiles, pénales et institutionnelles des organisateurs

3 / TYPOLOGIE DES ÉVÉNEMENTS PROTOCOLAIRES

- Visites d’État, visites officielles et visites de travail
- Cérémonies nationales, commémorations et événements solennels
- Sommets, conférences internationales et réunions multilatérales

4 / GOUVERNANCE ET CHAÎNE DE DÉCISION PROTOCOLAIRE

- Rôles respectifs des autorités politiques, administratives et diplomatiques
- Coordination entre protocole, sécurité, communication et logistique
- Arbitrages protocolaires en environnement sensible ou contraint

Afrique Formation

5 / CONCEPTION STRATÉGIQUE D’UN ÉVÉNEMENT PROTOCOLAIRE

- Définition des objectifs institutionnels et symboliques
- Élaboration du concept cérémonial et du narratif officiel
- Alignement protocolaire avec les enjeux politiques et diplomatiques

6 / ORGANISATION OPÉRATIONNELLE ET PLANIFICATION

- Construction du rétroplanning protocolaire détaillé
- Gestion des ressources humaines, matérielles et budgétaires
- Anticipation des contraintes temporelles et institutionnelles

7 / PRÉSÉANCE, PLACEMENT ET SCÉNOGRAPHIE OFFICIELLE

- Règles de préséance nationales et internationales comparées
- Plans de table, ordonnancement des cortèges et dispositifs d’accueil
- Mise en scène institutionnelle des espaces et symboles officiels

8 / CÉRÉMONIAL, RITUELS ET USAGES OFFICIELS

- Déroulé cérémonial détaillé selon les standards internationaux
- Protocoles religieux, civils et militaires
- Gestion des symboles, hymnes, drapeaux et honneurs officiels

9 / GESTION DES DÉLÉGATIONS ET PERSONNALITÉS

- Accueil des chefs d’État, ministres et hauts dignitaires
- Gestion des délégations étrangères et corps diplomatique
- Prise en charge des conjoints et accompagnants officiels

10 / LOGISTIQUE INSTITUTIONNELLE DE HAUT NIVEAU

- Transport officiel, hébergement protocolaire et circuits sécurisés
- Coordination logistique multi-acteurs et multi-sites

Afrique Formation

- Gestion des imprévus logistiques en contexte officiel

11 / SÉCURITÉ ET GESTION DES RISQUES PROTOCOLAIRES

- Articulation protocole-sécurité selon les standards étatiques
- Analyse des risques protocolaires, diplomatiques et médiatiques
- Plans de contingence et gestion de crise en événement officiel

12 / COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE ET IMAGE

- Coordination entre protocole et communication officielle
- Gestion des médias, prises de parole et images institutionnelles
- Maîtrise de la communication sensible et symbolique

13 / DIMENSION INTERNATIONALE ET INTERCULTURELLE

- Gestion des différences culturelles et usages diplomatiques
- Sensibilités religieuses, politiques et symboliques
- Prévention des incidents interculturels et protocolaires

14 / ÉVALUATION, CAPITALISATION ET AMÉLIORATION CONTINUE

- Débriefing institutionnel post-événement
- Capitalisation des bonnes pratiques et retours d’expérience
- Amélioration continue des dispositifs protocolaires

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