



NOUVEAU

Protocole diplomatique : instruments de communication stratégique

Les échanges internationaux, qu'ils soient diplomatiques, politiques, économiques, industriels et culturels répondent à des exigences protocolaires qui en assurent souvent l'efficacité. Le champ d'intervention du protocole diplomatique réfère régulièrement aux relations entre États dont la souveraineté s'exprime sur l'ensemble de leurs fonctions ou à des objets précis de la chose publique (traités, accords commerciaux, échanges de biens et de produits, engagements communs à caractère régional, international ou multilatéral). Le protocole est un langage symbolique, souvent non verbal.

La connaissance des codes (étiquette, manières de faire, comportements souhaitables et usages reconnus), contribuent de façon notoire à la réussite des relations internationales. La maîtrise de ces processus et outils constitue le principal objectif de cette formation.

CLIENTÈLE CIBLE :

- Cadres et gestionnaires de la fonction publique
- Diplomates, attachés et personnels des ministères des Affaires étrangères
- Membres des équipes de protocole, de cabinets ministériels ou de missions diplomatiques
- Responsables d'organisations internationales, régionales ou multilatérales
- Coordinateurs d'événements officiels et chargés de mission
- Toute personne impliquée dans l'organisation d'activités à caractère protocolaire ou cérémoniel

DURÉE : 2 semaines

OBJECTIFS PRATIQUES

- ✓ **Comprendre** l'environnement diplomatique et ses enjeux.
- ✓ **Maîtriser** les outils et les usages du protocole.
- ✓ **Identifier** et assumer les fonctions et rôles clés en contexte diplomatique.
- ✓ **Former** et désigner des équipes compétentes.

THÈMES ET CONTENUS

Introduction à l'environnement diplomatique : Contexte et enjeux des relations diplomatiques contemporaines. Hiérarchie des normes et des règles applicables (nationales, régionales et internationales). Types de relations. Évaluation des circonstances et adaptation des règles protocolaires selon le contexte géopolitique, les acteurs impliqués et les objectifs visés. Études de cas : exemples de situations diplomatiques et implications protocolaires.

Outils et usages du protocole : Codes, étiquette et savoir-vivre : règles universelles et adaptations culturelles. Spécificités sociales et culturelles des parties prenantes : histoire, contexte politique et économique. Préparation en amont : recherche sur les personnalités accueillies. Prise en compte des contingences : climat, langues, tenues vestimentaires, habitudes alimentaires, exigences religieuses et coutumes locales. Gestion des cadeaux protocolaires et symboliques.

Fonctions et rôles clés en contexte diplomatique : Répartition des responsabilités. Organisation logistique. Coordination des équipes : sécurité, accueil, service aux délégations. Gestion des apparats : honneurs militaires, symboles nationaux et insignes officiels. Choix et aménagement des lieux : critères, scénographie, mise en valeur patrimoniale (palais, musées, espaces extérieurs).

Organisation et mise en scène protocolaire : Modalités d'invitations, accueil, cérémonies, gestes formels, drapeaux, prise de parole officielle, liste des invités, conférence de presse, prévention des incidents protocolaires et gestion des imprévus, etc.

