

Le protocole de A à Z

OBJECTIFS

La connaissance des règles, du protocole et de la diplomatie facilite le parcours du dirigeant politique dans les méandres de la vie publique nationale et internationale. Dans l'exercice de ses fonctions, il peut être confronté à des problématiques protocolaires complexes et parfois contradictoires.

Le protocole permet de faire cohabiter des personnes d'horizons et de cultures différents, de concilier des intérêts divergents, de faire passer chacun au travers de la porte de la vie sans froisser qui que ce soit... il en est la boussole.

CONTENU

- **Comprendre les missions** et activités principales liées au protocole dans un contexte international
- **Respecter les dispositions du décret** n°89-655 du 13 septembre 1989 lors des cérémonies particulières accueillant des personnalités étrangères et dans le cadre de déplacements à l'étranger de délégations françaises ou de jumelages (utiliser les règles protocolaires, interpeller autrui, comprendre les règles de préséances, utiliser correctement les titres à l'oral et dans les correspondances, utiliser les formules adaptées, élaborer un plan de table sans commettre d'impair, comprendre les méandres des distinctions honorifiques, etc.)
- **Comprendre les textes relatifs au protocole international** (la Convention de Vienne sur les relations diplomatiques du 18 avril 1961, la Convention de Vienne sur les relations consulaires du 24 avril 1963)
- **Appréhender les bons usages et le protocole à l'étranger**
- **Connaître l'implication des différences culturelles** dans le management et les relations professionnelles, identifier les compétences à développer pour travailler avec des personnes de cultures différentes

INTERVENANTE

Nathalie LOUX, dirigeante de Synergie Communication. Consultant international senior. Universitaire. Auteure du livre « Le protocole dans les collectivités locales - mode d'emploi, usages et pratiques », édition du Moniteur, Paris, 2001. Diplômée en protocole par l'ONU (United Nations Institute for Training and Research) : « Multilateral Diplomacy Programme ».

PUBLICS

Élu(e)s, collaborateurs d'élu(e)s, cadres administratifs, agents de la collectivité

La formation sera singularisée en fonction des participants.

DURÉE

1 journée (9h - 17h)

DATES

[Jeudi 15 novembre 2018](#)

[Jeudi 7 février 2019](#)

[Jeudi 16 mai 2019](#)

[Jeudi 11 juillet 2019](#)

LIEU

IFET, Paris

BULLETIN D'INSCRIPTION

**ATTENTION : certaines formations sont associées à un bulletin d'inscription spécifique.
Vérifiez bien que le bulletin d'inscription que vous complétez est bien en rapport avec la formation choisie**

Madame - Monsieur :

Fonction :

Collectivité :

Adresse de la collectivité :

Téléphone : Fax :

Courriel du correspondant formation (indispensable) :

Coordonnées personnelles (pour envoi de la convocation - merci d'écrire très lisiblement) :

Tél. mobile :

Courriel :

Je souhaite m'inscrire à la formation

qui se déroulera le

J'ai connu cette formation par

La formation doit être facturée : à la collectivité directement à l'intéressé(e)

Prix de la session : 590 € la journée (+ pour les élu(e)s, adhésion individuelle pour l'année civile : 50 €)

Prix de la session : 550 € la journée (Départements adhérents à l'IFET)

Ce prix comprend également la documentation et le repas pris en commun

Date et signature :

Bulletin à retourner à l'IFET : mél. : ifet@departements.fr ou au correspondant formation de votre collectivité

CONDITIONS D'ANNULATION

• Annulation du fait du stagiaire ou de la collectivité

Toute annulation doit être impérativement confirmée par écrit (courrier ou fax). L'absence totale de confirmation écrite entraînerait le règlement intégral de l'inscription. Annulation reçue plus de 15 jours avant le début du stage : aucun frais. Annulation reçue jusqu'à 4 jours (inclus) avant le début du stage : frais de dédit correspondants à 50% du prix du stage, et à la totalité au delà de 4 jours. Tout stage commencé est intégralement dû.

• Annulation et report du fait de l'IFET

Tout stage ne réunissant pas l'effectif requis peut être annulé par l'IFET jusqu'au dernier moment. Vous en êtes informé par téléphone ou par télécopie, ou par tous les moyens à la disposition de l'IFET.