AFRIQUE FORMATION
La Référence en Afrique pour la Formation



Excellence en diplomatie : négocier, représenter et piloter les affaires internationales selon les standards internationaux

Lien : https://afrique-formation.com/formation/excellence-en-diplomatie-negocier-representer-et-piloter-les-affaires-internationales-selon-les-standards-internationaux

DURÉE
8 jours (56h)

RÉFÉRENCE
APC98

CATÉGORIE
Diplomatie, Institutions et Haute Administration

Afrique Formation

🎯 OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

- ✔ Comprendre les fondements et l’évolution de la diplomatie moderne
- ✔ Maîtriser les règles et standards du protocole international
- ✔ Développer des compétences en négociation bilatérale et multilatérale
- ✔ Savoir gérer et résoudre les conflits diplomatiques
- ✔ Communiquer efficacement dans un contexte interculturel
- ✔ Rédiger et gérer des documents diplomatiques officiels
- ✔ Organiser et coordonner des événements et cérémonies officielles
- ✔ Appliquer le protocole et l’étiquette dans tous les contextes internationaux
- ✔ Promouvoir les intérêts économiques et commerciaux nationaux à l’international
- ✔ Gérer les crises diplomatiques et la communication de crise
- ✔ Connaître l’éthique et la déontologie de la profession diplomatique
- ✔ Utiliser les outils numériques et la diplomatie digitale moderne
- ✔ Évaluer les activités diplomatiques et produire un reporting pertinent
- ✔ Intégrer les innovations et tendances internationales en diplomatie

👥 POUR QUI ?

- ✔ Diplomates en poste et en formation
- ✔ Attachés et secrétaires d’ambassade
- ✔ Responsables protocole et chefs de mission
- ✔ Conseillers en affaires internationales et relations bilatérales
- ✔ Managers et coordinateurs de programmes internationaux
- ✔ Experts en communication interculturelle et médiation
- ✔ Membres d’organisations internationales et ONG

Afrique Formation

AFRIQUE FORMATION
La Référence en Afrique pour la Formation



Programme détaillé

1 / Introduction à la diplomatie et aux affaires internationales

- Histoire et évolution de la diplomatie moderne
- Rôles et responsabilités des diplomates
- Importance des relations internationales et coopération multilatérale

2 / Fondements du protocole international

- Règles et standards des cérémonies officielles
- Hiérarchie et préséances diplomatiques
- Codes vestimentaires et usages protocolaires

3 / Relations bilatérales et multilatérales

- Techniques de négociation entre États
- Gestion des conflits et médiation internationale
- Collaboration avec organisations internationales et ONG

4 / Négociation et résolution de conflits

- Principes de négociation stratégique
- Techniques de persuasion et influence
- Méthodes de résolution amiable et diplomatique

Afrique Formation

5 / Communication interculturelle

- Sensibilisation aux différences culturelles
- Gestion des malentendus et conflits interculturels
- Adaptation du langage et des codes symboliques

6 / Rédaction et gestion de documents diplomatiques

- Notes diplomatiques et mémorandums
- Rapports et communications officielles
- Confidentialité et sécurité de l’information

7 / Organisation d’événements officiels

- Planification et coordination de visites d’État
- Gestion de réceptions et cérémonies protocolaires
- Logistique et sécurité événementielle

8 / Protocole et étiquette en contexte international

- Accréditations et cérémonies d’ouverture
- Usage des drapeaux et symboles nationaux
- Réception et traitement des délégations étrangères

9 / Diplomatie économique et commerciale

- Promotion des intérêts économiques nationaux
- Négociation de contrats internationaux
- Analyse des marchés et coopération économique

10 / Gestion de crises diplomatiques

- Analyse et anticipation des crises
- Coordination avec les autorités nationales et internationales

Afrique Formation

- Communication de crise et gestion des médias

11 / Éthique et déontologie diplomatique

- Principes éthiques et responsabilité des diplomates
- Conflits d’intérêts et comportements professionnels
- Respect des lois internationales et conventions

12 / Protocole numérique et diplomatie moderne

- Utilisation des technologies et réseaux sociaux
- Gestion de la communication digitale officielle
- Protection des données et cybersécurité diplomatique

13 / Évaluation et reporting des activités diplomatiques

- Suivi des missions et objectifs stratégiques
- Tableaux de bord et indicateurs de performance
- Rétroaction et amélioration continue

14 / Perspectives et innovations en diplomatie

- Tendances de la diplomatie contemporaine
- Diplomatie publique et soft power
- Meilleures pratiques internationales et benchmarking

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

16 au 25 Nov. 2026	Présentiel - Casablanca
08 au 17 Fév. 2027	Présentiel - Casablanca
05 au 14 Avr. 2027	Présentiel - Casablanca
31 Mai au 09 Juin 2027	Présentiel - Casablanca
26 Juil. au 04 Août 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