



Antenne régionale de Dakar

Centre d'Etudes Diplomatiques et Stratégiques

Organisme doté du statut consultatif auprès du Conseil Economique et social des Nations Unies

Termes de Référence du Séminaire

« ACCUEIL, PROTOCOLE ET PRATIQUES DIPLOMATIQUES »

SEMINAIRE DE FORMATION AVEC CERTIFICATION

Dakar, du 18 au 25 Juillet 2016

I- PRESENTATION DU CADRE DE LA FORMATION

Créé sous l'égide de l'Ecole des Hautes Etudes Internationales de Paris, le CEDS est un organisme d'enseignement post-universitaire ayant le statut consultatif auprès du Conseil Économique et Social des Nations Unies et auprès du Conseil de l'Europe.

Ecole doctorale, Centre de perfectionnement pour diplomates, Experts, fonctionnaires internationaux, officiers supérieurs, dirigeants et décideurs, le CEDS est membre de l'Academic Council on the United Nations System (ACUNS), membre du Réseau ACADEMIA du Conseil Économique et Social des Nations Unies (ECOSOC), partenaire du Collège Interarmées de Défense (CID), partenaire du Centre Régional d'Information des Nations Unies pour l'Europe (UNRIC) et membre de la Fédération Européenne des Grandes Ecoles.

Le CEDS de Dakar est l'Antenne régionale du CEDS de Paris dont le siège pour l'Afrique est installé, depuis 1999, au Sénégal. Il est spécialisé dans la qualification et le renforcement des capacités des décideurs africains en matière de diplomatie, de relations internationales, de stratégies et d'analyses géopolitiques et géostratégiques. Cadre de recherches et de réflexion de haut niveau, **premier Think Tank de l'Afrique francophone au sud du Sahara**, le CEDS de Dakar est ouvert à tous les ressortissants étrangers et tout particulièrement ceux des Etats africains.

Les programmes du Centre sont conçus sur la base des grands enjeux transnationaux et s'organisent à travers des formations de longue et de courte durée **dont le Séminaire de formation certifiant sur le Protocole et les pratiques diplomatiques.**

II- CONTEXTE ET OPPORTUNITE DE LA FORMATION

La parfaite maîtrise du protocole et des pratiques diplomatiques en constante évolution est un souci permanent des Etats, des Ambassades et des Grandes Institutions et les Multinationales.

Le Protocole recouvre diverses activités liées à l'accueil, au cérémonial de la République, aux déplacements de Chefs d'Etats et de gouvernements et aux visites de dignitaires et personnalités officielles. Le Protocole organise également des conférences internationales et des sommets, attribue les distinctions honorifiques nationales, prépare les traités et accords internationaux et gère le corps diplomatique et consulaire.

Cette formation d'excellence, permet aux diplomates et fonctionnaires accrédités auprès des missions diplomatiques et organisations internationales et aux cadres de secteurs public et privé, d'actualiser, d'approfondir ou de se familiariser avec les différents usages protocolaires et diplomatiques et d'acquérir les compétences et les techniques nécessaires à la préparation et l'organisation des événements dans un cadre formel.

Elle constitue une opportunité pour les acteurs concernés de se mettre en phase avec les nouvelles techniques d'accueil et de communication.

III- OBJECTIFS SPECIFIQUES DE LA FORMATION

- S'appropriier les **dynamiques fondamentales** des relations internationales.
- Maîtriser les principales **règles de bons usages, en matière d'accueil, d'usages protocolaires et de pratiques diplomatiques**
- Acquérir les compétences nécessaires à la **préparation et à l'organisation des événements** dans un cadre diplomatique ou dans le cadre des affaires liées aux questions internationales.
- Se familiariser avec les techniques de négociation, de communication et de réception.

IV- PUBLIC CONCERNE

- Diplomates, fonctionnaires et autres publics impliqués dans le Sommet ;
- Assistants (es) des Chef de Mission Diplomatique ;
- Cadres des organisations internationales et régionales ;
- Professionnels des organisations gouvernementales et non-gouvernementales ;
- **Chargés du Protocole, de la communication, des Relations publiques et extérieures** des Ministères et Institutions publiques, des Agences et des Grandes sociétés ;
- Personnels concernés des administrations civiles et militaires ;
- Assistants (es) Spéciaux des DG et PDG des grandes sociétés et Multinationales ;
- Journalistes et Attachés de presse.

V- CONTENU DE LA FORMATION

- Techniques d'accueil, de communication et de négociation;
- Notions de base en Relations internationales /Accords et Traités ;
- Histoire du Protocole /Règles et Usages protocolaires ;
- Règles et Pratiques diplomatiques (les Conventions de Vienne de 1961 et de 1963) ;
- Le Protocole et le diplomate étranger : accueil, traitement, privilèges et immunités ;
- Le Protocole et la gestion des réceptions: repas et art de la table ;
- Protocole et Cérémonies officielles ;
- Gestion des visites des personnalités étrangères : accueil et accompagnement ;
- Organisation de grandes conférences et rencontres internationales ;
- Protocole et relations publiques : le rôle du chargé du Protocole dans les Institutions et les grandes entreprises ;
- Distinctions honorifiques / Préséances / Invitations.

VI- EQUIPE D'ENCADREMENT ET METHODOLOGIE D'ANIMATION

L'équipe d'animation est composée de Diplomates de carrière, d'Experts internationaux, de Représentants de grandes Institutions internationales, des Spécialistes des relations internationales en provenance aussi bien d'Europe que d'Afrique.

La démarche méthodologique associe entre autres, les principes suivants :

- Une approche pédagogique concrète fondée sur la pratique ;
- Des conférences données spécialement par des professionnels de haut niveau dont des Diplomates et acteurs directs du Service de Protocole ;
- Des séances d'échange et de partage de l'expérience avec des diplomates professionnels.

VII- DATE, DUREE ET VALIDATION DE LA FORMATION

Le séminaire se tiendra **au cours de la période allant du 18 au 25 Juillet 2016** soit une semaine Complète (*les jours ouvrables du Lundi au Vendredi de 16 heures à 20 heures et le samedi matin*) afin de permettre aux participants ayant une activité professionnelle d'y assister.

En guise de validation, tous ceux qui ont fait preuve d'assiduité recevront :

**« LE CERTIFICAT DE FORMATION ET DE PERFECTIONNEMENT
AU PROTOCOLE ET PRATIQUES DIPLOMATIQUES »**

VIII- MODALITES D'ADMISSION ET LIEU DE FORMATION

L'admission sera prononcée après l'examen du dossier de candidature constitué, entre autres, d'un CV et du formulaire d'inscription dûment complété à déposer à notre Secrétariat ou à nous retourner par email après l'avoir scannée. Une attention particulière est accordée aux acteurs impliqués dans les services d'accueil, de communication et de relations extérieures. Les formations se dérouleront dans les locaux du CEDS ou tout autre endroit choisi à cet effet.

IX- RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Pour toutes autres informations s'adresser au secrétariat du CEDS par courriel : info@cedsdakar.fr ou en téléphonant au 33 860 55 55 - Cel. : 77 173 23 54 - 77 541 58 91