



ACTION PUBLIQUE POLITIQUES PUBLIQUES

Accueil institutionnel et protocole administratif

FRAP87

PARIS

2 SEMAINES

OPTION 1 : 4 900 € ⁽¹⁾ / OPTION 2 : 6 160 € ⁽²⁾

du 20/07/2026 au 31/07/2026

du 14/09/2026 au 25/09/2026

Concernant les coûts :

(1) : L'option 1 comprend les frais pédagogiques et les frais annexes, la fourniture d'un kit pédagogique incluant un ordinateur portable et/ou une tablette numérique, la pause-café, la participation aux frais de déjeuner, les activités culturelles et touristiques, les déplacements en région parisienne et les services organisation et logistique de l'équipe CIFOPE.

(2) : L'option 2 comprend, en plus de tous les éléments de l'option 1, l'hébergement et le petit déjeuner pendant toute la durée de la formation (7, 14 ou 21 nuits maximum). Les repas du soir et autres dépenses personnelles nécessaires ne sont pas pris en compte.

CIFOPE
EXPERTISE ET FORMATION

www.cifopec.fr

Accueil institutionnel et protocole administratif

OBJECTIFS

- Comprendre les fondements et les enjeux de l'accueil institutionnel dans les organisations publiques et parapubliques.
- Maîtriser les règles et usages du protocole administratif en vigueur dans les institutions nationales et internationales.
- Organiser et coordonner les cérémonies officielles, les visites protocolaires et les événements institutionnels.
- Renforcer les compétences relationnelles et communicationnelles au service de l'image institutionnelle.

THÈME ET MODULES PÉDAGOGIQUES

- Fondements du protocole d'État et de l'accueil institutionnel.
- Règles de préséance, titres et formes d'adresse dans les institutions.
- Organisation des cérémonies officielles et des visites d'État.
- Gestion de l'accueil des délégations étrangères et des partenaires institutionnels.
- Communication protocolaire : correspondance officielle, invitations et allocutions.
- Tenue vestimentaire, comportements et attitudes en milieu institutionnel.
- Études de cas pratiques et mises en situation.

POUR QUI ?

- Responsables des services d'accueil et de protocole.
- Assistants de direction et secrétaires de haut niveau.
- Chargés de mission et conseillers en communication institutionnelle.
- Responsables des relations extérieures et des affaires internationales.
- Tout agent souhaitant professionnaliser ses pratiques d'accueil et de protocole.

POURQUOI CHOISIR CETTE FORMATION ?

- **Approche complète** couvrant à la fois le protocole d'État, les usages administratifs et la communication institutionnelle.
- **Méthodes pratiques** : jeux de rôles, simulations de cérémonies, exercices de mise en situation réelle.
- **Intervenants experts** issus des sphères diplomatiques, gouvernementales et de la haute administration.
- **Formation conçue pour valoriser l'image des institutions** et professionnaliser les pratiques d'accueil et de représentation.