

Protocole, Étiquette et Organisation des Interactions Officielles

Société de Formation et de Services Digitaux – TKAWEN

DURÉE

04 jours

PUBLIC

Cadres & responsables

LANGUES

Arabe & Français

CERTIFICATION

Attestation numérique vérifiable (QR Code)

Objectif de la formation

Acquérir des compétences avancées dans les domaines du protocole, de l'étiquette et de l'organisation des interactions officielles, avec une approche pratique permettant d'interagir avec des personnalités de haut rang et de gérer des événements officiels.

Modules de la formation

1

Le cadre général du protocole et de l'étiquette

Introduction aux concepts fondamentaux du protocole et de l'étiquette dans les secteurs public et privé, et leur importance dans la gestion des relations professionnelles.

2

Interagir avec les personnalités officielles et diplomatiques

Meilleures pratiques pour gérer les interactions avec les hauts responsables, ministres, ambassadeurs et figures de la diplomatie.

3

Les techniques des interactions administratives officielles

Maîtriser les protocoles pour gérer efficacement les échanges administratifs avec les institutions publiques et privées.

4

Protocole des e-mails officiels et des appels téléphoniques

Optimiser la communication écrite et orale dans un cadre officiel en respectant les normes et le protocole d'entreprise.

5

L'étiquette professionnelle et la gestion des réunions

Savoir-faire pour organiser et gérer des réunions et rencontres officielles de haut niveau.

6

Organisation d'événements économiques, politiques et culturels

Planifier et exécuter des événements majeurs en tenant compte des aspects protocolaires et organisationnels.

7

Protocole et étiquette pour les interviews médiatiques

Comprendre le protocole lors des interactions avec les médias et maîtriser les techniques de communication adaptées.

8

Étiquette des banquets et événements officiels

Règles et comportements attendus lors des réceptions, banquets et événements prestigieux avec des personnalités.

Cadres, responsables administratifs, chargés de communication, organisateurs d'événements, diplomates, personnels des institutions publiques et privées.

Formation théorique enrichie par des ateliers pratiques, études de cas, jeux de rôles et simulations réelles.

Certification

Attestation de Formation délivrée par la Société de Formation et de Services Digitaux – TKAWEN, numériquement sécurisée et vérifiable en ligne grâce à un QR Code unique.



Vérifier · tkawen.com/verify

Pour les entreprises

Disponible en intra-entreprise et en format sur-mesure — pour vos groupes de collaborateurs.

[Demander un devis](#)

Catalogue complet: catalogue.tkawen.com

☎ +213 666 507 935 · +213 550 847 277 · 039 51 00 92

@ direction@takawen.dz · contact@tkawen.com

🌐 www.tkawen.online · www.takawen.dz · catalogue.tkawen.com

📍 N°16, 3^e étage, Entrée 3, Immeuble Abdelkader & Ouzenine Larbi, Annaba, Algérie

Engineering Trust, Empowering Minds

SOCIÉTÉ DE FORMATION ET DE SERVICES DIGITAUX –
TKAWEN