

LE PROTOCOLE

Instrument de communication

Louis Dussault

2009, 222 pages

**Collection Communication –
Relations publiques**

978-2-7605-1586-4



32 \$ | **23 €**

DISTRIBUTEURS

CANADA
PROLOGUE INC.

BELGIQUE
PATRIMOINE SPRL

FRANCE
DISTRIBUTION AFPU
DISTRIBUTION SODIS

SUISSE
SERVIDIS SA

**NOS LIVRES SONT EN VENTE
CHEZ VOTRE LIBRAIRE...
OU AU WWW.PUQ.CA**

Société
de développement
des entreprises
culturelles
Québec

 **Presses
de l'Université
du Québec**

DANS CET ABRÉGÉ DU LIVRE *Le protocole, instrument de communication*, vous trouverez les réponses aux questions les plus courantes en matière de protocole : invitations, accueil et présentation des invités, préséance et placement, correspondance officielle, titres honorifiques, repas et réceptions, allocutions, tenue vestimentaire, disposition de drapeaux, conférences de presse, photos officielles, etc. 

L'ouvrage offre nombre de solutions pratiques et s'adresse tant aux organisateurs d'événements de la vie publique qu'aux invités qui y participent.

Le protocole étant un langage symbolique, un langage non verbal notamment, c'est à la découverte de ses principaux éléments que l'auteur vous convie.

Paru une première fois en 1995 (560 pages), *Le protocole, instrument de communication* a connu une nouvelle édition en 2005 (740 pages). L'ouvrage a été traduit en roumain, en vietnamien et, récemment, en chinois.

L'AUTEUR

- ▶ *Louis Dussault est licencié en droit de l'Université Laval. Professeur associé au Département de communication sociale et publique de l'Université du Québec à Montréal et chercheur à la Chaire de relations publiques et communication marketing, il est également professeur invité à la Shanghai International Studies University. Il a auparavant exercé la fonction d'adjoint au chef du protocole du gouvernement du Québec de 1975 à 1978 et de chef du protocole de la Ville de Montréal de 1988 à 1995.*

SOMMAIRE

■ INTRODUCTION

Le protocole et la vie en société ■ Le protocole et l'étiquette ■ Le protocole, l'espace et la géographie culturelle ■ Le protocole et la gouvernance ■ Le protocole, instrument de communication

■ L'INVITATION

Qui invite? ■ Deux types d'invitation ■ La présidence d'honneur ■ Le motif de l'invitation ■ Quand? ■ À quel endroit? ■ Les renseignements complémentaires ■ Les délais d'envoi ■ Le support matériel ■ L'expédition

■ L'ACCUEIL ET LES PRÉSENTATIONS

La venue et l'arrivée des invités ■ Les comportements des agents du protocole ■ Les présentations

■ LA PRÉSEANCE ET LE PLACEMENT

La préséance ■ Le placement ■ Les plans de table ■ L'alternance ■ La table d'honneur ■ À une conférence ■ En voiture

■ LA CORRESPONDANCE OFFICIELLE ET LES TITRES HONORIFIQUES

La disposition d'ensemble ■ Les parties de la lettre ■ Rendre familière une lettre officielle ■ La traduction d'une correspondance ■ La transmission ■ Les titres officiels

■ LES REPAS ET RÉCEPTIONS

Le menu ■ Le service ■ Ambiance et accessoires ■ Les retardataires

■ LA PRISE DE PAROLE

Plus qu'une simple formalité ■ La préséance ■ L'allocution ■ Le toast ■ La maître de cérémonie

■ LA TENUE VESTIMENTAIRE

Le message du vêtement ■ Est-ce d'intérêt secondaire? ■ Pourquoi préciser la tenue vestimentaire? ■ S'informer ■ Les types de tenue ■ En pays tropicaux ■ Un conseil de prudence

■ LES DRAPEAUX

Un drapeau ■ Deux drapeaux ■ Trois drapeaux ■ Quatre drapeaux et plus ■ Les drapeaux d'associations ou d'entreprises ■ Sur une voiture ■ À une rencontre internationale

■ LES SOUVENIRS ET CADEAUX

Deux présents de nature différente ■ Quand et comment offrir un présent? ■ L'emballage: à déconseiller! ■ Comment déballer un présent?

■ LE LIVRE D'OR

Un geste protocolaire apprécié ■ L'en-tête ■ Une cérémonie en soi ■ Le comportement du signataire ■ Signer assis ou debout?

■ LA CONFÉRENCE DE PRESSE ET LA PRISE DE PHOTOS

La conférence de presse ■ La prise de photos

■ ÉPILOGUE

■ ANNEXES

Tableau de la préséance pour le Canada ■ Ordre de préséance des autorités convoquées individuellement dans les cérémonies publiques organisées par le gouvernement du Québec ■ Tableau des titres à employer au Canada ■ Les titres et fonctions au féminin