

TRAVAILLER DANS UN CONTEXTE MULTICULTUREL

CASSER LES BARRIÈRES



FORMATIONS DISPENSÉES EN ANGLAIS

TRAVAILLER DANS UN CONTEXTE MULTICULTUREL

CASSER LES BARRIÈRES



- 1 journée de 9h30 à 17h30
- en présentiel ou à distance
- 2 à 6 personnes
- 300€ HT par personne

POPULATION CIBLEE

Toute personne qui travaille ou doit travailler avec des clients, membres d'équipe, fournisseurs issus d'autres cultures que la leur.

OBJECTIFS

L'objectif de ce programme est de permettre aux participants de développer l'état d'esprit, les compétences et les outils pour interagir avec succès avec d'autres cultures. Comment? En vous aidant à :

- Comprendre les dimensions et l'influence interculturelles
- Calculer votre point de repère CQ (Intelligence culturelle) et votre style de leadership
- Élaborer des stratégies pour travailler à travers les cultures avec compétence et perspicacité
- Identifier les facteurs de réussite : les coutumes, l'utilisation du pouvoir, la perception du temps, la prise de décision...
- Améliorez votre impact : gérer, collaborer, négocier, éviter les pièges dans les organisations mondiales
- Communiquer efficacement entre les cultures

CONTENU DU PROGRAMME

1. Questionnaire de sensibilisation culturelle

2. Ce qui fait une culture :

Trois niveaux de programmation mentale humaine
Couches de la culture
Dimensions culturelles
Comprendre les autres cultures
Valeurs et croyances dans le monde entier
Séquences vidéo et études de cas de gaffes culturelles

L'étiquette sociale dans le monde
La France et les Français : stéréotypes et réalités
Vos expériences

3. Impact commercial

Styles de management
Équipes multiculturelles : gérer les avantages et les inconvénients
Processus de communication
Faire face aux conflits

APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- Acquisition des compétences et du changement d'état d'esprit
- Acquisition des outils et des techniques pratiques à partir d'études de cas et d'exercices pratiques.
- Analyse d'exemples vidéo de communication interculturelle dans différents contextes.
- Préparation des jeux de rôle avec un feedback 360° des pairs et de l'animateur.

CONDITIONS GENERALES DE VENTES

Article 1 : l'inscription sera effective à réception du règlement de 30% du prix de la formation sauf accord spécifique. Dès réception du bulletin d'inscription, une convention de formation est envoyée à l'entreprise en deux exemplaires dont un est à nous retourner signée par le client avec le cachet de l'entreprise.

Article 2 – Modalités de règlement : Le paiement sera dû à réception de la facture par l'organisme payeur. En cas de règlement total ou partiel par un OPCO (Opérateur de Compétences), l'entreprise s'engage à nous faire parvenir une copie de la demande prise en charge. Si cette prise en charge ne nous parvient pas avant la fin de la formation, la totalité des frais liés à la formation sera facturée directement à l'entreprise.

Article 3 – Dédit ou abandon : En cas de dédit à moins de 15 jours ouvrés francs avant le début de l'action de formation, ou abandon en cours de formation, l'organisme facturera 100% du montant de la prestation. Ces sommes seront facturées directement à l'entreprise ou participant signataire du bulletin d'inscription. En cas d'empêchement, l'entreprise peut remplacer un participant avec un autre jusqu'au début du stage.

Article 4 – Dans le cas où le nombre de participants inscrits à un stage sera jugé pédagogiquement insuffisant, l'organisme se réserve le droit d'annuler ce stage au plus tard une semaine avant la date prévue. Les frais déjà réglés seront remboursés intégralement.

Article 5 – Différends éventuels : Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le tribunal de Paris sera seul compétent pour régler le litige.

Article 6 – RGPD : Les informations recueillies vous concernant font l'objet d'un traitement destiné à préparer votre programme de formation en fonction des critères professionnels et personnels fournis, à suivre votre progression dans vos formations et vous informer de tout programme susceptible de vous intéresser. Les destinataires de ces données sont : l'équipe administrative d'AMBOS-ILIC – david.spiers@ambosformation.com; info@ambosformation.com . La durée de conservation des données est de 10 ans. Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de celles-ci ou une limitation du traitement. Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant à : david.spiers@ambosformation.com ou info@ambosformation.com . Vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle. »

INSCRIPTIONS : [CLIQUEZ ICI](#)



Votre contact : CYNTHIA PARIZOT

Office manager, bilingue français/anglais,
Cynthia est disponible pour vous aider dans
toute l'organisation et la coordination des
sessions de formation

9 rue Ganneron 75018 Paris
s+33 1 40 06 03 73
info@ilic-formation.com

S.A.S au capital de 10 000 €-R.C.S. Paris 503526444 –Code NAF: 8559