

CONNAISSANCES INTERCULTURELLES EN ANGLAIS OU TOUTE AUTRE LANGUE ÉTRANGÈRE

Durée

2 jours

Référence Formation

WT-2-CI

Objectifs

Prendre conscience des différences culturelles.

. Apprendre à déchiffrer les codes culturels et les modes de communication.

. Savoir adapter son mode de communication selon la culture de son interlocuteur.

La compétence interculturelle contient un certain nombre de «savoirs», mais c'est surtout les savoir-faire et les savoir-être qui décident de la capacité d'entrer en relation avec les autres, de communiquer avec eux, d'interagir. C'est tout l'objet de ce module qui vise à détecter les grandes différences interculturelles pour mieux appréhender la communication avec ses clients.

Dans un premier temps, nous passerons en revue les différences et les points communs ; ce qu'il faut faire et ce qu'il ne faut surtout pas faire. Nous appliquerons ensuite la théorie avec une série de « jeux de rôle » qui permettront de mettre en lumière toutes les connaissances interculturelles à connaître impérativement.

Participants

Toute personne travaillant dans un contexte professionnel multiculturel

Pré-requis

Niveau B1

PROGRAMME

· Travailler dans un contexte international : les connaissances interculturelles

Langage du corps (expression du visage)

Espace personnel (distance entre les personnes)

Le toucher

Le langage des mains

Les jambes croisées

Les autres gestes

Les bruits et autres sujets d'irritations

La notion du temps

Les relations interpersonnelles

Les niveaux de langues

L'utilisation du prénom

La tenue vestimentaire

La démonstration des sentiments

· Les étiquettes les plus importantes

Le Japon

La Chine

L'Inde

L'Arabie Saoudite

Les États-Unis

L'Australie

Le Brésil

· Application de la Théorie par des jeux de rôle

Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.

Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.

En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.

Formateur expert dans son domaine d'intervention

Apports théoriques et exercices pratiques du formateur

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants

Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.