

LANGUES

} YES, YOU CAN ! ~

} ¡SÍ USTED PUEDE! ~

} SIM VOCÊ PODE!~

} 当然可以 ~

} نعم يمكنك ~

} כן אתה יכול ~



You're talking to me ?!

- NOTRE SPECIALITE : LA **FORMATION SUR MESURE**
- NOTRE FORCE : UNE EQUIPE DE **CONSULTANTS NATIFS**
- TARIFS ELIGIBLES AU **DIF** ET RESPECTUEUX DE VOS ACCORDS DE BRANCHE ET **PARTENAIRES OPCA**

- CHEZ KIELA ON PARLE :
**ANGLAIS – ESPAGNOL – FLE – PORTUGAIS/BRESILIEN – CHINOIS – JAPONAIS
ARABE – HEBREU – TURC – ITALIEN – ALLEMAND – RUSSE – POLONAIS –
TAMOUL...**

- RYTHME : En fonction de vos objectifs et disponibilités
 - ü Minimum conseillé : 2h / semaine
 - ü Format intensif possible

- DUREE
 - ü 24 heures minimum
 - ü Puis **par tranches de 8 heures**

- LIEU DE LA FORMATION
 - ü EN **INTER** : Dans les locaux de KIELA
 - ü EN **INTRA** : Au choix, sur votre lieu de travail ou dans nos salles.

Do we have a deal ? (contenu type anglais adaptable aux autres langues)

Objectif de la formation :

Développer sa capacité à comprendre et s'exprimer en langue étrangère dans un contexte professionnel.

Durée : 24 heures (minimum)

Groupe : De 1 à 6 participants

Public et prérequis

Tout public

Formateurs et méthode pédagogique :

Consultants natifs uniquement.
Méthode et supports : Mise en situation, journaux, vidéos...

Programme de la formation

Contenu modulable en fonction de la durée de la formation, présentation dans la langue étudiée ou en français selon le niveau du groupe.

1. Introduction à l'anglais professionnel

- Pourquoi l'anglais
- Les situations où on trouve l'anglais le plus souvent
- L'anglais britannique vs l'anglais américain

2. Réunions

- Formalités d'une réunion
- Prendre note d'un diseur
- Poser des questions

3. Négociations

- Exprimer un point de vue
- Répliquer à un argument
- Céder un point
- Aboutir à un compromis

4. Présentations

- Trouver la confiance pour parler devant un public en langue étrangère
- Organiser vos idées
- Prononciation clair en parlant en haute voix

5. Communication par téléphone

- Présenter vous-même
- Prendre un message
- Trouver la bonne personne dans un bureau
- Demander clarification

6. Communication écrite

- Formalités de courrier, télécopie, et courrier électronique
- Salutations et fermetures
- Comprendre le ton d'une correspondance et répondre de façon appropriée
- Formats de date : américain vs britannique

7. Culture professionnelle

- Titres hiérarchiques
- Différences culturelles
- Réunions sociales

TARIFS

Sur mesure (face à face)	1440 €
Par participant	960 €
4 à 6 participants	3300 €

PLANNING

Intra	Sur mesure
-	-
-	-

<http://www.kiela.fr>

T : 01.42.21.09.78

@ : info@kiela.fr

Bienvenue au KIELA Training Palace !

Objectif de la formation :

Être capable d'accueillir, orienter et répondre à une clientèle étrangère en ayant conscience des différences culturelles.

Durée : 24 heures (minimum)

Groupe : De 2 à 6 participants

Public et prérequis

Tout public issu du secteur de l'Hôtellerie – Restauration et du Tourisme.

Formateurs et méthode pédagogique :

Consultants: Professeurs natifs
Méthode pédagogique : Mise en situation, débats, utilisation de supports papier, vidéo...

Programme de la formation

1. Présentations

- Trouver la confiance pour parler devant un public en langue étrangère
- Organiser vos idées
- Prononciation claire en parlant en haute voix

2. Simulations et entraînement à l'accueil direct et téléphonique

3. Réservation, confirmation

4. Reformulation des questions/réponses

5. Renseigner et orienter vers les services touristiques

- Les Excursions
- Les Loisirs
- Les Programmes Culturels
- Les Locations De Véhicules
- Les Horaires (Train, Avion, etc)
- Sensibilisation À L'aspect Socioculturel

6. Communication écrite

- Formalités de courrier, télécopie, et courrier électronique
- Salutations et fermetures
- Comprendre le ton d'une correspondance et répondre de façon appropriée

7. Culture professionnelle

- Titres hiérarchiques
- Différences culturelles
- Réunions sociales

Cette formation est disponible dans de nombreuses langues et modulable en fonction de vos attentes.

TARIFS

Par participant	800€
De 4 à 6 participants	2800€
Adhérents FAFIH	Nous Contacter

PLANNING

Intra	Sur mesure
Inter	Selon la langue
-	-

<http://www.kiela.fr>

Tel : 01.42.21.09.78

Email : info@kiela.fr

Mais aussi...

Langues pour :

- Les **journalistes**
- Les **financiers**
- ...

Préparation au **TOEIC**

- Listening and reading
- Writing and speaking

Notre Equipe pédagogique et nos Consultants vous accompagnent et développent **des contenus sur mesure pour vos projets.**

MyChineseQuest Project

Expatriation Chine + Mandarin

MyNY\$E Project

Anglais pour les financiers

MyMiddleEastReporter Project

Interculturelles Israël & Emirats + Langues Hébreu & Arabe

RELATIONS INTERCULTURELLES & EXPATRIATION



Négociez avec vos fournisseurs / collaborateurs chinois

Objectif de la formation :

Découvrir et comprendre la société chinoise pour s'y adapter, y vivre et y travailler. Le suivi de la formation par le/la conjoint(e) est offert et recommandé.

Durée : 2 jours / sur Projet

Groupe : 1 à 6 participants

Public et prérequis

Toute personne désirant travailler et faire des affaires avec les chinois.

Formateurs et méthode pédagogique :

Consultants : Manager / Acheteur spécialisé Asie.

Programme de la formation

AUDIT PREALABLE(FAQ et spécifique selon projet)

Le suivi de la formation par le/la conjoint(e) est offert et recommandé

Introduction

1-Comprendre les spécificités de la Chine

2 -Impact de la culture dans les comportements

3- Communiquer efficacement avec les chinois

- Style et mode de communication
- La salutation
- La langue
- La communication verbale et non verbale
- Démonstration des émotions
- Politesse
- Le lien personnel et la constitution du réseau
- Le vêtement
- La hiérarchie

4- Adopter une stratégie de négociation gagnante

- Le processus de la négociation
- Organiser son équipe de négociation
- Identifier les décideurs
- Le style de négociation : préserver la face de chacun

- Les actes rituels et leur importance
- La perception du temps et la différence de tempo
- Le contrat : son sens
- L'orientation à long terme

5-Synthèse de l'approche comportementale des chinois et attitude à adopter des occidentaux

- Importance du relationnel
- Respect des éléments et force de la nature
- Respect d'autrui
- Respect de la hiérarchie
- Nationalisme
- Pragmatisme

6- Les règles d'or à respecter

- Respect de l'étiquette
- Conclure sur un contrat équitable
- La place de l'interpersonnel dans les affaires

7- Les pratiques immorales

- Dessous de table et corruption
- La copie de la propriété intellectuelle
- La mise en concurrence à outrance

Allez plus loin en apprenant l'anglais avec nos consultants natifs !

TARIFS

Sur mesure 3150 €

Groupe 4725 €

- -

PLANNING

Intra Sur mesure

- -

- -

<http://www.kiela.fr>

Tel : 01.42.21.09.78

Email : info@kiela.fr

Objectif de la formation :

Découvrir et comprendre la société Brésilienne pour s'y adapter, y vivre et y travailler. Le suivi de la formation par le/la conjoint(e) est offert et recommandé.

Durée : 2 jours / sur Projet

Groupe : 1 à 6 participants

Public et prérequis

Candidats expatriation, ONG, dirigeants en relation professionnelle avec la société ou les entreprises brésiliennes

Formateurs et méthode pédagogique :

Consultant : Managers / Acheteurs spécialisés Amérique du Sud.

Programme de la formation

AUDIT PREALABLE(FAQ et spécifique selon projet)

Le suivi de la formation par le/la conjoint(e) est offert et recommandé

1. SPHERE PRIVEE

1.1. Connaître le pays

- Géographie / Histoire / Langues
- Religions
- Système politique / Economie
- Traditions et cultures

1.2. Comprendre les habitants

- Composition de la population
- Relation au temps et à l'espace
- Valeurs / Comportements
- Impact de la sphère religieuse
- Education
- Organisation sociale / Statut de la femme

1.3. Rencontrer et communiquer

- Salutations /Rencontre /politesse
- Communication verbale et non
- Humour / Médias
- Constitution de réseaux

1.4. La vie quotidienne

- Les transports
- Les écoles
- Les loisirs / Les sports

- Le tourisme
- Géopolitique / Conflit / Sécurité
- Les héros nationaux

2. SPHERE PROFESSIONNELLE

2.1. Introduction à l'économie brésilienne

- Quelques chiffres
- Histoire et structure économique du pays
- Partenaires économiques

2.2. La vie en entreprise

- Esprit d'entreprise / individu / Groupe
- Communication
- Hiérarchie
- Prise de décision

2.3. L'organisation du travail

- Gestion du temps
- Réunions
- Syndicats

2.4. Négocier

- Règles / Spécificités
- Communication
- Compromis
- A faire et à ne pas faire

2.5. Manager

- Aptitudes à manager
- Ambitions individuelles / Motivation
- Consensus / Résolution des conflits

TARIFS

Sur mesure 3150 €

Groupe 4725 €

- -

PLANNING

Intra Sur mesure

- -

- -

<http://www.kiela.fr>

' : 01.42.21.09.78

@ : info@kiela.fr

Objectif de la formation :

Découvrir et comprendre la société Israélienne pour s'y adapter, y vivre et y travailler. Le suivi de la formation par le/la conjoint(e) est offert et recommandé.

Durée : 3 jours / sur Projet

Groupe : 1 à 6 participants

Public et prérequis

Candidats expatriation, ONG, dirigeants en relation professionnelle avec la société ou les entreprises israéliennes

Formateurs et méthode pédagogique :

Consultant : Adélie Elbaz (France), Gérard Eizenberg (France), Franck Sulapert (Israël)

Programme de la formation

AUDIT PREALABLE(FAQ et spécifique selon projet)

Le suivi de la formation par le/la conjoint(e) est offert et recommandé

1. SPHERE PRIVEE

1.1. Connaître le pays

- Géographie / Histoire / Langues
- Religions
- Système politique / Economie
- Traditions et cultures

1.2. Comprendre les habitants

- Composition de la population
- Relation au temps et à l'espace
- Valeurs / Comportements
- Impact de la sphère religieuse
- Education
- Organisation sociale / Statut de la femme

1.3. Rencontrer et communiquer

- Salutations /Rencontre /politesse
- Communication verbale et non
- Humour / Médias
- Constitution de réseaux

1.4. La vie quotidienne

- Les transports
- Les écoles
- Les loisirs / Les sports

- Le tourisme
- Géopolitique / Conflit / Sécurité
- Les héros nationaux

2. SPHERE PROFESSIONNELLE

2.1. Introduction à l'économie israélienne

- Quelques chiffres
- Histoire et structure économique du pays
- Partenaires économiques

2.2. La vie en entreprise

- Esprit d'entreprise / individu / Groupe
- Communication
- Hiérarchie
- Prise de décision

2.3. L'organisation du travail

- Gestion du temps
- Réunions
- Syndicats

2.4. Négocier

- Règles / Spécificités
- Communication
- Compromis
- A faire et à ne pas faire

2.5. Manager

- Aptitudes à manager
- Ambitions individuelles / Motivation
- Consensus / Résolution des conflits

TARIFS

Sur mesure 3150 €

Groupe 4725 €

- -

PLANNING

Intra Sur mesure

- -

- -

<http://www.kiela.fr>

' : 01.42.21.09.78

@ : info@kiela.fr

Objectif de la formation :

Découvrir et comprendre la société Emirienne pour s'y adapter, y vivre et y travailler. Le suivi de la formation par le/la conjoint(e) est offert et recommandé.

Durée : 2 jours / sur Projet

Groupe : 1 à 6 participants

Public et prérequis

Candidats expatriation, ONG, dirigeants en relation professionnelle avec la société ou les entreprises émiriennes

Formateurs et méthode pédagogique :

Consultant : Manager / Journaliste spécialiste du Moyen Orient.

Programme de la formation

AUDIT PREALABLE(FAQ et spécifique selon projet)
Le suivi de la formation par le/la conjoint(e) est offert et recommandé

Introduction

1, Comprendre les spécificités des Emirats Arabes Unis

- Géographie / Histoire / Population
- Politique / Economie
- La religion

2. Impact de la culture dans les comportements

3. Communiquer efficacement avec les Emirien

- Style et mode de communication
- L'importance de la relation personnelle
- Les comportements : Honneur et fierté
- Courtoisie et respect
- Le sens des apparences
- La communication orale est prépondérante
- Anglais : La langue des affaires et l'arabe pour le privé
- Respect de la hiérarchie : Age / Statut

4. Adopter une stratégie de négociation gagnante

- L'art de la négociation
- Identifier les décideurs
- Posture et prestance

- La superstition
 - La perception du temps et les contraintes temporelles
 - Entretenir la confiance
 - Le rôle du sponsor
 - Importance du contrat, de son contenu
 - La femme dans les affaires
- #### 5. Le protocole et les règles d'or dans le travail
- Le rythme de travail
 - L'échange d'information
 - Les cadeaux, la carte de visite
 - Respect de l'étiquette et du protocole
 - La place de l'interpersonnel dans les affaires
 - Respect d'autrui
 - Le vêtement
 - Prudence, patience, humilité
 - Conclure le contrat
- #### 6. Les pratiques interdites ou déconseillées
- #### 7. Travailler dans les Emirats
- #### 8. Organiser son voyage
- Pratique
 - Le voyage et le séjour
 - Les formalités
 - Le visa de tourisme, le visa de travail

TARIFS

Sur mesure 3150 €

Groupe 4725 €

- -

PLANNING

Intra Sur mesure

- -

- -

<http://www.kiela.fr>

☎ : 01.42.21.09.78

@ : info@kiela.fr

Négociez avec vos fournisseurs / collaborateurs indiens

Objectif de la formation :

Découvrir et comprendre la société Indienne pour s'y adapter, y vivre et y travailler. Le suivi de la formation par le/la conjoint(e) est offert et recommandé.

Durée : 2 jours / sur Projet

Groupe : 1 à 6 participants

Public et prérequis

Candidats expatriation, ONG, dirigeants en relation professionnelle avec la société ou les entreprises israéliennes

Formateurs et méthode pédagogique :

Consultant : Manager / Acheteurs spécialisé Asie.

Programme de la formation

AUDIT PREALABLE(FAQ et spécifique selon projet)

Le suivi de la formation par le/la conjoint(e) est offert et recommandé

Introduction

1-Comprendre les spécificités de l'Inde

2 -Impact de la culture dans les comportements

3- Communiquer efficacement avec les indiens

- Style et mode de communication
- La salutation
- Pays multilingue
- La communication verbale et non verbale
- L'importance de la relation personnelle
- Politesse
- Le lobbying
- Le vêtement
- Respect de la hiérarchie

4- Adopter une stratégie de négociation gagnante

- La négociation : un art de vivre et un jeu
- Identifier les décideurs
- Le style de négociation : donner de la face
- La relation au risque et à l'incertitude
- La perception du temps et les contraintes

temporelles

- Le contrat : son sens
- La susceptibilité
- La superstition
- La femme dans les affaires

5- Décrypter l'approche comportementale des points sensibles de la négociation

- Le respect des délais
- L'organisation dans la désorganisation
- L'échange d'information
- La logique intellectuelle indienne
- La signification du « non » indien
- Le résultat

6- Le protocole et les règles d'or dans le travail

- Le rythme de travail
- L'échange d'information
- Les actes rituels et leur importance
- Les cadeaux
- La place de l'interpersonnel dans les affaires
- Conclure sur un contrat équilibré «
- Respect de l'étiquette
- Respect d'autrui

TARIFS

Sur mesure 3150 €

Groupe 4725 €

- -

PLANNING

Intra Sur mesure

- -

- -

<http://www.kiela.fr>

' : 01.42.21.09.78

@ : info@kiela.fr