

OD15 - Négociation à l'international

Anticiper et s'adapter à un contexte pluriculturel pour réussir

OBJECTIFS

Comprendre l'importance des différences culturelles dans la vente à l'international et savoir s'adapter aux différents styles de communication et de management. Savoir appréhender les différents marchés en oubliant les stéréotypes.

APPROCHE PÉDAGOGIQUE

Analyse théorique et pratique, étude d'un cas concret (en fonction des marchés cibles qui nous seront communiqués)

PRÉREQUIS

Une expérience passée ou actuelle, dans un environnement international, est recommandée pour participer à cette session.

PROGRAMME

LA CULTURE : LOGIQUE DE PERCEPTION, DE PENSÉE ET D'ACTION D'UNE SOCIÉTÉ

LE STÉRÉOTYPE : PORTRAIT-ROBOT D'UNE CULTURE ÉTRANGÈRE

- À quoi sert-il ? Comment faire avec ?
- Comment les Français sont-ils perçus professionnellement ?

RÉUSSIR LE PREMIER CONTACT

- Les introductions (avec ou sans intermédiaire, réseau, agent)
- Les codes vestimentaires
- Les noms et les titres
- Les échanges de cartes de visite
- Les salutations/L'accueil, l'hospitalité
- Les repas d'affaires/Les cadeaux

LES COMMUNICATIONS VERBALES ET NON VERBALES

- La langue de négociation/Le silence
- La distance physique et le toucher
- Les gestes et la posture/Le contact visuel

LES 10 DIMENSIONS CULTURELLES : AXES DE PRÉFÉRENCES COMPORTEMENTALES ET L'IMPACT SUR LA NÉGOCIATION ET LA PRISE DE DÉCISION

- La conception du temps
- La conception de l'espace : la proxémie
- La relation au monde : maîtrise/soumission
- La logique individuelle ou collective
- L'orientation : tâche ou relation
- L'universalisme ou le particularisme
- Les langages à contexte riche ou réduit
- La tolérance à l'incertitude ou au risque
- La distance hiérarchique et l'acceptation des inégalités
- Le pragmatisme ou l'abstraction

ANTICIPER LE SCHÉMA DÉCISIONNEL POUR RÉUSSIR VOS NÉGOCIATIONS INTERNATIONALES

- Profil et nombre de négociateurs
- La table de négociation : identifier le décideur
- Derrière la position, saisir les objectifs et les enjeux réels de la partie adverse
- Le déroulement de la négociation en fonction des cultures
- Les styles de persuasion
- Les techniques et tactiques de négociation en fonction des cultures

L'APRÈS-NÉGOCIATION : LES CONTRATS : QUEL NIVEAU D'ENGAGEMENT SELON LES CULTURES ?

- Les styles d'accord implicites et explicites
- Honorer et suivre un contrat

DÉVELOPPER SON "INTELLIGENCE INTERCULTURELLE" POUR MIEUX NÉGOCIER À L'INTERNATIONAL

Savoir prendre en compte :

- Les différences linguistiques et culturelles
- Les différences de niveau d'organisation
- Les différences de loyauté et d'appartenance
- Les enjeux politiques
- Les différences idéologiques, religieuses
- Les différences de législation
- Être sur le terrain de l'autre - territorialité

CLÉ DE LA NÉGOCIATION INTERNATIONALE

Préparer avec la plus grande rigueur sa négociation afin de pouvoir bâtir une stratégie efficace tout au cours de la négociation



25 et 26 mai 2021
8 et 9 novembre 2021



1180 €
(net exonération de TVA)



2 jours
14h



Tout collaborateur d'entreprise étant conduit à négocier des contrats avec des partenaires étrangers.



Une triple formation en langues, gestion d'entreprise et administration publique permet à l'intervenante d'appréhender efficacement les problématiques des entreprises, des relations commerciales aux contacts avec les administrations étrangères. Riche de plus de 20 ans d'expérience en communication et négociation avec 110 pays, elle sensibilise et forme les entreprises, tant TPE que grands groupes, au volet interculturel de leurs activités internationales.

ORGANISER, NÉGOCIER, SE DÉVELOPPER

+33(0)1 40 73 34 44
info@formatex.fr
www.formatex.fr

p.48



Les conditions générales de vente ci-après qui régissent les prestations Formatex, priment sur les conditions générales d'achat des clients.

INSCRIPTION AUX FORMATIONS EN INTER-ENTREPRISES :

L'inscription s'effectue par l'envoi du bulletin d'inscription figurant sur le site ou en annexe aux documents envoyés en PDF, dûment complétés, soit en ligne (site Formatex), soit par télécopie ou courrier. Pour chaque inscription, Formatex adresse à son client une convention de formation en deux exemplaires. L'un des exemplaires doit être retourné sans délai, signé et revêtu du cachet de l'entreprise. Une convocation individuelle est adressée au client dès confirmation du maintien de formation.

FORMATIONS EN INTRA-ENTREPRISE ET PARCOURS PERSONNALISÉ :

Les formations en intra-entreprise et coaching font l'objet d'une proposition adaptée assortie d'un devis. Elles ne peuvent être mise en œuvre que sur acceptation formelle écrite de la proposition dans son intégralité.

INFORMATION PRISE EN CHARGE OPCO :

Si le client souhaite faire prendre en charge la formation auprès de son OPCO, il doit vérifier l'imputabilité de la formation, procéder à la demande avant la formation selon les délais imposés par l'OPCO et indiquer sur le bulletin d'inscription les coordonnées précises de l'établissement à facturer. Dans le cas d'un refus de prise en charge, le client reste redevable de l'intégralité de la prestation.

- **N° d'existence** : 11755181175
- **SIRET** : 398 167 890 00035

La facture est émise avant ou après la formation selon qu'il s'agisse d'une formation en inter ou intra-entreprise. Elle est adressée à l'entreprise ou l'OPCO selon le cas. Le paiement s'effectue à réception, par chèque à l'ordre de Formatex ou par virement à son compte bancaire (RIB à disposition). Formatex est non assujéti à la TVA, les tarifs indiqués s'entendent donc nets à payer.

ANNULATION DU FAIT DU CLIENT :

- Pour un inter-entreprises : toute participation peut être annulée dans la mesure où Formatex en est informé (courrier, fax ou e-mail) au moins 10 jours ouvrés avant la formation. Passé ce délai, le montant de la participation retenu sera de 50 % si l'annulation est signalée 5 jours ouvrés inclus avant le début de la formation et de 100 % si elle est reçue 3 jours ouvrés inclus avant le démarrage.
- L'annulation n'entraînera aucun frais si le participant se fait remplacer par un collaborateur de la même entreprise ayant les mêmes besoins en formation
- Pour un intra-entreprise : les conditions d'annulation diffèrent selon le format du projet. Si elles ne sont pas spécifiées dans l'offre initiale, les conditions suivantes s'appliquent : le client se réserve le droit d'annuler la formation 15 jours ouvrés avant le début de l'intervention. Passé ce délai, des indemnités correspondant à 100 % du coût de l'intervention seront dues à Formatex.

ANNULATION OU REPORT DU FAIT DE FORMATEX :

Formatex se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la formation. Dans ce cas, le client est prévenu au moins sept jours avant la date de début de la formation. Le client ne pourra prétendre à aucune indemnité du fait de cette annulation ou de ce report. En revanche, les sommes versées par le client pour cette prestation lui seront remboursées dans un délai maximum de 30 jours.

RELATION CLIENT-FOURNISSEUR :

Le client s'engage à ne faire aucune proposition directe aux formateurs missionnés par Formatex et à prendre contact systématiquement avec Formatex pour toute suite éventuelle, quelle qu'elle soit.

Le client s'interdit d'utiliser ou de transmettre, même à des tiers, les coordonnées (adresse, téléphone, fax, e-mail) de l'intervenant qui ne seraient pas celles de Formatex.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE :

En application de la législation relative à la propriété intellectuelle (protection en matière de droit d'auteur, marque déposée), les logiciels, supports, brochures, documentations, outils, cours et tout autre document mis à la disposition du client et de son personnel sont la propriété de Formatex ou de ses donneurs de licence. En conséquence, le client s'interdit d'utiliser, de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations ou à des tiers les supports ou autres ressources pédagogiques mis à disposition sans l'autorisation expresse et écrite de Formatex ou de ses ayants droit. Les parties s'engagent à garder confidentiel les informations et documents de nature économique, technique ou commerciale concernant l'autre partie, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat.

DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE :

Le contrat est régi par le droit français, à l'exception des dispositions de la Convention de Vienne de 1980. En cas de litige relatif à l'exécution du contrat, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable. À défaut, les tribunaux de Paris seront seuls compétents.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR : <https://www.formatex.fr/reglement-interieur-applicable-aux-stagiaires/>

LA FORMATION

Intitulé : Code :

Date(s) souhaitées :

Prix :

• Prix net/participant :

• Participation du déjeuner : OUI (20€/jour) NON

Total net (en euros) :

L'ENTREPRISE

Raison sociale :

Numéro SIRET : Code NAF :

Adresse :

Ville : Code postal : Pays :

Responsable de formation : M. Mme.

Nom : Prénom : Téléphone : | | | | | | | |

Adresse e-mail : Fax : | | | | | | | |

PARTICIPANT N°1 :

M. Mme.

Nom : Prénom : Téléphone : | | | | | | | |

Adresse e-mail : Fax : | | | | | | | |

Fonction :

Adresse :

Ville : Code postal : Pays :

PARTICIPANT N°2 :

M. Mme.

Nom : Prénom : Téléphone : | | | | | | | |

Adresse e-mail : Fax : | | | | | | | |

Fonction :

Adresse :

Ville : Code postal : Pays :

FACTURATION/FINANCEMENT

Bon de commande : Oui Non Si oui, n° :

Règlement par OPCO : Oui Non Si oui, nom de l'OPCO :

Adresse :

Ville : Code postal : Pays :

Ci-joint un chèque en EUR : Oui Non

Date et signature :

Je déclare avoir lu et accepté sans réserve les conditions générales de vente détaillées au recto ou accessibles à l'adresse suivante www.formatex.fr/mentions-legales.html, j'atteste sur l'honneur avoir souscrit une police d'assurance qui couvre tous les risques liés à ma participation aux événements FORMATEX et en particulier ma responsabilité civile.