

Langues étrangères



LEARNPERFECT
Humainement digital

Anglais

Formation anglais management interculturel

Réf : ANGMETRHMGT

Cette formation s'adresse aux managers, responsables d'équipe, chefs de projet et professionnels amenés à collaborer avec des équipes, des partenaires ou des clients internationaux. Elle permet d'acquérir les compétences linguistiques et interculturelles nécessaires pour communiquer efficacement, développer un leadership adapté aux environnements multiculturels et favoriser la collaboration dans un contexte international.

Objectifs

À l'issue de cette formation, le participant sera capable de :

- Communiquer avec aisance dans les principales situations de management en contexte international.
- Adapter son style de communication aux différentes cultures professionnelles.
- Manager et coordonner des équipes multiculturelles avec efficacité.
- Animer des réunions et conduire des échanges collaboratifs en anglais.
- Développer un leadership favorisant la coopération et l'engagement des équipes.
- Prévenir les incompréhensions culturelles et gérer les situations sensibles avec diplomatie.
- Renforcer la collaboration entre équipes internationales.
- Développer son aisance à l'oral comme à l'écrit dans un environnement professionnel multiculturel.

Prérequis

- Une connaissance de l'environnement Windows ou MacOS est nécessaire.
- Matériels informatiques et connexion internet :
 - Ordinateur sous Windows 7 ou MacOS 10.13 au minimum.
 - Casque USB avec micro.
 - Connexion Internet de 10 mégaoctets (minimum).
 - Dernière version de Google Chrome / Mozilla Firefox / Microsoft Edge.
 - 4GB de mémoire vive.
 - Pas de téléphone ou tablette pour la visioformation

Public visé

Cette formation s'adresse notamment aux :

- Managers d'équipe.
- Managers internationaux.
- Responsables d'équipe.
- Chefs de service.
- Responsables de département.
- Chefs de projet internationaux.
- Program Managers.
- Project Managers.
- HR Business Partners (HRBP).

- Responsables Ressources Humaines.
- Directeurs(trices) des Ressources Humaines (DRH).
- Talent Managers.
- Learning & Development Managers.
- Responsables communication interne.
- Responsables partenariats internationaux.
- Business Development Managers.
- Responsables grands comptes internationaux.
- Executive Assistants auprès d'une direction internationale.

Un test de positionnement est à réaliser en amont de la formation et conditionne la création du programme sur mesure adapté au niveau et objectifs de l'apprenant.

Durée, modalités et délais d'accès

L'accès aux ressources pédagogiques est réalisé dans les 15 jours ouvrés suite à la réception du devis validé ou de la convention de stage par le bénéficiaire.

Le délai d'accès dépend de la modalité choisie :

- **Visioformation**
 - En Individuel – inscription maximum 48 heures ouvrées avant le début des cours. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés
 - En collectif - l'inscription est ouverte jusqu'à 15 jours avant la date
- **Présentiel** en individuel ou en collectif – l'inscription est ouverte jusqu'à 15 jours avant la date

Selon la modalité de dispensation de la formation, par classe virtuelle ou en présentiel :

- Durées au choix : 20h à 30h
- Périodes de 6, 9, 12 ou 18 mois

Rythme de la formation

- **Sessions en visioconférence individuelle** : d'une durée de **1 heure** chacune. Les sessions peuvent être planifiées de manière hebdomadaire ou bimensuelle, selon la disponibilité du stagiaire, en coordination avec notre équipe pédagogique.
- **Sessions en présentiel/distanciel collectif** : d'une durée de **2 heures**. Le parcours est structuré autour de 10 sessions de 2 heures. Un calendrier de formation est défini collectivement en début de parcours, en concertation avec l'entreprise et les participants (ex. 1 session par semaine). Cette organisation permet d'assurer une progression rythmée et continue.
- **Accès illimité à la plateforme e-learning (LMS)** – 24h/24 et 7j/7 pendant toute la durée du parcours. La plateforme constitue le fil conducteur entre les sessions : elle propose des ressources ciblées et des activités d'entraînement directement alignées sur les objectifs abordés en cours.
- Afin d'optimiser l'apprentissage et de favoriser l'ancrage des connaissances, nous recommandons :
 - 1h à 1h30 de travail autonome sur la plateforme entre deux sessions.
 - Soit une moyenne de 10 à 15h de travail asynchrone réparties sur toute la durée du parcours.

Ce travail vient consolider les apprentissages réalisés en séance synchrone et préparer les prochaines formations.

- **Activités proposées sur la plateforme:**
 - Exercices d'application personnalisés en lien direct avec les compétences travaillées en séance.
 - Ressources complémentaires correspondant aux thématiques abordées en formation.
 - Supports audio, lectures authentiques et quiz interactifs.
 - Activités de révision et de consolidation prescrites par le formateur en fonction des besoins observés

Contenu Pédagogique

Module 1 – Comprendre les différences culturelles

- Identifier les principales différences culturelles influençant les pratiques professionnelles.
- Comprendre les styles de communication selon les contextes internationaux.
- Adapter son comportement et son langage aux différentes cultures.
- Identifier les risques de malentendus liés aux différences culturelles.
- Développer une communication favorisant le respect et la coopération.
- Utiliser le vocabulaire spécifique au management interculturel et à la collaboration internationale.

Module 2 – Manager une équipe multiculturelle

- Communiquer des objectifs, des priorités et des consignes de manière claire.
- Adapter son style de management aux profils et aux cultures des collaborateurs.
- Motiver et accompagner une équipe internationale.
- Favoriser la participation et la collaboration au sein d'équipes multiculturelles.
- Donner des instructions, déléguer des responsabilités et assurer le suivi des actions.
- Employer un vocabulaire professionnel adapté au management international.

Module 3 – Animer des réunions internationales

- Préparer et animer une réunion en anglais dans un contexte multiculturel.
- Présenter un ordre du jour et structurer les échanges.
- Encourager la participation et gérer les interactions entre les participants.
- Reformuler les interventions afin de garantir une compréhension commune.
- Résumer les décisions et définir les actions à mettre en œuvre.
- Utiliser un langage clair, précis et inclusif dans un contexte international.

Module 4 – Gérer les situations sensibles et les conflits interculturels

- Identifier les sources de tensions liées aux différences culturelles.
- Exprimer un désaccord avec diplomatie et professionnalisme.
- Désamorcer les situations conflictuelles grâce à une communication constructive.
- Adapter son discours pour préserver une relation de confiance.
- Rechercher des solutions favorisant la coopération entre les parties.

- Employer un vocabulaire adapté à la négociation, à la médiation et à la résolution de conflits..

Module 5 – Développer un leadership interculturel

- Développer une communication favorisant l'engagement et la confiance.
- Adapter son leadership aux différents contextes culturels.
- Présenter une vision, accompagner le changement et mobiliser les équipes.
- Donner un feedback constructif dans un environnement international.
- Valoriser les contributions individuelles et collectives.
- Utiliser un vocabulaire spécifique au leadership, au management et à la communication interculturelle.

Tarifs

- Nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé au +33 1 49 59 62 65 ou relation.client@learnperfect.fr.

Financement¹

- Formations finançables au titre du plan de développement des compétences et par les OPCO sous réserve d'éligibilité.

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques et techniques

- Parcours pédagogique en visioformation s'appuyant sur un logiciel de classe virtuelle sur internet pouvant être associé à l'utilisation d'une solution de e-learning (autoformation).
- Possibilité de suivre la formation en présentiel ou par téléphone.
- Adaptabilité des activités aux objectifs de chaque apprenant au plus près de son niveau et ses besoins.
- Sur la plateforme e-learning, les apprenants disposent d'un ensemble de ressources pédagogiques et d'exercices en ligne permettant la mise en application de l'ensemble des compétences visées (expression et compréhension écrite, compréhension orale). Les sujets et mises en situation en contexte professionnel et personnel sont extrêmement variées et s'enrichissent régulièrement.
- Sessions pratiques avec exercices préparatoires et de consolidation récupérés depuis l'espace apprenant avec corrigés intégrés.
- Phase de pré-learning : préparation à la session à venir par la lecture de ressources pédagogiques, de l'écoute d'audio ou de homework proposés dans le support de cours.
- Phase de mise en pratique : durant le cours, mise en application situationnelle favorisant l'interaction et l'expression orale, permettant d'approfondir la compréhension et d'acquérir les compétences nécessaires pour s'exprimer avec aisance en contexte.
- Supports de cours remis en fin de formation au format pdf.

Modalités de suivi de l'exécution et appréciation des résultats

- Formation **personnalisée et adaptée aux profils et attentes de l'apprenant** animée par des formateurs professionnels, expérimentés et native speaker.

¹ Les offres liées à une plateforme e-learning seule ne sont pas éligibles aux financements publics

- **Avant la formation :** audit linguistique permettant d'évaluer le niveau, les compétences et les besoins spécifiques de l'apprenant. A partir de l'évaluation, des besoins et réponses de l'apprenant, le formateur fait la prescription d'un parcours individualisé.
- **Lors de chaque session :** simulations et jeux de rôles en contextes métiers, discussions sur diverses thématiques et reprise des exercices travaillés en amont et correction.
- **À l'issue de chaque session :** compte-rendu rédigé par le formateur avec mesure des acquis.
- **En fin de formation :** bilan / évaluation finale et recommandations.
- **Certification (option payante selon les formules)²:** Toeic, Lilate, ...
- **En fin de parcours :** délivrance d'une attestation de fin de formation et des résultats du passage de la certification (si réalisée).

Modalités d'assistance et d'accompagnement

- Tout au long du parcours de formation, l'accompagnement est assuré par des formateurs tuteurs ayant une expérience d'au moins 3 ans dans la formation pour adulte et un formateur référent. Tous nos formateurs sont issus du monde de l'entreprise pour offrir à ses apprenants le vernis nécessaire à leurs besoins et problématiques.
- L'apprenant est également accompagné par le **service relation client** joignable de 8h à 18h toute la journée, du lundi au vendredi par mail relation.client@learnperfect.fr ou par téléphone au +33 1 49 59 62 65. Les sessions individuelles sont réservées en autonomie par l'apprenant depuis sa plateforme ou si nécessaire auprès du service client.
- L'apprenant peut également contacter le **service qualité** pour tout sujet relatif à la qualité de sa formation par mail : suiviquelite@learnperfect.fr.
- Un **service support** est à l'écoute pour toute sollicitation (lors de démarrage de cours ou d'éventuels réglages à faire pour l'accès à l'espace apprenant ou à la classe virtuelle) et reste joignable au + 33 1 49 59 62 69 tout au long du parcours de formation.

Accessibilité aux personnes handicapées

- Pour une étude de faisabilité concernant votre formation, si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter par mail missionhandicap@learnperfect.fr.

Certificat qualité du prestataire

- LearnPerfect est certifié Qualiopi.

² En cas de financement public, choisir une certification validée par France Compétences.