

FORMATIONS COURTES 100% À DISTANCE

ET FINANCÉES PAR VOTRE CPF

THÈMES : MANAGEMENT, GESTION DE PROJET, COMMUNICATION

Formation :

MANAGER UNE ÉQUIPE INTER-CULTURELLE À DISTANCE

Objectifs de la formation :

- Identifier et utiliser les différences culturelles
- Évaluer les enjeux et les difficultés des équipes à distance
- Développer les compétences requises pour travailler à distance
- Créer une dynamique d'équipe virtuelle
- Adapter les méthodes de travail à un environnement virtuel



Public visé : Cette formation s'adresse à toute personne amenée à travailler à distance dans un contexte international ou multiculturel



MANAGEMENT DE PROXIMITÉ Certificat de compétence FEDE enregistré au Répertoire Spécifique du RNCP - Fiche n° 3421



Durée : 3 jours de formation



Dates : À définir avec l'organisme



Tarif : 1990€ HT / personne

Programme de la formation :

JOUR 1	<p>1- Découvrir les différentes approches culturelles</p> <ul style="list-style-type: none">• L'approche mono culturelle : mauvaise pratique• L'approche multiculturelle : mauvaise pratique• L'approche interculturelle : bonne pratique <p>2- Évaluer les enjeux inter- culturels pour son entreprise</p> <ul style="list-style-type: none">• Découvrir un outil d'évaluation de compétences universelles : PERF WAY-R• Comprendre son profil culturel et celui des autres• Identifier les valeurs de l'entreprise à transmettre à l'équipe à distance• Exploiter la richesse multiculturelle de l'équipe pour mieux communiquer <p>3- Mesurer les différences culturelles selon le modèle de GEERT et BOLLINGER</p> <ul style="list-style-type: none">• Comprendre les critères observés et évaluer dans la culture francophone et africaine<ul style="list-style-type: none">○ La distance hiérarchique○ Le contrôle de l'incertitude○ L'individualisme○ La masculinité• Déchiffrer les codes culturels et les méthodes de travail des membres de votre équipe• Éviter le piège des stéréotypes
---------------	--

<p>JOUR 2</p>	<p>1- Mettre en place un langage commun et de bonnes pratiques communes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Créer une charte de bonnes pratiques basé sur un cadre de référence accepté de tous • Instaurer une relation de confiance • Anticiper les conflits culturels • Exploiter les outils à distance pour évaluer la qualité du message passé et compris <p>2- Gérer les conflits culturels</p> <ul style="list-style-type: none"> • Décoder les sources d'influence et de pouvoir • Préciser les processus de décision au siège et en local • Établir un référent d'équipe • Anticiper les points de blocage • Réussir ses réunions à distance <p>3- Créer une équipe de travail cohésive et riche</p>
<p>JOUR 3</p>	<p>1- Le fonctionnement d'une équipe à distance</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les challenges des équipes virtuelles • Différences et similitudes entre équipes virtuelles et présentielles • Les différents types d'équipes virtuelles <p>2- Communiquer à distance</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaborer des process de communication • Évaluer la place de l'affect et du cognitif • Optimiser les TIC et les outils collaboratifs

	<ul style="list-style-type: none">• Définir les rôles individuels et collectifs dans les projets• Gérer les priorités à distance <p>3- Optimiser l'efficacité et motiver une équipe à distance</p> <ul style="list-style-type: none">• Créer une dynamique d'équipe virtuelle• Structurer, coordonner, motiver• Préparer et animer des réunions à distance• Identifier les bonnes pratiques
--	--



Siège social : 75 Bd Haussmann 75008 PARIS – Tél : 02 52 35 20 74 - www.councelling.fr

SIRET : 820 686 848 00020

N°DA 11756073075 – SAS AU CAPITAL DE 20 000, 00 € - RCS PARIS 820 686 848 – APE 7022Z TVA

INTRACOMMUNAUTAIRE FR 57 820686848