

FORMATIONS RR

Proximité et disponibilité
Notre équipe intervient partout en France

Pour rendre facile votre accès à la formation, échangeons !

☎ 03 21 01 36 12

✉ contact@essentielformation.com



Cultivez la différence et
non l'indifférence !

ESSENTIEL
DEPUIS
2002
FORMATION

- **Depuis 2002**

Spécialiste à 100% de la formation
dans les métiers HCR

- Plus de 3400 clients actuels
+ de 8765 participants
+ de 72655 heures de formations

★★★★★ En 2023
95,37 % de satisfaction

- **Et en bonus,**

Gagnez du temps
Confiez-nous l'administratif !

MANAGER UNE EQUIPE MULTICULTURELLE

2 jours, soit 14 heures

Toujours proche de vous OU chez vous !

Vous souhaitez un financement ?

Pour connaître votre éligibilité, contactez-nous !



Public

Salariés et dirigeants des entreprises
du secteur Restauration Rapide.

Nos formations sont ouvertes à toutes et à tous. Si vous êtes en situation de handicap ou dans une situation nécessitant une adaptation, consultez-nous.



Prestataire formateur

Experts, hommes et femmes de terrain,
en parfaite adéquation avec votre réalité
professionnelle

Retrouvez vos programmes sur : www.essentielformation.com/programmes-RR

“

**Comment avons-nous pu nous passer de ces
connaissances... 6 mois de gagnés dans nos pratiques !**

”



NIVEAU DE CONNAISSANCES PRÉALABLES REQUIS

Aucun pré requis n'est nécessaire pour suivre cette formation

Un document intitulé « attentes individuelles » est envoyé à l'attention du prescripteur et transmis au bénéficiaire. Ce document complété par le bénéficiaire est à nous retourner par mail avant le début de la formation.

L'objectif est de nous assurer du positionnement du bénéficiaire et ainsi vérifier que ses attentes sont en adéquation avec le programme de la formation souhaitée.



MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ÉVALUATION

L'action de formation se déroulera en **visioconférence** ou en **présentiel** (en fonction du thème et du choix des bénéficiaires).

- Pour les personnes suivant la formation en visioconférence, elles pourront se connecter via l'outil ZOOM et rejoindre le groupe à partir de la convocation qu'elles auront préalablement reçue par courriel comportant les références de la session de formation. Cette convocation sera accompagnée du programme pédagogique.
- La formation en **présentiel** se déroulera dans une salle équipée d'un paperboard, et si nécessaire d'un vidéoprojecteur, afin de pouvoir aisément garantir un bon déroulement de la formation du point de vue pédagogique et technique. Le prestataire formateur remettra dès l'ouverture de la journée le support pédagogique qui permettra à chaque bénéficiaire de suivre le déroulement de l'action de formation.

Une feuille d'émargement individuelle sera conjointement signée par le formateur prestataire et chaque bénéficiaire, pour chaque demi-journée de formation, permettant d'attester de l'exécution de l'action de formation.



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES ET OPÉRATIONNELS

- Connaître la culture et les niveaux de cultures.
- Choisir une communication orale et écrite adaptée au contexte multiculturel.
- Fédérer l'équipe autour d'objectifs commun
- Prévenir les conflits interculturels – Gérer les situations difficiles de management liées aux différences de culture.





PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

1^{er} Jour

La diversité culturelle et l'entreprise

- Enjeux pour l'entreprise et les salariés.es
- Sens, avantages et risques d'une équipe multiculturelle
- Les connaissances nécessaires pour gérer la diversité
- Définition de la culture et implication dans le monde professionnel

La multiplicité des perceptions et des interprétations selon la culture pouvant conduire à des malentendus culturels

- Le choc culturel
- Désamorcer les tensions multiculturelles (E.T. HALL)
- Les tensions liées au temps
- Les tensions liées au contexte
- Les tensions liées à l'espace

L'impact des dimensions culturelles sur la gestion d'une équipe

- Un outil performant : les dimensions de la culture (G. HOFSTEDE)
- Gérer un changement dans les différentes cultures
- Culture du contrat
- Culture de l'honneur
- Culture du consensus

Les rôles du manager pluriculturel

- Gérer efficacement le temps
- Manager des personnes de culture différente
- Recadrer un collaborateur étranger (africain, indien, chinois, anglo-saxon... : les différences)
- Gérer les situations difficiles (la distance, les incompréhensions, les conflits...)

2^{ème} Jour

Diriger une équipe multiculturelle

- Les critères d'intégration dans une équipe multiculturelle
- Créer les conditions favorables à l'efficacité des un et des autres : être un manager rassembleur
- Les 4 types de management
- Choisir le mode de management adapté
- Les six étapes de la gestion d'une équipe multiculturelle
- Exercice en sous-groupe : Rédaction d'un plan d'action à partir de cas contextualisés

Compétences et profil communicationnel du manager

- Les compétences nécessaires pour manager la diversité
- La communication, élément-clé pour renforcer ce qui contribue à développer des relations réussies
- Les pièges de la communication non verbale
- Points de repères par culture pour mieux orienter ses actions

Préparer et animer une réunion multiculturelle

- Entraînement à la communication interculturelle adapté aux situations professionnelles des participants
- Exercice : animation d'une réunion à partir d'une situation contextualisée

Communiquer efficacement en contexte multiculturel

- Habitudes et cadre de référence.
- Communication implicite et explicite, verbale et non verbale, stéréotypes et conséquences, etc.
- Communication interculturelle écrite et orale.
- Les spécificités du fonctionnement d'une équipe pluriculturelle
- Identification des points de convergence et divergence.





MOYENS D'ENCADREMENT

L'encadrement des bénéficiaires sera assuré par la direction d'ESSENTIEL et/ou par le prestataire formateur. Le bénéficiaire pourra de 9 h 30 à 17 h 30, du lundi au vendredi, contacter ESSENTIEL Formation, et plus précisément dès 8h30, Orlane Nicolas-Mercher pour toute question pédagogique :

 06 88 84 26 14  orlanemercher@essentielformation.com



MODALITÉS DE DÉROULEMENT

L'action de formation débutera par une présentation du formateur et de chacun des bénéficiaires afin de permettre une adaptation optimale du processus pédagogique prévu par le prestataire formateur au public présent. Elle se déroulera dans le respect du programme de formation qui aura été préalablement tenu à la disposition ou remis aux bénéficiaires, et ce, suivant une alternance d'exposés théoriques et de cas pratiques.

Le prestataire formateur veillera à ce que chaque bénéficiaire puisse poser ses questions afin de faciliter le transfert de connaissances. Un tchat sera mis à la disposition des bénéficiaires suivant la formation en visioconférence afin que ceux-ci puissent manifester leur volonté d'intervenir. La parole leur sera alors donnée.

« Toujours proche de vous OU chez vous ! »

Au 30 août 2024 : 96.33% des participants ont acquis 100 % des objectifs des formations.



SANCTION DE LA FORMATION

Afin de permettre d'évaluer les compétences acquises par chaque bénéficiaire, il sera demandé à chacun, à l'issue de la journée de formation, de se soumettre à une dizaine de questions.



ORGANISATIONS ET TARIFS

Horaires de formation : 14h : 8h45 – 12 h30 / 13h30 – 17 h15.
Déduction faite des deux pauses de ¼ heure de 10 h 30 à 10 h 45 et de 15 h 30 à 15 h 45.

Formation en INTER (regroupant différentes entreprises)

300 euros nets de taxes par personne pour chaque journée de formation.

Formation en INTRA (Chez vous, rien que pour votre équipe)

pour un groupe entre 2 à 10 personnes. 1400 euros nets de taxes par jour par groupe.

Vous souhaitez un financement ?

Pour connaître votre éligibilité, contactez-nous !

Proximité et disponibilité.

Notre équipe intervient partout en France.

Pour rendre facile votre accès à la formation, échangeons !

 03 21 01 36 12

 contact@essentielformation.com

www.essentielformation.com



essentiel
FORMATION