

BERLITZ ONLINE LIVE SEMINARS

Pour développer vos compétences
interculturelles et de leadership



Séminaires
disponibles
en allemand et
en anglais !

Virtuel, en direct, compact et animé par un formateur :
Notre nouveau format de séminaire accessible de n'importe où



SÉMINAIRES EN LIGNE ET EN DIRECT : LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES PASSE AU NUMÉRIQUE

Imaginez des séminaires se déroulant toujours précisément là où vous vous trouvez : que ce soit au travail, dans votre chambre d'hôtel ou à votre domicile.

Imaginez obtenir des résultats tangibles en seulement trois heures de formation, une performance très comparable à celle d'un séminaire en salle de classe.

Imaginez d'impulser le maximum de dynamisme à votre carrière avec un minimum d'efforts et à un faible coût.

Votre désir peut désormais devenir réalité. Il est maintenant possible de s'inscrire à nos séminaires Berlitz de haut niveau dans une version compacte, interactive et accessible en direct en classe virtuelle (Adobe Connect). Ce format associe l'efficacité optimale et le maximum de flexibilité.

Les séminaires Berlitz à distance et en direct forment aux compétences interculturelles et de management/leadership. Ils sont disponibles en libre inscription ou en intra pour des entreprises.

Essayez-les et vivez l'expérience d'une formation en direct et pratique, comparable à une formation en face-à-face !

LES CARACTÉRISTIQUES

- Séminaires Live en classe virtuelle via Adobe Connect et téléconférence
- Animation par des formateurs experts de Berlitz
- Deux séances de 90 mn plus session de préparation et travail personnel entre les cours
- Méthode aussi interactive que les formations en face à face
- Disponible en libre inscription avec dates au choix ou en intra pour des entreprises
- Petits groupes de douze participants maximum

LES AVANTAGES

- Une formation accessible de n'importe où
- Format compact focalisé sur la pratique professionnelle
- Disponible en allemand et en anglais
- Implication maximale des participants
- Directement transférable dans la vie professionnelle
- Optimisation des coûts
- Également idéale pour les salariés travaillant sur plusieurs sites

Inscriptions et
informations à
www.berlitz.fr
ou dans votre centre
Berlitz de proximité



TÉMOIGNAGES CLIENTS

« Intéressant, utile, je participerai certainement à un autre séminaire en ligne. »

« Un séminaire gratifiant. »

« Ce séminaire a élargi mon horizon et m'a apporté beaucoup de matière à réflexion, tant au niveau professionnel que personnel. Vraiment intéressant, merci ! »

« C'était mon premier séminaire Berlitz en classe virtuelle. Je l'ai trouvé très intéressant, et le formateur a créé un espace de discussions et d'apprentissage. Je participerais volontiers à d'autres sessions. »

« Le formateur était très pédagogue. Il s'aidait d'exemples concrets et veillait à ce que chaque apprenant participe de manière égale. »

« J'ai été très impressionné par le niveau d'interactivité de ce séminaire, bien qu'il soit virtuel. C'était très bien ! »

« J'ai apprécié le dialogue et les informations présentées. Je les ai trouvés très utiles pour mon travail. »

« Le temps est passé très vite : le formateur était très professionnel et l'ensemble du cours était intéressant. »

« Un séminaire très intéressant et utile. J'en ai tiré beaucoup d'enseignements que j'ai pu ensuite mettre directement en application. »



FAITES VOTRE CHOIX ET INSCRIVEZ-VOUS DÈS MAINTENANT

ANIMER DES RÉUNIONS INTERACTIVES

Préparer et piloter efficacement une réunion à partir de techniques éprouvées.

- Le rôle du facilitateur : neutre ou persuasif ?
- Elaborer les règles du jeu pour l'animation d'une réunion
- Piloter la réunion en tant qu'animateur
- Techniques d'ateliers et outils pour l'animation et l'évaluation

COMMENT RÉSOUDRE LES CONFLITS

Des stratégies efficaces pour désamorcer les conflits et instaurer une communication orientée vers des solutions.

- Auto-évaluation : mon comportement dans les situations de conflit
- Types, causes et manifestations des conflits
- Parvenir à des solutions gagnant-gagnant
- Outils pour une prévention efficace des conflits et leur résolution

COMMUNIQUER EFFICACEMENT

Une communication positive et efficace qui laisse un impact.

- Rédiger des messages clairement
- Formuler les idées de manière plus concise, brève et convaincante
- Utiliser des figures de style pour un meilleur impact
- Rendre les e-mails et les appels téléphoniques plus efficaces

DONNER ET RECEVOIR DES COMMENTAIRES

Des commentaires acceptés et ayant un impact positif.

- Connaissance de soi et perception des autres : la fenêtre de Johari
- Analyser notre impact sur les autres
- Parvenir à une communication bienveillante
- Techniques du « sandwich »
- Check-liste : exprimer et accepter un feedback

FAIRE D'AVANTAGE AVEC MOINS

Améliorez l'efficacité de vos processus de travail et éliminez les ruptures de tâches.

- Définir les priorités et organiser les informations
- Avoir une vision générale des tâches et des échéances
- Utilisation de votre calendrier et bloc-notes, optimisation de vos e-mails
- Techniques de concentration et de gestion du stress

Ce séminaire comprend trois séances de 90 minutes.

GÉRER EFFICACEMENT SA BOÎTE DE MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE EN UTILISANT OUTLOOK

Conseils et techniques pour optimiser ses e-mails et gagner du temps.

- Organiser correctement votre boîte de messagerie électronique
- Utiliser le calendrier et les fonctions tâche et recherche
- Catégoriser et archiver ses e-mails
- Des conseils précieux pour une utilisation quotidienne

Ce séminaire se déroule en anglais uniquement.

GERER LES PARTIES PRENANTES

Principes fondamentaux et stratégies pour une gestion réussie des parties prenantes.

- Identifier les bons profils parmi les parties prenantes
- Classer les parties prenantes
- Évaluer et prévoir les réactions des parties prenantes
- Matrice d'évaluation de l'attitude des parties prenantes
- Quand et comment dire « Oui » ou « Non ». Quelle réponse apporter pour satisfaire les parties prenantes ?

RELATIONS COMMERCIALES DANS UN CONTEXTE INTERCULTUREL

Le développement des compétences interculturelles : une compétence clé dans un environnement de travail international.

- Vos préférences et perceptions culturelles
- Dimensions et normes culturelles
- Communication interculturelle
- Exemples concrets et prévention efficace des conflits
- Niveaux de compétences interculturelles

Possibilité de s'inscrire également au cours sur l'indicateur d'orientations culturelles (Cultural Orientations Indicator®, C.O.I.).

RÉSILIENCE AU TRAVAIL

Des techniques fondamentales pour stimuler votre propre résilience mentale..

- La roue R.E.S.O.U.R.C.E. de la résilience
- Auto-évaluation de la résilience situationnelle
- Les meilleures pratiques des participants et du groupe
- Atelier d'échange interactif
- Mise en œuvre de plans d'action

S'ADAPTER AU CHANGEMENT

Stratégies personnelles pour améliorer vos schémas de comportements lorsque vous êtes confronté(e) au changement.

- Changements actuels sur mon lieu de travail
- Causes du changement
- Facteurs critiques dans la réussite ou l'échec des processus de changement
- Stratégies d'adaptation au changement

TECHNIQUES DE CRÉATIVITÉ

Dépassez les schémas de pensée établis pour cerner les problèmes, générer des idées neuves et trouver des solutions.

- Comment stimuler la créativité et comment l'entretenir
- Le processus de résolution créative des problèmes
- Techniques de créativité I : méthodes analytiques
- Techniques de créativité II : méthodes intuitives

TRAVAILLER EN ÉQUIPES VIRTUELLES

Collaborez avec succès sur des projets malgré la distance.

- Caractéristiques et opportunités des équipes virtuelles
- Règles de communication virtuelle
- Optimisation des structures et des processus organisationnels
- Stratégies virtuelles concernant la motivation, les contrôles, l'évaluation des performances et l'obtention de résultats

C.O.I. – CULTURAL ORIENTATIONS INDICATOR® (L'INDICATEUR D'ORIENTATIONS CULTURELLES)

L'indicateur d'orientations culturelles (Cultural Orientations Indicator®, C.O.I.) est une évaluation en ligne éprouvée qui détermine votre profil culturel dans un contexte de travail. Les conclusions du C.O.I. vous aideront à surmonter les différences culturelles, et à mieux collaborer avec vos collègues et partenaires professionnels issus d'autres pays. Votre profil C.O.I. recouvre trois dimensions : le style d'interaction, le style de réflexion et la connaissance de soi.

Conjointement à votre rapport personnel, les contenus ci-après garantissent la réussite de votre formation :

- Des évaluations audio et des exemples professionnels pratiques vous aident à réfléchir aux orientations culturelles.
- Des exercices interactifs et des informations contextuelles facilitent votre compréhension des conflits potentiels et fournissent des solutions pratiques.
- Des conseils concrets et des approches alternatives dans la manière d'appréhender les échanges avec vos interlocuteurs vous aident à appliquer ce que vous avez appris à votre travail quotidien.

Il est également possible de vous inscrire à la formation C.O.I. indépendamment d'un séminaire Berlitz en ligne.



SÉMINAIRES A DISTANCE EN DIRECT DATES 2018

NOM DU SÉMINAIRE	DOMAINE D'EXPERTISE	LANGUE DU SÉMINAIRE	DATE	HEURE
Animer des réunions interactives	Communication	ANG	8/3/18 + 15/3/18	9 h 00 - 10 h 30
Animer des réunions interactives	Communication	ANG	10/9/18 + 17/9/18	9 h 00 - 10 h 30
Animer des réunions interactives	Communication	ALL	13/6/18 + 20/6/18	9 h 30 - 11 h 00
Comment résoudre les conflits	Communication	ANG	6/3/18 + 13/3/18	9 h 00 - 10 h 30
Comment résoudre les conflits	Communication	ANG	13/9/18 + 20/9/18	17 h 00 - 18 h 30
Comment résoudre les conflits	Communication	ALL	18/4/18 + 25/4/18	13 h 00 - 14 h 30
Communiquer efficacement	Communication	ANG	1/3/18 + 8/3/18	13 h 00 - 14 h 30
Communiquer efficacement	Communication	ANG	22/11/18 + 29/11/18	17 h 00 - 18 h 30
Communiquer efficacement	Communication	ALL	11/5/18 + 18/5/18	9 h 30 - 11 h 00
Communiquer efficacement	Communication	ALL	24/9/18 + 1/10/18	11 h 00 - 12 h 30
Donner et recevoir des commentaires	Communication	ALL	9/3/18 + 16/3/18	9 h 30 - 11 h 00
Donner et recevoir des commentaires	Communication	ALL	24/9/18 + 1/10/18	9 h 00 - 10 h 30
Donner et recevoir des commentaires	Communication	ANG	19/6/18 + 26/6/18	17 h 00 - 18 h 30
Donner et recevoir des commentaires	Communication	ANG	14/9/18 + 21/9/18	13 h 00 - 14 h 30
Faire d'avantage avec moins	Techniques de travail	ALL	6/3/18 + 13/3/18 + 20/3/18	12 h 30 - 14 h 00
Faire d'avantage avec moins	Techniques de travail	ALL	8/8/18 + 15/8/18 + 22/8/18	12 h 30 - 14 h 00
Faire d'avantage avec moins	Techniques de travail	ANG	23/1/18 + 30/1/18 + 6/2/18	15 h 00 - 16 h 30
Faire d'avantage avec moins	Techniques de travail	ANG	10/4/18 + 17/4/18 + 24/4/18	8 h 00 - 9 h 30
Gérer efficacement sa boîte de messagerie électronique en utilisant Outlook	Techniques de travail	ANG	15/5/18 + 22/5/18	8 h 00 - 9 h 30
Gérer efficacement sa boîte de messagerie électronique en utilisant Outlook	Techniques de travail	ANG	18/9/18 + 25/9/18	15 h 00 - 16 h 30
Gérer efficacement sa boîte de messagerie électronique en utilisant Outlook	Techniques de travail	ANG	20/11/18 + 27/11/18	8 h 00 - 9 h 30

NOM DU SÉMINAIRE	DOMAINE D'EXPERTISE	LANGUE DU SÉMINAIRE	DATE	HEURE
Gérer les parties prenantes	Leadership et Stratégie	ALL	6/2/18 + 13/2/18	9 h 00 - 10 h 30
Gérer les parties prenantes	Leadership et Stratégie	ALL	11/9/18 + 18/9/18	13 h 00 - 14 h 30
Gérer les parties prenantes	Leadership et Stratégie	ANG	17/9/18 + 24/9/18	13 h 00 - 14 h 30
Gérer les parties prenantes	Leadership et Stratégie	ANG	6/3/18 + 13/3/18	15 h 00 - 16 h 30
Relations commerciales dans un contexte interculturel	Compétences interculturelles	ALL	15/3/18 + 22/3/18	10 h 00 - 11 h 30
Relations commerciales dans un contexte interculturel + C.O.I.	Compétences interculturelles	ALL	20/9/18 + 27/9/18	10 h 00 - 11 h 30
Relations commerciales dans un contexte interculturel	Compétences interculturelles	ANG	19/4/18 + 26/4/18	17 h 00 - 18 h 30
Relations commerciales dans un contexte interculturel + C.O.I.	Compétences interculturelles	ANG	15/5/18 + 22/5/18	16 h 00 - 17 h 30
Relations commerciales dans un contexte interculturel	Compétences interculturelles	ANG	5/12/18 + 12/12/18	16 h 00 - 17 h 30
Résilience au travail	Techniques de travail	ANG	7/3/18 + 14/3/18	12 h 30 - 14 h 00
Résilience au travail	Techniques de travail	ANG	19/9/18 + 26/9/18	9 h 30 - 11 h 00
Résilience au travail	Techniques de travail	ALL	21/11/18 + 28/11/18	9 h 30 - 11 h 00
S'adapter au changement	Communication	ANG	10/4/18 + 17/4/18	17 h 00 - 18 h 30
S'adapter au changement	Communication	ANG	11/9/18 + 18/9/18	9 h 00 - 10 h 30
S'adapter au changement	Communication	ALL	21/11/18 + 28/11/18	12 h 30 - 14 h 00
Techniques de créativité	Techniques de travail	ANG	6/2/18 + 13/2/18	11 h 00 - 12 h 30
Techniques de créativité	Techniques de travail	ANG	19/9/18 + 26/9/18	16 h 00 - 17 h 30
Techniques de créativité	Techniques de travail	ALL	11/10/18 + 18/10/18	15 h 00 - 16 h 30
Travailler en équipes virtuelles	Leadership et Stratégie	ALL	22/2/18 + 1/3/18	10 h 00 - 11 h 30
Travailler en équipes virtuelles	Leadership et Stratégie	ANG	12/4/18 + 19/4/18	8 h 00 - 9 h 30
Travailler en équipes virtuelles	Leadership et Stratégie	ANG	14/6/18 + 21/6/18	9 h 00 - 10 h 30

BERLITZ FRANCE, UN RÉSEAU DE PROXIMITÉ

PARIS

Opéra : 01 44 94 50 00
opera@berlitz.fr

Champs-Élysées : 01 40 74 00 17
champs-elysees@berlitz.fr

Nation : 01 43 73 28 47
nation@berlitz.fr

RÉGION PARISIENNE

Boulogne : 01 46 09 15 10
boulogne@berlitz.fr

Cergy-Pontoise : 01 34 22 12 61
cergy@berlitz.fr

Évry : 01 60 78 44 44
evry@berlitz.fr

La Défense-CNIT : 01 47 73 68 16
defense@berlitz.fr

Marne-la-Vallée : 01 43 03 71 71
marne@berlitz.fr

St-Denis : 01 84 16 61 61
st-denis@berlitz.fr

St-Germain-en-Laye : 01 39 73 75 00
st-germain@berlitz.fr

Versailles : 01 39 50 08 70
versailles@berlitz.fr

Villepinte : 01 48 17 00 20
villepinte@berlitz.fr

PROVINCE

Arras : 03 20 78 22 55
arras@berlitz.fr

Bordeaux : 05 57 77 89 75
bordeaux@berlitz.fr

Dunkerque : 03 20 78 22 55
dunkerque@berlitz.fr

Grenoble : 04 76 59 34 82
grenoble@berlitz.fr

Le Havre : 02 35 07 03 03
berlitz.rouen@wanadoo.fr

Lille : 03 20 78 22 55
lille@berlitz.fr

Lyon Part-Dieu : 04 72 35 02 34
lyon-part-dieu@berlitz.fr

Lyon - Porte de Lyon : 04 72 52 09 61
porte-de-lyon@berlitz.fr

Marseille : 04 91 14 31 10
berlitz.marseille@wanadoo.fr

Nantes : 02 72 01 20 70
nantes@berlitz.fr

Nice : 04 93 00 65 60
cote.azur@berlitz.fr

Rouen : 02 35 07 03 03
berlitz.rouen@wanadoo.fr

Strasbourg : 03 88 32 66 66
strasbourg@berlitz.fr

Toulouse : 05 61 29 12 91
toulouse@berlitz.fr

SERVICES ENTREPRISES

Berlitz : 01 34 22 75 00
servicecommercial@berlitz.fr

Telelangue : 01 43 90 48 14
contact@telelangue.com

Berlitz Consulting : 01 44 94 50 21
berlitzconsulting@berlitz.fr

Pour obtenir davantage d'informations et vous inscrire,
rendez-vous dans l'un de nos centres Berlitz France.



www.berlitz.fr



www.telelangue.com