

An aerial photograph of a city skyline, likely Shanghai, with a dense cluster of skyscrapers. A prominent red banner is overlaid across the middle of the image, containing the text 'CATALOGUE FORMATIONS'. The foreground shows a wide river with several boats and a large building with 'CITI' branding.

CATALOGUE FORMATIONS

CHINAFI

Spécialiste sur la Chine
et l'Asie depuis 2003.

NOS FORMATIONS POUR LES ENTREPRISES :

- **Travailler efficacement avec les Chinois.**
- **Langue chinoise.**

Qualiopi 
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION

FORMATION CHINE – TRAVAILLER EFFICACEMENT AVEC LES CHINOIS

CHINAFI vous propose une formation interculturelle qui vous aidera à maîtriser vos échanges avec vos partenaires chinois et à réussir votre développement vers la Chine.

OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉES DE LA FORMATION

- Comprendre les différences culturelles entre la France et la Chine.
- Connaître les attitudes à adopter face à vos interlocuteurs chinois.
- Améliorer votre communication avec vos partenaires.
- Travailler de manière plus efficace avec vos collaborateurs chinois.
- Éviter les situations de blocage et d'incompréhension.
- Réussir dans vos négociations.

PROGRAMME DE LA FORMATION

Matin - Horaires : 9h30 à 12h30

1. Approche interculturelle et codes culturels chinois

- Percevoir les différences culturelles entre les Chinois et les Français.
- Atelier : Établir son propre profil interculturel.
- Connaître les caractéristiques de la société chinoise et du confucianisme.
- Comprendre les différents comportements des Chinois.
- Distinguer le modèle de pensée occidental et chinois.
- Planifier le temps avec les Chinois.
- Gérer le problème de qualité avec les Chinois.

2. Les entreprises chinoises

- Les trois types d'entreprises en Chine.
- Caractéristiques de la multinationale chinoise
- La prise de décision
- Atelier 3 : Tenir une réunion avec les Chinois

Après-midi - Horaires : 13h30 à 17h30

1. Communication et relations au travail

- Adopter les bonnes techniques de communication.
- Maîtriser la communication indirecte et implicite chinoise.
- Réussir son premier contact avec un partenaire chinois.

- Éviter les malentendus et les faux-pas culturels.

2. Négociation et méthodes de travail

- Connaître les caractéristiques des négociateurs chinois.
- Adopter les bonnes techniques de négociation.
- Comprendre la notion de contrat pour les Chinois.
- Gérer la situation de blocage avec les Chinois.
- Atelier : Simulation et résolution de conflits.

METHODES PEDOGOGIQUES MOBILISEES

- Ateliers, études des cas, simulations

ÉVALUATION DES ACQUIS

- **Entrée de formation** : Questionnaire / QCM.
- **En cours de formation** : Interrogations orales, ateliers et QCM.
- **En fin de formation** : Questionnaire / QCM.

PROFIL ET PRÉREQUIS

Les collaborateurs de l'entreprise susceptibles de travailler avec la Chine.

Cette formation ne nécessite aucun prérequis.

DÉLAI D'INSCRIPTION

Vous avez la possibilité de vous inscrire **au plus tard jusqu'à 1 mois** avant la session de formation.

TARIFS & DURÉE

Cette formation est dispensée en **1 jour** (7 heures).

INTRA – Dans nos locaux : 800€/pers.

INTER – Dans vos locaux : 800€/pers.

Cette formation peut être financée par votre OPCO.



Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap.

FORMATION EN LANGUE CHINOISE

CHINAFI vous propose une formation qui vous permettra d'acquérir les bases essentielles en langue chinoise pour communiquer dans les situations professionnelles.

OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉES DE LA FORMATION

Niveau débutant A1 :

- Maîtriser la phonétique chinoise.
- Acquérir le vocabulaire et les structures grammaticaux basiques en chinois pour communiquer dans les situations simples de la vie quotidienne.
- Comprendre des phrases et des expressions fréquemment utilisées dans des situations simples de la vie quotidienne.

Niveau intermédiaire A2 :

- Consolider les bases de vocabulaire et de structures grammaticaux pour communiquer dans des situations en relation avec le travail, le voyage, etc.
- Développer les compétences communicatives pour s'exprimer avec les sujets plus complexes.
- Comprendre les points essentiels d'une discussion avec les sujets plus complexes.

Niveau avancé B1 :

- Comprendre le contenu essentiel des sujets concrets ou abstraits dans les situations quotidiennes et professionnelles.
- Communiquer avec spontanéité avec des interlocuteurs chinois.
- S'exprimer de manière claire et structurée sur des sujets complexes dans les situations quotidiennes et professionnelles.

PROGRAMME DE LA FORMATION

Contenu du niveau débutant A1

1. **Phonétique :** Prononcer et distinguer les initiales et les finales, connaître les tons, connaître les règles de prononciation.
2. **Se saluer et se présenter :** Se saluer dans différentes situations, présenter son nom et prénom, connaître les formules de politesse, présenter sa nationalité et son lieu de résidence, connaître le nom des villes, présenter son travail et sa famille.

3. **Famille & personne** : Décrire la composition de sa famille et présenter les membres de sa famille, présenter l'identité d'une personne : ami, camarade de classe, collègue...
4. **Chiffres & âge** : Compter de 0 à 99, comprendre à l'oral les chiffres, savoir dire son numéro de téléphone, demander et dire l'âge.
5. **Prix** : Connaître le nom des fruits et des légumes, comprendre et savoir utiliser les classificateurs, savoir demander et donner le prix, négocier le prix.
6. **Savoir-faire** : Présenter les langues que l'on sait parler, parler de ce que l'on sait faire (cuisiner, écrire des caractères, lire des caractères...)
7. **Travail** : Connaître les métiers et les lieux du travail, décrire son travail et le lieu de son travail.
8. **Jours et date** : Demander et dire les jours de la semaine, demander et dire la date, demander et dire la date d'anniversaire, décrire son emploi du temps.
9. **Heure** : Demander et dire l'heure, savoir dire les différentes périodes dans la journée, décrire sa journée.
10. **Manger et boire** : Connaître le nom des aliments et boissons de la vie quotidienne, parler de ses préférences et habitudes alimentaires.
11. **Préparation au test Lilate Chinois** : connaître les conditions de passage et le déroulé du test, se familiariser avec les différentes parties du test, s'entraîner avec l'examen blanc

Contenu du niveau intermédiaire A2

1. **Localisation** : décrire la localisation d'un endroit, expliquer la distance entre deux endroits, décrire son quartier.
2. **Météo et saisons** : Demander et décrire la météo, savoir dire les 4 saisons, décrire le climat d'une ville, décrire ses activités préférées pour chaque saison, comprendre la météo à la radio et à la télévision.
3. **Transport** : Connaître le nom des moyens de transport, dire les lieux.
4. **Demander son chemin** : Lire et dire une adresse en chinois, demander son chemin, indiquer le chemin, demander le moyen de transport approprié.

5. **Au restaurant :** Connaître le nom des plats chinois, savoir décrire les saveurs, connaître le nom des boissons, commander au restaurant, demander l'addition.
6. **A la banque :** Connaître les monnaies des pays, savoir dire le taux d'échange entre deux monnaies, communiquer avec l'employé de la banque pour échanger la monnaie.
7. **Vacances :** Décrire un lieu pour passer les vacances, décrire le projet de vacances, parler de ses vacances.
8. **Décrire quelqu'un :** Connaître le nom des parties du corp (cheveux, visage, yeux, nez, bouche, oreilles), connaître le nom des vêtements et des accessoires, connaître les couleurs, décrire l'apparence et les habits de quelqu'un.
9. **Loisirs :** connaître le nom des loisirs, exprimer son centre d'intérêt, la fréquence d'une activité de loisir.
10. **Préparation au test Lilate Chinois :** connaître les conditions de passage et le déroulé du test, se familiariser avec les différentes parties du test, s'entraîner avec l'examen blanc

Contenu du niveau avancé B1

1. **Acheter un ticket de transport :** Exprimer sa demande (nombre de ticket à acheter, la destination), demander et comprendre le prix, demander des informations complémentaires sur le trajet (stations, correspondance).
2. **Parler d'un voyage :** décrire le parcours d'un voyage et ses ressentis, relever des points forts et faibles d'une expérience.
3. **Accueillir un nouveau collègue :** présenter son poste dans l'entreprise, ses missions et ses collègues, décrire ses expériences professionnelles, répondre aux questions de son interlocuteur.
4. **Au téléphone :** Connaître les formules au téléphone, laisser un message vocal, comprendre un message vocal, décrire son agenda, prendre un rendez-vous au téléphone, annuler/reporter un rendez-vous au téléphone.
5. **Réserver une chambre à l'hôtel :** réserver une chambre par téléphone, exprimer ses besoins, se renseigner sur les services d'hôtel, les informations sur le transport.
6. **Louer un local ou une voiture :** comprendre les offres, relever les avantages et les inconvénients de différents choix, faire son choix et le justifier.

7. **Comparer et choisir un produit** : Présenter les produits, comparer différents produits avec des critères établies, choisir des produits en fonction des besoins, justifier son choix.
8. **Préparation au test Lilate Chinois** : connaître les conditions de passage et le déroulé du test, se familiariser avec les différentes parties du test, s'entraîner avec l'examen blanc

METHODES PEDOGOGIQUES MOBILISEES

- **Mise en situation et interaction**
- **Prise de parole et conversation**
- **Utilisation de supports authentiques**

ÉVALUATION DES ACQUIS

- **Entrée de formation** : Test de niveau en langue chinoise.
- **En cours de formation** : Interrogations orales.
- **En fin de formation** : Lilate chinois

PROFIL ET PRÉREQUIS

Toute personne souhaitant développer des compétences communicatives en chinois.

- **Niveau débutant** : Aucun prérequis.
- **Niveau intermédiaire** : A1
- **Niveau avancé** : A2

DÉLAI D'INSCRIPTION

Vous avez la possibilité de vous inscrire **au plus tard jusqu'à 1 mois** avant la session de formation.

TARIFS & DURÉE

Cette formation est dispensée en **20h ou 40h**.

INTRA – Dans nos locaux : 55€ /heures/pers.

INTER – Dans vos locaux : 55€ /heures/pers.*

*frais de transport non-inclus.

Cette formation peut être financée par votre compte CPF ou votre OPCO.

L'évaluation des stagiaires sur nos formations

Satisfaction générale	Conditions d'accueil	Animation par le formateur	Contenu de la formation	Méthodes utilisées
20/20	20/20	100%	100%	20/20

*Sur la base des stagiaires ayant répondu à l'évaluation à chaud en 2025.



Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Contactez-nous pour une formule de formation adaptée à votre situation.
Réfèrent Handicap – Mme Dan MENG – 06 69 51 14 12

Retrouvez-nous sur notre internet

www.chinafi.fr

NOUS CONTACTER

Siège social

146 rue Paradis
13006 Marseille

Coordonnées

Tél. : 04 91 53 28 34
Mail : contact@chinafi.net

N° SIRET : 5391791600026 – Code APE : 9 13E
N° de déclaration d'activité auprès de la DIRECCTE : 9313 1161413



SUIVEZ CHINAFI