

OD28 - Développer son courant d'affaires dans les pays du Golf

FOCUS Arabie Saoudite

OBJECTIFS

Fournir aux chefs d'entreprise les clés pour réussir dans les marchés des Emirats Arabes Unis et de l'Arabie Saoudite, en combinant des insights culturels avec des stratégies d'affaires efficaces.

APPROCHE PÉDAGOGIQUE

Approche interactive et immersive. En partageant des anecdotes inspirées de situations réelles et parfois insolites, des concepts sont illustrés tout en apportant des conseils spécifiques pour gérer des situations délicates. S'inspirant de l'art de la Mintéalogie, il crée une atmosphère locale propice à l'échange, où jeux de rôle, simulations, études de cas et quizz rendent chaque session dynamique et engageante. Les participants repartent avec des outils pratiques et une expérience enrichissante.

PRÉREQUIS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Aucun prérequis spécifique n'est requis. La progression est évaluée par des jeux de questions/réponses interactifs. Un questionnaire final permet de valider les acquis, complété par un questionnaire de satisfaction pour recueillir les retours des participants.

PROGRAMME

1) INTRODUCTION AU MONDE ARABE

1. Présentation générale : Arabie saoudite dans le monde arabe
 - Rôle de l'Arabie saoudite dans la Ligue arabe et dans le monde musulman.
 - Position stratégique dans le Golfe et au carrefour des échanges mondiaux.
2. Contexte géographique et politique
 - Aperçu des provinces du royaume : diversité culturelle et économique.
 - Monarchie absolue et Vision 2030 : modernisation et diversification économique.
3. Enjeux et défis économiques
 - Transition énergétique : du pétrole aux énergies renouvelables.
 - Opportunités pour les entreprises françaises dans les secteurs prioritaires (tourisme, infrastructure, technologie, luxe, etc.).

2) MIEUX COMPRENDRE LES CULTURES DU MONDE ARABE ET SAUDIEN

1. Valeurs et comportements fondamentaux
 - Importance de la religion et de la tradition dans la société saoudienne.
 - Le rôle de la famille, de la loyauté, et des relations dans les affaires.
2. Langue et communication
 - Privilégier l'arabe pour des relations plus authentiques, tout en utilisant l'anglais dans les affaires.
 - Impacts des nuances culturelles sur la communication (ex. : indirectivité, politesse).
3. L'hospitalité et son rôle central
 - Respecter les codes de l'accueil et les pratiques d'interaction.

3) INTRODUCTION À L'ISLAM ET AU MONDE MUSULMAN

1. Contexte historique de l'Islam et rôle de l'Arabie saoudite
 - Naissance de l'Islam à La Mecque et Médine, et rôle spirituel central du royaume.
2. Les piliers de l'Islam et leur influence sur les affaires

- Intégration de la foi dans les pratiques quotidiennes : prières, Ramadan, Zakat.
- La civilisation arabo-islamique
- Apport historique de l'Arabie saoudite au patrimoine islamique mondial.

4) DOING BUSINESS IN SAUDI ARABIA

1. Comprendre les spécificités locales
 - Réforme économique et projets phares : Neom, Al-Ula, The Red Sea Project.
 - Zones économiques spéciales et opportunités sectorielles.
2. Stratégie et gestion des partenariats
 - Identifier et collaborer avec des sponsors locaux (obligation légale).
 - Construire la confiance dans une culture relationnelle.
3. Négociation internationale
 - Approche adaptée : patience, respect des hiérarchies, et écoute.
 - Importance des réunions en personne et de la diplomatie culturelle.
4. Étiquette des affaires
 - Codes vestimentaires : modestie et respect des normes locales.
 - Protocoles pour les réunions : importance des salutations et du temps dédié au small talk.
5. Savoir-être et savoir-vivre
 - Sensibilités culturelles : éviter les sujets controversés (religion, politique).

5) REGARD CROISÉ : PERCEPTION ENTRE LA FRANCE ET L'ARABIE SAOUDITE

1. Différences et complémentarités culturelles
 - Approches différentes du temps, de la prise de décision, et du leadership.
 - Comment surmonter les malentendus culturels dans les affaires.
2. Retour d'expériences
 - Témoignages d'entrepreneurs ayant réussi sur le marché saoudien.
 - Études de cas : succès et erreurs courantes.

ORGANISER, NÉGOCIER, SE DÉVELOPPER À L'INTERNATIONAL

RÉALISABLE À DISTANCE ! CONTACTEZ-NOUS



23 octobre 2025



790 € (HT)



1 jour 7h



Directeur Commercial, Directeur Export, Responsable de Zone



Ce formateur est un expert international en gestion de l'innovation et spécialiste des différences culturelles, particulièrement en Afrique et au Moyen-Orient. Il possède une solide expérience dans l'accompagnement des gouvernements et des entreprises innovantes pour leur positionnement international. Il a fondé et dirigé plusieurs entreprises et un cabinet de conseil en management et innovation. Il est également formateur en commerce international, notamment pour la gestion des marchés émergent.

info@formatex.fr

+33 (0)1 40 73 34 44

77 Bd Saint-Jacques, 75014



Les conditions générales de vente ci-après qui régissent les prestations Formatex, priment sur les conditions générales d'achat des clients.

INSCRIPTION AUX FORMATIONS EN INTER-ENTREPRISES :

L'inscription s'effectue par l'envoi du bulletin d'inscription figurant sur le site ou en annexe aux documents envoyés en PDF, dûment complétés, soit en ligne (site Formatex), soit par télécopie ou courrier. Pour chaque inscription, Formatex adresse à son client une convention de formation en deux exemplaires. L'un des exemplaires doit être retourné sans délai, signé et revêtu du cachet de l'entreprise. Une convocation individuelle est adressée au client dès confirmation du maintien de formation.

FORMATIONS EN INTRA-ENTREPRISE ET PARCOURS PERSONNALISÉ :

Les formations en intra-entreprise et coaching font l'objet d'une proposition adaptée assortie d'un devis. Elles ne peuvent être mise en œuvre que sur acceptation formelle écrite de la proposition dans son intégralité.

INFORMATION PRISE EN CHARGE OPCO :

Si le client souhaite faire prendre en charge la formation auprès de son OPCO, il doit vérifier l'imputabilité de la formation, procéder à la demande avant la formation selon les délais imposés par l'OPCO et indiquer sur le bulletin d'inscription les coordonnées précises de l'établissement à facturer. Dans le cas d'un refus de prise en charge, le client reste redevable de l'intégralité de la prestation. • **N° d'existence** : 11755181175 • **SIRET** : 398 167 890 00035

La facture est émise avant ou après la formation selon qu'il s'agisse d'une formation en inter ou intra-entreprise. Elle est adressée à l'entreprise ou l'OPCO selon le cas. Le paiement s'effectue à réception, par chèque à l'ordre de Formatex ou par virement à son compte bancaire (RIB à disposition). Formatex est non assujetti à la TVA, les tarifs indiqués s'entendent donc nets à payer.

ANNULATION DU FAIT DU CLIENT :

• Pour un inter-entreprises : toute participation peut être annulée dans la mesure où Formatex en est informé (courrier, fax ou e-mail) au moins 10 jours ouvrés avant la formation. Passé ce délai, le montant de la participation retenu sera de 50 % si l'annulation est signalée 5 jours ouvrés inclus avant le début de la formation et de 100 % si elle est reçue 3 jours ouvrés inclus avant le démarrage. • L'annulation n'entraînera aucun frais si le participant se fait remplacer par un collaborateur de la même entreprise ayant les mêmes besoins en formation • Pour un intra-entreprise : les conditions d'annulation diffèrent selon le format du projet. Si elles ne sont pas spécifiées dans l'offre initiale, les conditions suivantes s'appliquent : le client se réserve le droit d'annuler la formation 15 jours ouvrés avant le début de l'intervention. Passé ce délai, des indemnités correspondant à 100 % du coût de l'intervention seront dues à Formatex.

ANNULATION OU REPORT DU FAIT DE FORMATEX :

Formatex se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la formation. Dans ce cas, le client est prévenu au moins sept jours avant la date de début de la formation. Le client ne pourra prétendre à aucune indemnité du fait de cette annulation ou de ce report. En revanche, les sommes versées par le client pour cette prestation lui seront remboursées dans un délai maximum de 30 jours.

RELATION CLIENT-FOURNISSEUR :

Le client s'engage à ne faire aucune proposition directe aux formateurs missionnés par Formatex et à prendre contact systématiquement avec Formatex pour toute suite éventuelle, quelle qu'elle soit. Le client s'interdit d'utiliser ou de transmettre, même à des tiers, les coordonnées (adresse, téléphone, fax, e-mail) de l'intervenant qui ne seraient pas celles de Formatex.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE :

En application de la législation relative à la propriété intellectuelle (protection en matière de droit d'auteur, marque déposée), les logiciels, supports, brochures, documentations, outils, cours et tout autre document mis à la disposition du client et de son personnel sont la propriété de Formatex ou de ses donneurs de licence. En conséquence, le client s'interdit d'utiliser, de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations ou à des tiers les supports ou autres ressources pédagogiques mis à disposition sans l'autorisation expresse et écrite de Formatex ou de ses ayants droit. Les parties s'engagent à garder confidentiel les informations et documents de nature économique, technique ou commerciale concernant l'autre partie, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat.

DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE :

Le contrat est régi par le droit français, à l'exception des dispositions de la Convention de Vienne de 1980. En cas de litige relatif à l'exécution du contrat, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable. À défaut, les tribunaux de Paris seront seuls compétents.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR : <https://www.formatex.fr/reglement-interieur-applicable-aux-stagiaires/>



FICHE D'INSCRIPTION

LA FORMATION

Intitulé : **Code :**

Date(s) souhaitées :

Prix :

- Prix net/participant :
- Participation du déjeuner : OUI (20€/jour) NON

Total net (en euros) :

L'ENTREPRISE

Raison sociale :

Numéro SIRET : **Code NAF :**

Adresse :

Ville : **Code postal :** **Pays :**

Responsable de formation : M. Mme.

Nom : **Prénom :** **Téléphone :** | | | | | |

Adresse e-mail : **Fax :** | | | | | |

PARTICIPANT N°1 :

M. Mme.

Nom : **Prénom :** **Téléphone :** | | | | | |

Adresse e-mail : **Fax :** | | | | | |

Fonction :

Adresse :

Ville : **Code postal :** **Pays :**

Besoin d'aménagement spécifique : Oui Non

La formation s'inscrit dans un projet d'entretien ou de développement des compétences de l'apprenant : Oui Non

PARTICIPANT N°2 :

M. Mme.

Nom : **Prénom :** **Téléphone :** | | | | | |

Adresse e-mail : **Fax :** | | | | | |

Fonction :

Adresse :

Ville : **Code postal :** **Pays :**

Besoin d'aménagement spécifique : Oui Non

La formation s'inscrit dans un projet d'entretien ou de développement des compétences de l'apprenant : Oui Non

FACTURATION/FINANCEMENT

Bon de commande : Oui Non

Adresse :

Ville : **Code postal :** **Pays :**

Ci-joint un chèque en EUR : Oui Non

Date et signature : _____

Je déclare avoir lu et accepté sans réserve les conditions générales de vente détaillées au recto ou accessible à l'adresse suivante www.formatex.fr/mentions-legales.html, j'atteste sur l'honneur avoir souscrit une police qui couvre tous les risques liés à ma participation aux événements FORMATE et en particulier ma responsabilité civile. Si financé par un OPCO, pas de subrogation de paiement.