



Solutions possibles:

1	Q	Comment se salue-t-on en Allemagne?
	R	Comment: en se serrant la main, on ne s'embrasse jamais sur la joue quand on ne se connaît pas. Expressions: « Guten Morgen » (bonjour) und « Guten Abend » (bonsoir). Communication: de préférence en allemand. Optionnellement en anglais, que ce soit américain ou anglais de Grande-Bretagne. Distance: grande.
2	Q	Comment se présente-t-on?
	R	On tient compte de la hiérarchie. On utilise de préférence le vouvoiement "monsieur" ou "madame" qui correspondent en allemand à "Herr" (M.) et "Frau" (Mme).
3	Q	Comment s'adresse-t-on à quelqu'un?
	R	Titre professionnel (Professeur ou docteur). On utilise le nom de la personne quand on ne connaît pas son titre ou quand il possède un autre titre que « docteur » ou « professeur » (par ex. ingénieur) En Allemagne, les personnes portent généralement seulement un prénom et un nom.
4	Q	Comment échange-t-on des cartes de visite?
	R	Généralement, on échange des cartes de visite. Moment pour échanger les cartes de visite: généralement au début d'une réunion ou lors d'une rencontre professionnelle. Comment remettre ou recevoir les cartes: seulement avec une main. Cartes de visite: imprimée des deux côtés. Langues: un côté en allemand et l'autre en anglais. Informations que doivent être reprises sur la carte de visite: nom et prénom, titre académique, fonction, adresse de l'entreprise, adresse électronique, téléphone au bureau, page web et logo de l'entreprise.
5	Q	Comment se déroulent les repas d'affaires?
	R	Repas d'affaires: ne sont pas spécialement habituels en Allemagne. Heures des repas d'affaires: au déjeuner entre 12:00 et 14:00 heures. Doit-on vider son assiette?: non, c'est sans importance. On ne bavarde pas après les

		<p>repas, surtout de choses privées. Jours auxquels ont lieu des repas d'affaires: habituellement entre lundi et jeudi. Règles à suivre à table: utiliser les couverts selon les rites européens. Porter un toast: peu fréquent. Les repas d'affaires se font dans un cadre adéquat et de façon officielle. Ordre des places lors d'un repas d'affaires: l'hôte désigne la place que chacun prend. La personne la plus importante occupera la place en tête de table ou au centre.</p>
6	Q	Quand donne-t-on des pourboires?
	R	<p>Obligatoire: Non. Usage: on donne un pourboire. Pour quelles prestations donne-t-on un pourboire: généralement au restaurant. Pourcentage: environ 10% des consommations. Pourboire compris dans la note: Non.</p>
7	Q	Y a-t-il des superstitions en relation avec des couleurs, des numéros ou avec le comportement?
	R	<p>Numéro qui porte malheur: 13. On n'offre pas seulement 2 fleurs, soit rien qu'une ou un bouquet. On ne passe pas sous une échelle.</p>
8	Q	Comment se passe la communication non-verbale?
	R	<p>Regardez les personnes dans les yeux, montrez de l'intérêt et de la confiance, Les allemands parlent de façon sérieuse, mais cela ne signifie pas qu'ils sont vexés ou ne sont pas d'accord. Evitez les grands gestes en parlant, les allemands n'ont pas – comme les sud-américains – l'habitude de gesticuler beaucoup en parlant.</p>
9	Q	Quels cadeaux faire en affaires?
	R	<p>On n'a pas l'habitude d'échanger des cadeaux qui pourraient être considérés comme des pots de vin.</p>
10	Q	Comment s'habiller pour un voyage d'affaires?
	R	<p>Il vaut mieux s'habiller de façon classique.</p>
11	Q	Quels sont les sujets de conversation en société?
	R	<p>Agréables: football/sports, autos, gastronomie, boissons alcooliques (bière), coutumes régionales, entre autres.</p>

		A éviter: la 2ème guerre mondiale, la politique, la religion, les questions sur la vie privée, entre autres.
12	Q	Comment la femme est-elle intégrée dans le monde des affaires?
	R	Le rôle de la femme dans le monde des affaires grandit en importance.
13	Q	Quel rôle joue la ponctualité dans la vie des allemands?
	R	Très important dans tous les domaines - que ce soit dans le monde du travail ou dans la vie privée et les contacts sociaux.
14	Q	Quels sont les horaires de travail et le règlement pour les vacances?
	R	Horaires de travail: lundi à vendredi, de 7:30 à 16:30 ou 17:00 heures (bureau) Pause: ½ ou 1 h, entre 12:00 et 14:00 heures. Heures supplémentaires: non. Vacances: entre juillet et août. Quand peut-on convenir des rendez-vous? Pendant les heures de travail, pas en soirée.
15	Q	Quels sont les jours fériés les plus importants?
	R	Noel, la St. Sylvestre, la semaine sainte, la fête nationale, entre autres.
16	Q	Avec qui peut-on participer à une réunion d'affaires?
	R	On peut assister à une réunion soit seul soit avec une autre personne de l'entreprise qui pourrait être un technicien, un/e assistant/e ou autre.
17	Q	Quels médias utilise-t-on dans le monde du travail?
	R	On utilise beaucoup les courriers électroniques et le téléphone. La conférence par vidéo est de plus en plus courante. On utilise moins de lettres mais on les utilise pour des documents qui doivent être signés. Les lettres sont signées avec un stylo à encre bleue.