

 **ETATS-UNIS : LA PRATIQUE DES AFFAIRES**

Dans cette page : [Culture des affaires](#) | [Les horaires](#)

**Culture des affaires**

---

Les principes fondamentaux de la culture des affaires

La culture d'entreprise américaine est axée sur l'efficacité et sur l'argent. «Le temps, c'est de l'argent» signifie que personne n'a du temps à perdre avec des opportunités commerciales qui ne seraient pas préparées à fond et / ou qui ne pourraient pas démontrer leur retour sur investissement. La culture du pays repose également sur la conviction que c'est le travail qui détermine le succès, et non le statut ou l'âge.

Selon le secteur d'activité, la région ou l'historique de l'entreprise, la hiérarchie peut être verticale ou horizontale. Ainsi, le respect des différences hiérarchiques peut varier et il est conseillé de connaître le rang et les titres de tous les membres avec lesquels vous vous engagez au sein d'une organisation. La prise de décision est souvent un processus bien défini au sein de l'organisation. Les décisions finales sont généralement prises rapidement par une personne investie du pouvoir principal, mais toute personne est invitée à exprimer son opinion lors de réunions ou au cours du processus de prise de décision, quels que soient son âge et sa position dans la hiérarchie.

En général, il n'est pas nécessaire de développer une relation personnelle pour établir une relation d'affaires durable et fructueuse. Les Américains sont généralement plus intéressés par votre produit, service ou projet, les retombées attendues ainsi que par la qualité de la collaboration commerciale, plutôt que par le fait de créer une relation personnelle.

Le premier contact

Les Américains sont généralement habitués à communiquer par courrier électronique, puis à s'engager dans d'autres formes de communication plus directes, telles que Skype ou des conférences téléphoniques. Les courriels sont censés être courts et aller droit au but afin de permettre une lecture rapide, directe, claire et efficace.

La gestion du temps

La ponctualité et la gestion du temps sont des valeurs fondamentales de la culture d'entreprise américaine, à la fois en termes de temps pour commencer la réunion ou l'appel et pour mettre y fin. Le retard peut refléter un manque de respect et de la grossièreté. Dans les cas où vous savez que vous serez en retard, même de quelques minutes, informez votre partenaire américain de votre retard et proposez de reporter la réunion.

Les ordres du jour des réunions sont courants, planifiés à l'avance et généralement suivis de près. Organisez-vous de manière à traiter tous les sujets d'une réunion dans les délais impartis, ou vous courez le risque que votre ordre du jour ne soit que partiellement couvert, car vos homologues passeront à leurs prochains engagements à la fin du temps prévu.

Les salutations et les titres

Vous devriez donner une poignée de main ferme, avec un contact visuel direct et un sourire, tout en respectant une distance de 2 ou 3 pieds de votre partenaire. Il est préférable de ne pas enlacer ni n'embrasser vos homologues. Lorsque vous rencontrez quelqu'un pour la première fois, il est conseillé de lui attribuer un titre, tel que «Dr», «Mme», «Mme» ou «Mlle» et son nom de famille. Il est courant d'utiliser des prénoms pour s'adresser à des interlocuteurs lors de réunions de travail, mais il est recommandé d'attendre d'abord que vos homologues américains le fassent ou de vous y inviter.

La politique de cadeaux

En raison de la politique anti-corruption, il est déconseillé d'offrir des cadeaux à vos partenaires américains. Les cadeaux en espèces sont clairement inappropriés et, dans certaines sociétés américaines, les contrats ou les politiques internes stipulent que les employés ne doivent recevoir aucune forme de cadeau. Payer le déjeuner de votre homologue américain pourrait également être considéré comme inapproprié.

Le code vestimentaire

Une tenue vestimentaire appropriée dépend généralement de la région, du secteur d'activité, du poste occupé, de la culture de l'entreprise, des relations client / back-office, etc. Les cadres supérieurs et les clients en contact avec les travailleurs ont tendance à s'habiller de manière formelle à tout moment (banque, conseil, vente, avocats, etc.). En général, les entreprises informatiques n'imposent pas de code vestimentaire officiel.

Les cartes de visite

Il n'y a pas de protocole spécifique pour l'échange de cartes de visite. Cela peut être fait lors des présentations, au début de la réunion ou lors du départ. La plupart des hommes et femmes d'affaires affichent maintenant leur poste et leurs coordonnées dans la signature de leur modèle de courrier électronique. Les cartes de visite sont donc de moins en moins utiles. LinkedIn est un moyen de communication de plus en plus utilisé. Il remplace les cartes de visite comme moyen privilégié pour rencontrer des contacts et transmettre des coordonnées.

La gestion de réunions Pendant les négociations, il est courant d'avoir une petite discussion sur un sujet léger avant de parler affaires pour créer un environnement convivial : météo, conditions de voyage, sport, blague, etc. Après cette brève introduction, la plupart des Américains commencent la réunion en allant droit au but, et peuvent très bien entamer des négociations en énonçant clairement leur position dès le début.

Pour les présentations, il est conseillé d'utiliser des statistiques, des preuves et des données fiables pour appuyer vos revendications. Il est essentiel d'être direct, clair, transparent et ouvert sur toutes les questions. Ne soyez pas étonnés si vos partenaires américains imposent de dures conditions de négociation afin d'obtenir de plus grandes marges de négociation.

L'interaction, la participation et la concentration sont importantes pour prouver votre préparation et votre intérêt. Les Américains peuvent être plutôt mal à l'aise avec le silence, qui est généralement évité lors de réunions de travail. L'utilisation de l'humour est appréciée et bien reçue car elle facilite l'ouverture dans les relations commerciales. Il n'est pas poli d'interrompre quelqu'un qui parle. Lorsque la réunion n'est pas programmée autour d'un repas, les collations sont courantes. Les réunions d'affaires comprenant le déjeuner ou le dîner ne sont pas très courantes. Toutefois, si une réunion se déroule dans un tel contexte, la conversation professionnelle commence presque immédiatement ou dès que tout le monde a commandé.

Plus d'informations

Contactez l'équipe [BNPP Trade Development](#) pour trouver un intermédiaire prêt à vous accompagner aux États-Unis.

## Les horaires

---

Les jours et les horaires d'ouverture Du lundi au vendredi de 8h30 /9h00 à 17h00/18h00.

### Les jours fériés

|                                    |                           |
|------------------------------------|---------------------------|
| Jour de l'an                       | 1er janvier               |
| Anniversaire de Martin Luther King | 17 janvier                |
| Jour du Président                  | février                   |
| Jour du souvenir                   | mai                       |
| Jour de l'indépendance             | 4 juillet                 |
| Fête du travail                    | septembre                 |
| Journée de Christophe Colomb       | octobre                   |
| Journée des vétérans               | 11 novembre               |
| Thanksgiving                       | Dernier jeudi de novembre |
| Noël                               | 25 décembre               |

La compensation des jours fériés Oui (lundi ou vendredi)

### Les périodes pendant lesquelles les entreprises sont généralement fermées

|                           |             |
|---------------------------|-------------|
| Jour de l'an              | 1er janvier |
| Journée du souvenir       | 31 mai      |
| Journée de l'indépendance | 4 juillet   |
| Fête du travail           | 6 septembre |
| Thanksgiving              | 25 novembre |
| Noël                      | 25 décembre |

Sites de réservation d'hôtels OfficeHolidays