

Anglais Commercial



OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Maîtriser l'anglais commercial en utilisant un vocabulaire spécifique et adapté au téléphone, lors de réunions, présentations, négociations ou rendez-vous avec des prospects ou clients étrangers.

COMPETENCES VISEES

- ✓ Savoir lire et rédiger des documents professionnels : mails, lettres, rapports, propositions commerciales ...
- ✓ Etre opérationnel dans un environnement de travail anglophone
- ✓ Enrichir son vocabulaire pour ses activités professionnelles
- ✓ Atteindre un niveau intermédiaire ou avancé au TOEIC

PROGRAMME DE LA FORMATION

Module 1 – Compréhension orale

- Savoir être percutant dans l'expression d'une idée, d'un message, d'un argument, de répondre aux questions posées
- Apprendre à poser correctement des questions, de bâtir des transitions claires dans un exposé
- Reformuler un besoin ou une demande d'un client

Module 2 – L'accueil commercial en anglais

- Faire préciser l'identité de l'interlocuteur : épeler un nom, manier les chiffres avec aisance, numéros de téléphone, dates, heures, et savoir se présenter, présenter l'entreprise, utiliser les formules de politesse

Module 3 – Consolidation des compétences linguistiques

- Remise à niveau des connaissances grammaticales et un approfondissement du vocabulaire commercial propre au secteur d'activité

Module 4 – Rédaction de documents commerciaux

- Etudier les lettres, fax, email : structure et présentation, contenu et style, les différents types de lettres (proposition commerciale, réponse à des réclamations, relance des impayés, demande de renseignements) ainsi que les autres documents commerciaux : documents de vente et documents bancaires

Module 5 – Pouvoir négocier en anglais avec un client ou un fournisseur

- Écouter activement et repérer les phrases clés, reformuler et faire préciser la pensée de son interlocuteur, développer son argumentaire commercial, apprendre à convaincre et à traiter les objections

*Formation inter (centre de formation)
Ou intra-entreprise*

REF-LA002

Tarif : 1295 €

Durée : 28 heures sur 1 mois, soit 2 cours par semaine de 17 h à 19 h ou autre planification en intra-entreprise.

Public visé : Tout professionnel de la vente et des relations commerciales internationales devant utiliser l'anglais régulièrement.

Prérequis : Formulation et compréhension de phrases simples à l'écrit et à l'oral.

Participants : 4 à 6 stagiaires

Certification 

Cette formation est éligible au CPF avec le passage de la certification TOEIC® Listening and Reading afin d'évaluer votre niveau en Anglais dans un contexte professionnel.

Formateur.

Formateur bilingue ayant une expérience significative dans la formation professionnelle d'adultes.

Méthode pédagogique et technique

Formation exclusivement en anglais afin de faciliter l'acquisition des automatismes.

Alternance apports théoriques, pratiques, mises en situation et jeux de rôles afin de gagner en fluidité et être à l'aise en toutes circonstances.

Discussions ouvertes sur les thèmes du métier du stagiaire. Dialogues et monologues appliqués aux principales situations professionnelles dans le domaine de la négociation et de la vente.

Cours collectifs en salle pour des sessions interactives. Support de cours

Utilisation du paperboard numérique & de l'écran tactile.

Evaluation et suivi de la formation

Test d'évaluation du stagiaire en début de formation.

Evaluation tout au long de la formation.


En fin de formation

- Questionnaire de satisfaction à renseigner
- Attestation de formation



SAS PARTNERS CONSULTING

Immeuble Côté Mer – Rue de l'Industrie – ZI Jarry, 97122 BAIE-MAHAULT

 0590 86 42 41 - contact@partnersconsulting-gp.com

Siret 828 288 688 00025 - APE : 8559A - Déclaration d'activité : 01973126197