

LAN-05

ANGLAIS DES AFFAIRES : ACQUERIR UN NIVEAU SUFFISANT EN ANGLAIS

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

A l'issue de la formation, chaque participant devra mieux :

- S'exprimer efficacement à l'oral et à l'écrit lors d'un contact commercial avec des clients ou prestataires
- Apprendre à négocier en anglais, en face à face ou par téléphone
- Maîtriser une terminologie spécifique à son activité/au monde des commerciaux

CONTENU DU PROGRAMME DE LA FORMATION :

- **Introduction à la formation anglais commercial : Maîtriser l'anglais des commerciaux**
 - ✓ Savoir comment participer à une réunion se déroulant en anglais
 - ✓ Assimiler le lexique pour se présenter de manière professionnelle
 - ✓ Présenter son entreprise à des clients ou prospects
 - ✓ Appréhender le vocabulaire pour fixer un rendez-vous ou organiser un voyage
 - ✓ Assimiler la terminologie d'un secteur spécifique
- **Apprentissage de l'anglais dans un cadre commercial**
 - ✓ Développer son aisance à l'oral dans tout type de présentations professionnelles
 - ✓ Mener une négociation en anglais : les bonnes astuces
 - Par téléphone
 - Face à face
 - Négocier un contrat
 - ✓ **Se créer de nouveaux contacts professionnels et les gérer**
- **Maîtriser l'anglais dans un cadre managérial**
 - ✓ **Savoir comment communiquer ses décisions à des collaborateurs**
 - ✓ Maîtriser le vocabulaire pour mener un entretien d'embauche
 - ✓ Être en mesure de recueillir une opinion ou de proposer des suggestions
 - ✓ Faire la distinction entre l'anglais formel et informel : aspects multiculturels

PUBLIC CIBLE :

La formation anglais commercial s'adresse à des profils de commerciaux et de managers en entreprise

DUREE DE LA FORMATION :

03 Jours (24 heures)

ANIMATEUR :

Formateur spécialisé