

LAN-06

# ANGLAIS COMMERCIAL : MAITRISER L'ANGLAIS DES AFFAIRES DANS SON ENTREPRISE

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

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

- **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 :

- **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 :

3 Jours (24 heures)

## ANIMATEUR :

Formateur spécialisé