

MODULE 5 : NEGOCIATION COMMERCIALE EN ANGLAIS

15heures

8 pers. max/3h semaine min.

Pré requis : intermédiaire niveau B1

Nous vous proposons une formation axée sur l'expression orale en situation professionnelle, qui vous permette de revoir rapidement les bases de l'anglais et de vous donner plus de maîtrise et de conviction lors de votre prochaine négociation commerciale.

Programme

10 sessions 1h30

Déroulements des cours et méthode d'apprentissage

Chaque session commence par une vidéo ou une écoute reproduisant les différentes étapes de la négociation commerciale. Chaque membre du groupe rejoue ces scènes de la vie professionnelle, soit à partir du dialogue retranscrit, soit librement à partir de sa propre expérience. Le coach en langue supervise vos progrès, vous aide, rectifie les erreurs de prononciation et enrichit votre vocabulaire professionnel. A l'issue de ces échanges, il extrait un ou deux points de grammaires importantes, suivis d'exemples d'applications. Des fiches récapitulatives vous servent d'aide mémoire.

Activités Langagières

1. Connaître culture de votre client et les us et coutumes de négociation du pays
2. Poser des questions pertinentes et comprendre votre client, sa société, ses attentes
3. Exprimer les enjeux de la négociation, anticiper les objections et préparer les réponses
4. Chercher compromis en cas de désaccord
5. Répondre de manière persuasive aux objections
6. Exposer positivement vos arguments et votre stratégie commerciale
7. Défendre avec conviction votre offre commerciale
8. Expliquer au client où est son intérêt et le votre (gagnant/gagnant)
9. Rappeler les différents points de la négociation
10. Faire valider son offre de façon simple et professionnelle

Les structures grammaticales essentielles

- | | |
|---|--|
| 1. Les expressions de quantité | 8. Le Preterit |
| 2. Les pronoms réfléchis | 9. Les questions tags |
| 3. Les pronoms relatifs | 10. La voix passive |
| 4. Les connecteurs : although, however... | 11. Les modaux May, Might, Could, Should |
| 5. Le gérondif | 12. La construction des subordonnées |
| 6. Le discours indirect | 13. Les constructions verbales |
| 7. Le Present Perfect & Pluperfect | |

Le vocabulaire professionnel de base

- | | |
|--|---------------------------|
| 1. Activités générales de l'entreprise | 6. Finance & Bénéfice |
| 2. Les métiers & Fonctions | 7. Ressources Humaines |
| 3. Produits & Services | 8. Formules de politesses |
| 4. Achat & Vente | 9. Expressions courantes |
| 5. Développement & Production | 10. Tableaux & Graphiques |