

Anglais commercial : Maîtriser l'anglais des affaires dans son entreprise

Cette formation se déroule en one to one avec votre formateur dédié, à distance, sur notre plateforme de webconférence, elle est opérationnelle basée sur la pratique avec un coaching adapté à votre profil et à votre planning.

Son contenu personnalisé à 100% qui s'adapte parfaitement à vos besoins.

Tarif de la formation

2490.00 € Net de TVA

Durée de la formation

14.00 heures

Profils des stagiaires

- Formation ouverte à tout public

Délais et modalités d'accès ou d'inscription à la formation

- Formation à distance
- Formation individuelle
- Délais d'accès : 2 semaines

Prérequis

- Savoir rédiger sur clavier pour l'envoi d'e-mails ou traitement de texte.

Objectifs pédagogiques

- 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 de la formation

- Introduction à la grammaire
 - Les articles définis et indéfinis.
 - Les déclinaisons des noms et des adjectifs.
 - Les temps verbaux.
- Vocabulaire professionnel spécifique
 - Terminologie spécifique à votre domaine professionnel.
 - Vocabulaire lié à la communication professionnelle.
- 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

Formation Access

338 chemin des Lavandins
13170 Les Pennes-Mirabeau
Email: contact@formationaccess.fr
Tel: 0428709600



- 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

Organisation de la formation

Rythme de la formation

- La formation se déroule à distance, en individuel avec votre formateur.
- Il est possible de séquencer la formation en plusieurs sessions afin de nous adapter à votre planning.

Equipe pédagogique

Les formations sont menées directement par votre formateur spécialisé dans la discipline depuis plusieurs années. Elles se déroulent en one to one et sur-mesure.

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil du stagiaires dans une salle de webconférence
- Documents supports de formation projetés en partage d'écran
- Démonstration pratique
- Etude de cas concrets
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites.
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

Accessibilités

La formation se déroulant à distance, une adaptation est possible pour les personnes en situation de handicap, nous contacter