

| | | |
|---|---|--|
| <h1>NEGOCIER EN ANGLAIS</h1> <p><i>Négoventis Niveau II –B3-M5</i></p> | |  <p>LES FORMATIONS DES CCI AUX METIERS COMMERCIAUX</p> |
| <p>Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> • | | |
| <p>Public Formation pratique pour commerciaux : apprendre à communiquer de façon efficace en anglais – groupe de niveau homogène (pré-requis : niveau B1)</p> | | |
| <p>Intervenants Victoria HARROD (Canadienne) et Tracey POWER (Britannique)</p> | | |
| <p>Méthodes de travail Module de perfectionnement en langue anglaise :</p> <ul style="list-style-type: none"> - mises en situations et jeux de rôle - utilisation du caméscope et du valiphone - supports pédagogiques audio et vidéo spécifiques | <p>Durée / Dates 2 jours à La Roche sur Yon</p> <p>Droits d'inscription 650 €, exonérés de TVA, par participant</p> | |

PROGRAMME DETAILLE

1. PRESENTER L'ENTREPRISE

- l'entreprise et son environnement macro-économique
- les principaux services et leurs missions
- la présentation de l'entreprise et de ses produits / services / prestations

2. LA COMMUNICATION PAR TELEPHONE

- la prise de contact par téléphone
- prendre un rendez-vous
- vendre un service ou un produit par téléphone
- résoudre un problème ou un litige

3. LA COMMUNICATION ECRITE

- Le courrier électronique
- les différents écrits professionnels : mémo, télécopie, courrier, argumentaire de vente

4. LA NEGOCIATION COMMERCIALE

- les différences culturelles
- le vocabulaire de la vente et de la négociation
- formuler les points clés, exposer son argumentaire de vente de façon persuasive
- savoir traiter les objections et les négociations conflictuelles
- mettre en place des scénarii personnalisés de négociation (*individualisation en fonction du secteur d'activité et de la fonction*)