

## MODULE 5

# NEGOCIATION COMMERCIALE EN ANGLAIS

---

**Durée :** 12 Heures

### Objectifs de la formation

Revoir rapidement les bases de l'anglais et acquérir une meilleure maîtrise et plus de conviction lors d'une négociation commerciale

### Publics visés

Toute personne désireuse de maîtriser l'anglais commercial

**Prérequis :** intermédiaire niveau B1

### Contenu de la formation

#### Activités langagières

---

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

#### Les structures grammaticales essentielles

---

Les expressions de quantité	Le Preterit
Les pronoms réfléchis	Les questions tags
Les pronoms relatifs	La voix passive
Les connecteurs : although, however...	Les modaux May, Might, Could, Should
Le gérondif	La construction des subordonnées
Le discours indirect	Les constructions verbales
Le Present Perfect & Pluperfect	

#### Vocabulaire de base

---

Activités générales de l'entreprise	Finance & Bénéfice
Les métiers & Fonctions	Ressources Humaines
Produits & Services	Formules de politesses
Achat & Vente	Expressions courantes
Développement & Production	Tableaux & Graphiques



### **Moyens Pédagogiques :**

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 enrichie votre vocabulaire professionnel. A l'issue de ces échanges, il extrait un ou deux points de grammaires importants, suivis d'exemples d'applications. Des fiches récapitulatives vous servent d'aide-mémoire.

**Modalités :** groupes de 8 personnes maximum

2h par semaine minimum

6 sessions de 2H

Formation en présentiel

**Accessibilité :** Accessibilité aux personnes en situation de handicap

### **Evaluation**

Avant : Test de positionnement

Pendant : Evaluations tout au long de la formation

Après : Questionnaire de satisfaction

### **Validation/Certification**

Délivrance d'une attestation de formation nominative