

REFERENCE
LAAN07
PUBLIC VISE
Tout personnel ayant à utiliser l'anglais dans le cadre de son activité
MOYENS PEDAGOGIQUES
<ul style="list-style-type: none">ExposésEchangesExercices pratiquesMises en situation
PRE REQUIS
Maîtrise des notions de base en anglais
PAGE
1/1

Programme de Formation

ANGLAIS PROFESSIONNEL ANGLAIS COMMERCIAL

OBJECTIF

- Apprendre à utiliser les expressions en rapport avec le marketing des achats internationaux

PROGRAMME

Maîtriser le marketing des achats internationaux

- Vocabulaire de base du Marketing et des Achats
- Bien identifier et analyser les besoins
- Bien étudier le marché
- Bien connaître les fournisseurs de l'entreprise
- Etude des différences linguistiques géographiques

Elaborer des comptes rendus, des études de marché...

- Rédiger un cahier des charges
- Rédiger des comptes rendus de conversation et de réunions
- Rédiger des textes résumant la politique commerciale de l'entreprise
- Interpréter et élaborer des études de marché

Savoir prendre et passer des commandes

- Révision du vocabulaire commercial
- Confirmer ou annuler les commandes
- Communiquer avec des fournisseurs étrangers
- Suivre les différentes étapes d'une commande jusqu'à la livraison
- Assurer la réception des factures et leur suivi

Gérer les achats internationaux

- Rédiger et expliquer les incoterms
- S'accorder sur les différents moyens de paiement
- Comprendre les contrats et autres documents

Bien maîtriser les différentes structures grammaticales employées dans les documents juridiques

- Suggérer, proposer, insister...
- Négocier (modaux)
- Approuver, exprimer son désaccord, objecter
- Reformuler ses idées/celles du client
- Conclure une négociation, un contrat