

Négocier pour convaincre en anglais ou toute autre langue étrangère

Organisation

Mode d'organisation : Présentiel ou distanciel

Durée : 3 jour(s) · 21 heures

Contenu pédagogique



Type

Action de formation



Public visé

Toute personne souhaitant se professionnaliser dans la langue étrangère concernée
Cette formation est accessible aux publics en situation de handicap et aux personnes à mobilité réduite. Des aménagements peuvent être prévus en fonction des profils. Nous contacter pour plus d'information.



Prérequis

Niveau B2 Intermédiaire minimum



Objectifs pédagogiques

Etre capable d'adapter son style de négociation à son client et à sa nationalité

Adopter un comportement gagnant

Acquérir une ouverture culturelle



Description

Préparer l'entretien de négociation

- Connaître la culture de son interlocuteur
- Se familiariser aux us et coutumes de négociation du pays
- Faire une découverte du client et de sa société
- Evaluer les enjeux de la négociation commerciale
- Anticiper les objections et préparer les réponses

Négocier efficacement

- Justifier sa position
- Chercher des compromis en cas de conflit
- Connaître ses arguments pour une stratégie commerciale
- Repérer les attentes de son interlocuteur
- Faire face aux objections et trouver les réponses
- Défendre avec conviction son offre initiale
- Adopter et faire valider une attitude gagnant/gagnant

Conclure son entretien de vente



- Rappeler les différents points énoncés dans la négociation
- Repérer les signaux d'achat de son interlocuteur
- Faire valider son offre de façon simple et professionnelle



Modalités pédagogiques

Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur – Travail d'échange avec les participants sous forme de discussion – Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle – Exercices pratiques (études de cas, jeux de rôle, questionnaires, quiz, mises en situation, ...) sont proposés pour vérifier le niveau de compréhension et d'intégration du contenu pédagogique – Remise d'un support de cours complet pour référence ultérieure



Moyens et supports pédagogiques

Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation. Chaque participant disposera d'un ordinateur (si besoin), d'un support de cours, d'un bloc-notes et d'un stylo. La formation se déroulera avec l'appui d'un vidéoprojecteur et d'un tableau blanc.



Modalités d'évaluation

Avant la formation :

Nous mettons en place une évaluation de chaque participant via un questionnaire d'évaluation des besoins et de niveau.

Un audit complémentaire peut-être proposé pour parfaire cette évaluation

Pendant la formation :

Des exercices pratiques (études de cas, jeux de rôle, questionnaires, quiz, mises en situation, ...) sont proposés pour vérifier le niveau de compréhension et d'intégration du contenu pédagogique.

À la fin de la formation :

Le participant auto-évalue son niveau d'atteinte des objectifs de la formation qu'il vient de suivre.

Le formateur remplit une synthèse dans laquelle il indique le niveau d'acquisition pour chaque apprenant : « connaissances maîtrisées, en cours d'acquisition ou non acquises ». Il évalue ce niveau en se basant sur les exercices et tests réalisés tout au long de la formation.

Le participant remplit également un questionnaire de satisfaction dans lequel il évalue la qualité de la session.

À la demande du stagiaire, le niveau peut aussi être évalué par le passage d'une certification TOSA pour les outils bureautiques, CLOE pour les langues.



Modalités de suivi

Emargement réalisé par 1/2 journée – Certificat de réalisation remis à l'employeur à l'issue de la formation – Assistance par téléphone et messagerie – Support de cours remis à chaque participant à l'issue de sa formation – Suivi de la progression 2 mois après la formation