

« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 72 47 00986 47 auprès du préfet de région Nouvelle Aquitaine ». Application de l'article R. 6351-6 du Code du travail. N° RNE : 0470000V.

## LANGUE ANGLAISE Niveau 2

### Proposer et vendre ses produits et/ou services à une clientèle anglophone



**Durée :** 10 demi-journées de 4 h/j, (40 h) en présentiel



**Sessions :** consulter l'organisme de formation



**Lieu :** Organisme de formation : Agropole-Estillac  
Bât. Deltagro 3 Salle n° 16 (47901) AGEN Cédex 9



**Public concerné :** Toute personne souhaitant se perfectionner à l'oral en anglais dans un contexte professionnel.



**Prérequis :** Formation « Langue anglaise » Niveau 1 ou Niveau B1 CECRL



**Animateur(trice) :**  
Formateur(trice) professionnelle parlant quotidiennement anglais et diplômé(e) Bac+5 minimum



#### Action et sanction de l'action :

**Action :** article L. 6313-1-1° du Code du travail  
**Sanction :** Attestation individuelle de formation avec résultat de l'évaluation et Certificat de réalisation.



#### Accessibilité aux personnes handicapées :

Lieu et accès aux normes d'accessibilité



#### Modalités et délais d'accès à la formation :

Formulaire d'inscription et convention signée 15 jours avant le début de la formation.



**Compétences visées :** améliorer son niveau de fluidité en langue anglophone



#### Tarif Formation :

71,30 € / heure de formation, soit 2 852,00 € (Deux mille huit cent cinquante-deux euros) / participant. TVA non applicable, art. 261.4.4° a du CGI



#### Objectifs :

Maîtriser les structures grammaticales et syntaxiques. Acquérir une attitude efficace dans un environnement multiculturel. Savoir s'exprimer avec spontanéité en face à face et par téléphone. Être en mesure de rédiger et répondre à tous messages.



#### Programme :

##### ► L'accueil téléphonique

Maîtriser les échanges téléphoniques avec des correspondants aux accents divers

Identifier l'appel même complexe et le traiter

Demander et donner des renseignements précis (prix, délais...)

Manier les chiffres avec aisance

##### ► La description de son entreprise

Décrire l'organigramme et l'activité de la société

Identifier et nommer les partenaires professionnels

Présenter et valoriser les savoir-faire

##### ► La relation clientèle

Gérer un repas d'affaires

Rédiger et mettre en forme des documents professionnels

Analyser les forces et faiblesses d'un dispositif

Rédiger une note de synthèse et savoir la présenter

Prévenir les difficultés d'exécution du contrat de vente et les risques de contentieux

##### ► La négociation

Comprendre la stratégie et les tactiques de ses interlocuteurs

Anticiper les sources de conflits liés aux différences culturelles

Acquérir des outils pour mener à bien les négociations de vente interculturelles



#### Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation :

Questionnaire d'analyse des besoins préalable à la session. Test d'anglais préalable à la formation. CD-ROM, DVD et vidéo projection.

Documents pédagogiques remis au participant. Réalisations d'exercices pratiques et d'études de cas pour faciliter l'assimilation

des concepts abordés. Test d'évaluation de l'atteinte des objectifs

permettant de valider l'acquis des connaissances. Questionnaire à

chaud et à froid.



**Contact :** Josiane DELRIEU

05 53 77 21 32

jd.developpement@gmail.com

## FORMULAIRE D'INSCRIPTION Formation Professionnelle Continue

Dispositif de Formation : Plan  CPF  Pro-A  Autre

Intitulé de la Formation : .....

Date de Session : .....

### ETABLISSEMENT

Raison sociale :



Code postal :

Ville :



SIRET :



NAF :

Nom du responsable :

Effectif :

Fonction :

OPCO :

### PARTICIPANT

NOM :



Prénom :



Fonction :



### MODALITES D'INSCRIPTION

Ce formulaire vaut acceptation des **conditions générales de vente** disponibles sur notre site [www.jd-developpement.fr](http://www.jd-developpement.fr)

A réception du formulaire d'inscription, une **convention (ou contrat) de formation professionnelle**, conformément aux textes en vigueur, vous sera adressée, à nous retourner dûment signée et revêtue du cachet de l'établissement.

Seul le **règlement global** génère l'inscription définitive, sauf pour les organismes publics.

JD Développement a opté pour le régime d'**exonération de la TVA** (article 261-4-4<sup>a</sup> du CGI).

Date

Nom du signataire, signature et cachet