

PROGRAMME NEGOCIATION EN ANGLAIS

Durée totale de la formation :

20Hrs – *autre durée possible selon les besoins*

Méthode pédagogique :

Selon les préférences du stagiaire, la formation peut s'effectuer : par téléphone, par webconférence et/ou en présentiel. En plus, un accès e-learning sera proposé à chaque stagiaire pour continuer à se former en dehors de ses heures de cours.

Objectifs de la formation :

Présenter une approche à la préparation, aux tactiques et aux stratégies de négociation en anglais. Les méthodes de reformulation « re-framing » et d'écoute active sont abordées et pratiquées. Chaque participant répondra à un questionnaire d'auto évaluation sur les stratégies d'influence afin de pouvoir déterminer son « profil individuel » en matière de négociateur.

Prérequis :

Connaissances préalables nécessaires.

Chaque apprenant est évalué en début de formation pour définir :

- les objectifs de la formation : acquérir et consolider de nouvelles compétences
- le programme de la formation
- le rythme de la formation
- les besoins liés à son niveau et ses besoins opérationnels liés à son poste de travail.

Une évaluation initiale est formalisée par un document en début de formation par le formateur. Ce document est communiqué au stagiaire et au responsable formation de l'entreprise.

Le formateur s'adapte au besoin et au niveau de l'apprenant grâce à l'évaluation initiale et à la progression de l'apprenant

Public :

Pour toute personne ayant un niveau d'anglais intermédiaire ou confirmé et qui souhaiterait améliorer l'efficacité de ses négociations : Chefs d'entreprises, Directeurs commerciaux, Ingénieurs commerciaux, Auditeurs, Chefs Comptables, Consultants, Secrétaires de Direction, etc.

C'est une solution simple et pédagogiquement optimum pour des populations dispersées, mobiles ou en recherche de réponses spécifiques.

Les modalités de suivi et d'évaluation :

- Tout au long de sa formation, l'apprenant est suivi au travers d'échange de mails, d'envois d'exercices et de corrections.
- De plus l'apprenant est suivi par une évaluation initiale au démarrage de la formation, un rapport de progression toutes les 10 heures et une évaluation de fin.
- L'apprenant est aussi suivi par l'équipe pédagogique qui permet au stagiaire d'adapter sa formation si nécessaire.
- Une cellule de hotline intervient en cas de besoin technique

Les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire :

Le stagiaire s'engage à suivre la durée totale de sa formation entre les dates prévues sur la convention.

Les formateurs Woospeak :

Ils sont NATIFS et recrutés pour leurs compétences et leur savoir-faire:

- Diplômés de l'enseignement supérieur : CELTA, TESOL, TEFL
- Expérimentés : 5 ans minimum en formation professionnelle
- Double expérience de l'entreprise et de la formation
- Suivi et accompagnement interne par notre responsable pédagogique

Inscriptions :

Aucune session spécifique - Entrées et sorties permanentes, sur demande.

Lieu de formation :

Selon la méthode pédagogique choisie, la formation peut se dérouler au domicile du stagiaire, dans les locaux de l'entreprise ou encore dans un lieu mis à disposition de l'entreprise.

Délai de réponse pédagogique :

Les formations sont mises en place dans un délai de 48 heures.

Lors de questions, recommandations les apprenants peuvent formuler leurs demande par mail : planification@woospeak.com ou par téléphone : 01 83 80 23 00.

Les demandes d'assistance pédagogiques ou techniques sont traitées dans un délai de 24 à 48 heures.

Nature des travaux et temps estimé pour les réalisés :

Jeux de rôles, travail sur documents professionnels, exercices de grammaire, études de cas, le temps estimé pour réaliser ces travaux est de 30 min max en inter session.

Justificatifs permettant d'attester de la réalisation des travaux exigés :

La réalisation de l'action de formation est encadrée par une attestation de présence signée du formateur et du stagiaire apprenant.

Certifications proposées :

TOEIC, TOEFL, IELTS, BULATS, CAMBRIDGE, BRIGHT

Programme de la formation NEGOCIATION EN ANGLAIS :

Le découpage des séquences est défini à l'issu de l'évaluation initiale.

Contenu :

Préparer sa négociation :

Connaître le milieu du commerce international.

Connaître les us et coutumes du pays avec lequel on négocie.

Aspects multiculturels rencontrés lors d'une négociation.

Apprentissage des mots-clés, terminologies et expressions les plus utilisées en négociation.

Comment préparer et organiser sa négociation.

Les différentes tactiques de négociation.

Questionnaire sur votre style de négociation.

Le rôle des questions lors d'une négociation.

Théorie de négociation : les « mauvaises ruses » et comment y faire face.

Anticiper les objections et préparer les réponses.

Améliorer sa communication en négociation :

Commencer une négociation, utilisation du conditionnel « tentative language ».

Re-framing et écoute active.

Savoir comprendre les attentes de son interlocuteur.

Savoir argumenter.

Contrôler ce qui a été compris et savoir résumer et reformuler.

Savoir trouver des compromis.

Savoir communiquer par téléphone.

Apprendre à conclure son entretien.

Jeux de rôle en anglais pour pratiquer des négociations en temps réels.

Contrôle des acquis.