

Prospecter et vendre

(russe, chinois, arabe)

Objectif de la formation

Acquérir les compétences linguistiques pour s'exprimer avec aisance et pertinence lors d'échanges commerciaux. Adapter sa communication en fonction de son interlocuteur. Maîtriser la rédaction d'écrits commerciaux avec un prospect ou un client

Méthode mobilisée

- Formation pratique et concrète.
- Approche communicative et opérationnelle.
- Mise en situation, jeux de rôle, simulations basées sur le milieu professionnel de l'apprenant.
- Utilisation des outils interactifs et supports audio et visuels adaptés à la formation des adultes.



Notre approche

- « Approche métier » : Nos formations sont construites sur les scénarii que vous rencontrez quotidiennement dans la vie professionnelle.
- « Approche coaching » : Nous utilisons les outils issus du coaching. Ils sont le fondement de nos méthodes d'apprentissage et favorisent l'acquisition des connaissances ainsi que la mise en pratique concrète au sein de l'univers de l'apprenant.



UNE QUESTION? UN PROJET DE
FORMATION ?
NOUS SOMMES À VOTRE ÉCOUTE AU
06 85 88 71 74



PRÉREQUIS
Niveau B2



DURÉE
MODULE À PARTIR
DE 10H



FORMULES
Rythme intensif,
semi-intensif,
extensif, sur-
mesure



PUBLIC
Collaborateurs étant
amenés à exercer des
fonctions
commerciales



A LA FIN DE LA FORMATION, VOUS
SAUREZ

- ✓ Réaliser une vente
- ✓ Communiquer avec clarté et fluidité
- ✓ Développer des stratégies de vente/de communication
- ✓ Gérer la relation client





UNE QUESTION? UN PROJET DE
FORMATION ?
NOUS SOMMES À VOTRE ÉCOUTE AU
06 85 88 71 74



PLAN

Programme de la formation

- Acquisitions du vocabulaire de base, de champs lexicaux, d'expressions.
- Gérer la première rencontre (se présenter, présenter sa structure).
- Véhiculer l'image de sa société.
- Décrire un produit/service (expliquer les caractéristiques, présenter les avantages/inconvénients, comparer et analyser).
- Présenter une proposition commerciale à l'oral ou à l'écrit.
- Adapter son discours à son interlocuteur.
- Communiquer, en tenant compte des différences interculturelles. Réaliser la vente, négocier les termes du contrat. Assurer le « service client ».
- Rédiger différents types de correspondances commerciales.
- Développer et animer son réseau : « networking », repas d'affaires, clubs affaires.

Compétences

A la fin de la formation vous aurez acquis dans la langue cible les compétences pour :

- Réaliser une vente
- Communiquer avec clarté et fluidité
- Développer des stratégies de vente/de communication
- Gérer la relation client

MODALITÉ D'ÉVALUATION

- En amont de la formation: test oral et écrit individuel afin de déterminer le niveau d'expression et de compréhension orales et écrites.
- Au cours de la formation : pendant les séances, à mi parcours et à froid afin d'évaluer sa progression.
- Evaluation finale : certification externe et évaluation interne sous forme de quizz, jeux de rôle (capacité à s'exprimer et à se faire comprendre dans la langue cible : planification des tâches, appels téléphoniques, etc.) et de la rédaction de documents professionnels (qualité rédactionnelle, choix de vocabulaire, etc).



VALIDATION

- Rapport de fin de stage
- Evaluation téléphonique en fin de formation
- Certification : DCL (arabe) ou Bright (chinois, russe)



Cliquez ici pour consulter le prix de cette formation