

ANGLAIS PROFESSIONNEL et des AFFAIRES

PUBLIC CONCERNE :

- ✚ Tous Les Professionnels des entreprises, Fournisseurs de biens et Prestataires de Services, et Artisans.
- ✚ Les acteurs du maillage économique confrontés d'une façon générale à la relation B2B « Business To Business », ou à la relation Client – Fournisseur/Prestataire.

PRE-REQUIS :

- ✚ Aucun pré-requis de niveau, cependant il est préférable que pour les formations en groupe(s), les participants soient de niveaux compatibles, ce que déterminera un test préalable gratuit.

DUREE :

- ✚ de 25 à 50 heures
selon le niveau de départ et les aptitudes recherchées

CONTENU (adaptable selon l'activité) :

- ✚ Accueillir les **Visiteurs, Clients, Fournisseurs et Prestataires**.
- ✚ Se **présenter**, présenter **l'entreprise, sa structure, et son activité**.
- ✚ La **littérature d'entreprise** (catalogues, brochures, tarifs, ...)
- ✚ Présenter les **Produits et Services**, en décrire les **Caractéristiques**.
- ✚ Présenter et Discuter les **Conditions de Ventes et de Livraison**.
- ✚ Les contraintes matérielles, **faisabilité, coût, disponibilité, quantités**.
- ✚ Les **contraintes de temps** (date, heure, délais, retards)
- ✚ Prendre des **dispositions**, les modifier, les annuler (Rendez-vous, visites, déplacements, séjours et réservations).
- ✚ La **communication orale** en Face-à-face, par **Téléphone ou Vidéoconférence**.
- ✚ La **communication écrite** : rédiger des **courriers, faxes et courriels** efficaces.
- ✚ Participer à des **Réunions, séminaires, conférences**.
- ✚ **Les salons, foires commerciales, exhibitions, et journées portes-ouvertes**.
- ✚ La **relation sociale** d'affaire : les invitations, repas, ...



Les participants sont invités à **exprimer leurs besoins propres** en fonction de leur activité, de leur service, poste, ou affectation.



06.02.06.85.06



info@businesslingua.com

<http://www.businesslingua.com>



BORDERS ARE NOT A PROBLEM...