

Objectif(s)

Maîtriser les termes spécifiques à l'achat en langue anglaise pour communiquer aussi bien à l'écrit qu'à l'oral avec les interlocuteurs étrangers et pouvoir régler les dossiers d'achats internationaux.

Public visé

- Responsables des achats ou toute personne amenée à réaliser des achats dans son entreprise.

Pré-requis

- En fonction du niveau (d'A1 au C1)

Moyens pédagogiques

- Ecoute de textes (dialogues audio et écrits)
- Fiche de grammaire et d'exercices
- Visionnage de séquence vidéo
- Exercices et textes basés sur documentation (divers manuels)
- Fiches de prononciation

Méthodes pédagogiques

- Le programme sera adapté par niveau
- Leçon de grammaire et mise en pratique des temps par des cas concrets d'utilisation et mises en situation.
- Travail du vocabulaire
- Jeux de rôle
- Incitation à la prise de parole
- Tout au long de la formation, un contrôle d'évaluation continu est effectué à l'aide d'exercices pratiques
- Remise de supports pédagogiques

Validation

- Attestation de fin de formation

Contenu détaillé de la formation

- Le marketing Achats
 - Identification et analyse des besoins
 - Connaissances du marché, des fournisseurs
- Rédiger des consultations et des appels d'offres en anglais
 - Elaborer les conditions générales d'achat et le cahier des charges d'appels d'offres
 - Expliquer la politique d'achats
- La chaîne logistique
 - Passer et suivre des commandes
 - Analyser les offres de fournisseurs étrangers
 - Confirmer, modifier des commandes
 - Réception et suivre des factures
- Les achats à l'international
 - Le transport et la livraison, les incoterms
 - Les moyens de paiement
- Aspects juridiques
 - Les contrats, les assurances
- L'apport d'Internet aux achats

- Intégrer les structures grammaticale non-maitrisées
- Poser des questions, faire des propositions
- Exprimer son accord/désaccord
- Exprimer une certitude, une possibilité, une probabilité
- Savoir interrompre, reformuler les observations et idées de son interlocuteur
- Exprimer des réserves et y répondre

A la fin de cette formation les stagiaires seront capables de :

- Lire et comprendre les offres des fournisseurs étrangers
- Rédiger des consultations et appels d'offres en anglais
- Passer, suivre, confirmer, modifier des commandes