

L'ANGLAIS DES NÉGOTIATIONS

« Negotiation Essentials »

Programme de formation professionnelle



PRÉSENTATION

L'atelier « Negotiation Essentials » est une formation intensive conçue spécialement pour les professionnels qui souhaitent améliorer leurs compétences communicatives en anglais afin de réussir leurs négociations.

Dispensée dans un format interactif et dynamique, la formation vise à transmettre aux participants les outils linguistiques et les méthodes les plus efficaces pour préparer, mener à bien des négociations fructueuses en anglais.

Vous apprendrez à structurer vos négociations selon une approche stratégique et à employer le vocabulaire clé pour exprimer clairement vos positions et défendre vos intérêts. Vous saurez également établir un rapport de confiance avec vos interlocuteurs, appréhender leurs intérêts sous-jacents et développer des arguments convaincants pour parvenir à des accords gagnant-gagnant.

Vous découvrirez les techniques de persuasion à privilégier pour influencer positivement vos interlocuteurs ainsi que différentes tactiques à mettre en œuvre pour lever les blocages et aboutir au meilleur accord possible.

Je privilégie une approche pratique qui repose sur des analyses de cas et des mises en situation concrètes pour une application immédiate des acquis. Tout au long de votre formation, j'adopterai une posture bienveillante et vous aiderai à atteindre vos objectifs grâce à des corrections constructives, un retour personnalisé et un débriefing pédagogique.

PUBLIC CIBLE

Ce programme s'adresse aux

- Cadres et managers impliqués dans la négociation d'accords commerciaux, de partenariats ou de contrats.
- Professionnels de la vente amenés à négocier régulièrement avec des clients anglophones pour conclure des contrats ou des ventes.
- Acheteurs et responsables des approvisionnements en interaction avec des fournisseurs internationaux.
- Chefs d'entreprise devant négocier avec des partenaires, investisseurs ou clients anglophones afin de développer leur activité à l'international.
- Tout professionnel participant à des négociations, qu'elles soient internes (par exemple, négociations salariales) ou externes (avec des partenaires commerciaux), et souhaitant perfectionner son anglais dans ce contexte.

PRÉREQUIS

Avoir au moins le niveau B2.1 en anglais sur l'échelle de niveau CECRL (Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues).

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Les participants développeront les compétences langagières et stratégiques nécessaires pour mener des négociations efficaces en anglais. Les objectifs se déclinent comme suit :

- Préparer une négociation en identifiant les objectifs ainsi que les intérêts des parties, et en anticipant les objections possibles

Expression et interaction orales :

- Mobiliser des techniques de persuasion pour influencer positivement et faire avancer la négociation
- Gérer les désaccords et surmonter blocages en proposant des alternatives et des compromis acceptables
- Conclure un accord clair et formel, en veillant à ce que les termes soient bien compris par toutes les parties

Lexique

- Utiliser le vocabulaire et les structures clés pour formuler ses positions, proposer des solutions, et rechercher des compromis

CONTENU DE LA FORMATION

L'atelier abordera les thématiques suivantes :

- Préparer sa négociation : définir ses objectifs, comprendre les attentes de l'autre partie, déterminer sa marge de manœuvre (BATNA), formuler clairement ses intentions
- Créer un climat de confiance : établir le contact, prendre en compte les différences culturelles, adopter un langage relationnel adapté
- Exprimer ses positions et comprendre celles de ses interlocuteurs : formuler ses arguments, pratiquer l'écoute active, poser des questions ouvertes
- Négocier activement : faire et répondre à des propositions, échanger des concessions (*logrolling*), construire des options communes (*bridging*)
- Utiliser les techniques de persuasion : choisir ses mots pour influencer, structurer un argument logique, intégrer l'émotion et la psychologie de la décision
- Débloquer les situations : repérer les résistances, reformuler, proposer des alternatives et rouvrir le dialogue
- Clôturer la négociation : récapituler les termes de l'accord, clarifier les engagements, assurer un suivi post-négociation

Le contenu est ajusté en fonction du domaine d'activité et des besoins spécifiques des participants.

MÉTHODES ET APPROCHES PÉDAGOGIQUES MOBILISÉES

L'atelier combine plusieurs méthodes et approches pédagogiques adaptées à l'apprentissage de l'anglais professionnel en situation de négociation :

- **Approche communicative** (*Communicative Language Teaching*) : centrée sur l'objectif communicatif de l'apprenant et sur les compétences pragmatiques, telles que l'adaptation du ton et du registre à la situation.
- **Perspective actionnelle** (*Task-Based Learning*) : les participants sont amenés à réaliser des tâches concrètes (préparer une ouverture, défendre une position, reformuler une offre, conclure un accord...), ce qui leur permet de construire du langage en contexte et d'acquérir des réflexes professionnels.
- **Méthodes active et expérientielle** : l'apprentissage repose sur la pratique directe à travers des mises en situation, des jeux de rôle, et des études de cas inspirées de situations réelles. Chaque séquence permet d'expérimenter les techniques linguistiques et relationnelles abordées.
- **Pédagogie différenciée** : les supports et consignes sont adaptés en fonction des profils et objectifs individuels, et un feedback personnalisé est proposé après chaque activité orale clé.

MODALITÉS D'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

- Formation collective, en présentiel, organisée en intra-entreprise en Île-de-France
- Petits groupes de 6 participants maximum pour favoriser une participation active

Cette formation est proposée exclusivement en intra-entreprise

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- **Évaluation continue** : tout au long de l'atelier, les participants sont évalués à travers des exercices, des jeux de rôle et des mises en situation de négociation. Ces activités permettent de travailler chaque étape de la négociation (préparation, expression des intérêts, gestion des objections, formulation des accords) et de suivre l'évolution des compétences en temps réel. Des feedbacks réguliers sont assurés par la formatrice pour ajuster les apports pédagogiques selon les besoins individuels.
- **Évaluation finale** : en fin d'atelier, chaque participant réalise une simulation d'une négociation complète en anglais dans un contexte professionnel réaliste (ex. négociation commerciale, interne, contractuelle). Cette prestation donne lieu à un bilan pédagogique personnalisé qui met en évidence les compétences acquises et les axes d'amélioration.
- **Rapport de formation** : rédigé par la formatrice, ce document synthétise les points forts observés, les progrès réalisés et propose des recommandations individualisées pour prolonger l'apprentissage post-formation.
- **Évaluation à chaud** : un questionnaire est remis aux participants en fin d'atelier pour recueillir leur ressenti sur leurs acquis ainsi que sur le contenu, l'animation pédagogique et l'organisation globale de la formation.

SUPPORTS UTILISÉS ET DOCUMENTS DE TRAVAIL MIS À DISPOSITION

- Des fiches pratiques pour chaque étape d'une négociation (préparation, ouverture, expression des intérêts, formulation d'offres, conclusion).
- Un recueil d'expressions clés et de formulations diplomatiques adaptées aux différents moments de la négociation.
- Des exemples de scripts de négociation en anglais professionnel.
- Des scénarios de négociation variés (vente, achat, partenariat, négociation interne...) pour les mises en situation.
- Des séquences audio et vidéo illustrant différentes approches de négociation, les erreurs fréquentes et les bonnes pratiques.

MODALITÉS D'ACCÈS

Pour vous inscrire à cette formation, il suffit de :

- me contacter par e-mail.
- ou de remplir le formulaire de demande d'inscription en ligne à [ce lien](#).

Un test de positionnement sera réalisé en amont afin de valider les prérequis et d'adapter, si besoin, les modalités pédagogiques.

Les demandes sont traitées dans un délai moyen de 2 jours ouvrés.

DÉLAI D'ACCÈS

En moyenne 30 jours après la demande inscription.

DURÉE

- 2 journées, consécutives ou non, soit 14 heures.
- Horaires : 9h-12h30 puis 13h30-17h.

TARIFS

Forfait de 1 850 euros net de taxe pour l'ensemble des participants (jusqu'à 6 personnes), supports pédagogiques et frais de déplacement inclus. TVA non applicable, article 261-4-4° du CGI.

FORMATRICE

Elsa Terry Sleiman - Email elsa.v.terry@gmail.com - Tél. 0687195453

Consultez mon CV via ce lien : <https://www.linkedin.com/in/elsa-t-16976151/>

ACCESSIBILITÉ

À ce jour, les formations ne sont pas entièrement adaptées à toutes les typologies de handicap. Cependant, des adaptations pédagogiques et organisationnelles peuvent être mises en œuvre après une évaluation individualisée des besoins. Étant donné que les formations présentiels se déroulent en intra-entreprise, je collabore avec les entreprises et les participants pour identifier les besoins de compensation en amont de l'inscription afin d'adapter les modalités de formation en conséquence. Si aucun aménagement adapté ne peut être mis en place, une orientation vers un organisme ou une solution plus appropriée sera proposée.

Dernière mise à jour le 6 mai 2025