

**Durée** 20 à 40 heures  
(selon vos besoins)

## Objectifs

Connaître les termes spécifiques à l'achat.

Lire et/ou rédiger les documents professionnels en anglais.

Pouvoir régler les dossiers d'achats internationaux.

## Prérequis

Aucun

## Moyens pédagogiques

Formation sur mesure selon votre niveau.

A partir d'un niveau :

- Niveau débutant / faux débutant
- Intermédiaire
- Confirmé

## PARCOURS PEDAGOGIQUE

### Grammaire (selon vos besoins, à préciser)

- Structures des phrases (affirmatives, négatives, interrogatives)
- Les temps les plus courants (conditionnel, présent...)
- L'utilisation des verbes modaux (pouvoir, devoir...)
- Approfondir la grammaire anglaise

### Développer le vocabulaire des achats

- Comprendre et analyser les offres d'un fournisseur (si possible sur vos cas concrets)
- Le marketing achat
- Passer une commande et suivi de cette dernière
- Confirmation et modification d'une commande
- Réception et suivi des factures

### La Supply Chain

- Commander un transport (aérien/maritime/terrestre...) et les documents liés
- Les douanes
- Le suivi d'une expédition : s'informer auprès des divers intervenants étrangers
- Les incoterms
- Les moyens et termes de paiements

### Oral

- Poser des questions, faire des propositions
- Exprimer son accord/désaccord
- Exprimer une certitude, une possibilité, une probabilité
- Savoir interrompre, reformuler les idées et opinions

### Je souhaite aborder les thèmes suivants :

.....

.....

.....

.....

.....