

Réussir ses présentations en anglais professionnel

Public

Les collaborateurs et managers non anglophones souhaitant mieux gérer leurs prises de parole lors de présentations en anglais

Prérequis

3,00 sur 5,00 (Équivalence CECR : B2-)

Objectifs

- Structurer leur présentation « à l'anglo-saxonne »
- Maintenir l'intérêt de leur auditoire avec des termes percutants, un débit fluide et une élocution claire
- Renforcer son impact et sa crédibilité en éliminant les fautes les plus courantes
- Comprendre et répondre sur le vif aux questions qui suivent la présentation

Les + de la formation

- Animation par un formateur anglophone issu du monde de l'entreprise
- Méthode pédagogique principalement fondée sur l'oral et sur des jeux de rôles / mises en situations
- Applications pratiques dans le contexte professionnel de l'apprenant
- Certification linguistique dans le cadre d'un CPF

Accessibilité

Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Chaque projet de formation fera l'objet d'une étude de cas par nos équipes, en vue d'une adaptation du parcours pédagogique.

PROGRAMME

LES PREMIÈRES IMPRESSIONS : INCARNER SON MESSAGE

- Préparer sa présentation
 - Utiliser une méthode structurée et un modèle pour construire le plan de la présentation
 - Intégrer la « règle des 3 » pour ancrer les messages clé de son intervention
- Démarrer la présentation avec style, asseoir sa crédibilité
- Présenter la structure de l'intervention

MOBILISER SON PUBLIC

- Optimiser l'impact de son message
 - Intégrer les expressions de transition pour faciliter l'écoute
 - Maintenir l'attention de l'auditoire tout au long de la présentation
 - Maîtriser les astuces des anglophones pour susciter l'intérêt
 - Varier les techniques de style
- Garder son sang-froid et gérer les décrochages (public confus, oubli dans la présentation, mauvaise gestion du temps, information à clarifier...)

L'ART D'ÊTRE PRÉSENT

- Placer sa voix pour rendre la présentation plus dynamique
- Pratiquer les techniques vocales pour faire valoir son point de vue et renforcer son message
- Renforcer la clarté de son message en utilisant les pauses
- Créer des supports visuels efficaces pour soutenir sa présentation

CONCLURE AVEC IMPACT

- Résumer la présentation de manière cohérente et emporter l'adhésion
- Gérer les questions et les objections
 - Que faire / dire quand on ne comprend pas la question
 - Comment réagir à une question pour laquelle on n'a pas de réponse immédiate
- Mettre en pratique par une présentation issue de son contexte professionnel

Formations intra-entreprise

Durée : à définir.

Vous souhaitez organiser une formation sur mesure ?
Contactez-nous !

Formations interentreprises Prochaines sessions disponibles

Durée : 14 heures

 12 & 13 septembre 2024, Paris
1610 €HT/pers.* Formation animée en 

 14 & 15 octobre 2024, à distance
1 490 €HT/pers. Formation animée en 

* (Frais techniques et déjeuner inclus)