



# Anglais – Réunions, présentations et conference calls

## PUBLIC

Dirigeants et salariés d'entreprises. Niveau (min.) : intermédiaire – A2+/B1

**Groupes de 3 participants minimum.**

## OBJECTIFS

Développer efficacité et assurance dans la compréhension et la prise de parole lors de réunions

Maîtriser les outils linguistiques pour préparer et mettre en œuvre des présentations (avec supports)

Améliorer la compréhension par téléphone et en visio

## DÉROULEMENT PÉDAGOGIQUE

Formule semi intensive en face à face – petit groupe de même niveau

Mise en situations concrètes et ateliers par thèmes

**Travail approfondi sur la prise de parole**

**Travail sur la compréhension audio**

Travail avec le langage métier

**1.5h en fin de module : présentations finales devant 2 personnes pour bilan progression**

## PROGRAMME DU STAGE

### Anglais général

Vocabulaire et expressions utiles

La grammaire (à corriger) et ses nuances

Les temps pour chronologie des actions

Prépositions et verbes – phrasal verbs

Expression d'éléments chiffrés

Questions/réponses

Les modaux

Emettre des hypothèses

Planning et horaires – organiser un agenda

Donner des instructions

Conversations courantes sur des thèmes variés

### Compréhension audio (les accents)

### Réunions

Se présenter et préciser son rôle

Introduire la réunion, tour de table

Animer ou participer

Répondre et poser des questions

Donner ou demander des informations/des explications

Faire reformuler/répéter

Introduire et défendre son point de vue (argumenter, traiter des objections)

Mettre en avant, comparer et convaincre

Interrompre, contredire

L'empathie dans la négociation

Reprendre les points évoqués et conclure

### Présentations

Trame et expressions

Faire un SWOT

Préparer/ rédiger des supports

Tendances et analyses (vocabulaire)

Rendre ses messages plus directs pour intéresser et convaincre

Répondre et réagir

### Conf.calls

Travail sur support audio – compréhension

Savoir intervenir, poser des questions

Savoir préparer les termes et expressions utiles

**DURÉE** : 18 heures

6 séances de 3 heures en septembre et octobre 2016

(Calendrier fixé en fonction des participants)

**PRIX** : 396 € par stagiaire nets de taxe