

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

Niveau pré-requis

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 leur impact et leur 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
- Test linguistique certifiant (dans le cas d'un CPF)

Référence : 4869

Formation intra-entreprise

Vous souhaitez organiser une formation sur-mesure, contactez-nous.

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, comment se rendre crédible
- Réussir l'introduction et ses incontournables : l'accroche et le pitch
- Présenter la structure de l'intervention : expressions linguistiques à utiliser pour permettre au public de suivre le déroulé de la présentation

MOBILISER SON PUBLIC

- Optimiser l'impact de son message
 - Intégrer les expressions de transition pour faciliter l'écoute
 - Garder 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
 - Réaliser des supports visuels cohérents, simples et élégants qui vous soutiennent sans vous remplacer
 - Conseils de relecture pour ne pas faire mauvaise impression

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
- Synthèse des points clés et mise en pratique par une présentation issue de son contexte professionnel



AKTEOS
2 bis, rue Descombes
75017 PARIS
Tél : 01 55 95 85 10
Fax : 01 55 95 85 11
contact@akteos.fr