

# RÉUSSIR SES PRÉSENTATIONS EN ANGLAIS



## Public concerné

Les collaborateurs et managers non anglophones souhaitant améliorer leur prise de parole et présentations en anglais

## Niveau prérequis

3,00 sur 5,00  
Équivalence CECRL B1.3  
en anglais

## Durée

2 journées (14 heures)  
Présentiel / À distance

## Langue

Formation animée  
en anglais

## Tarif 2023

1 490 € HT à distance  
1 590 € HT en présentiel

## Contact

 [www.elysees-langues.com](http://www.elysees-langues.com)

 [contact@elylangues.com](mailto:contact@elylangues.com)

 01 44 09 99 22

## OBJECTIFS

- Structurer ses présentations « à l'anglo-saxonne »
- Maintenir l'intérêt de son 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 +

- 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 situation
- Applications pratiques dans le contexte professionnel de l'apprenant
- Certification linguistique dans le cadre du CPF

## 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 clés de son intervention
- Démarrer sa 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 anglophones pour susciter l'intérêt
  - Varier les techniques de style
- Garder son sang-froid et gérer les décrochages

### 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 convaincre
- Renforcer la clarté de son message en utilisant des pauses
- Créer des supports visuels efficaces pour soutenir sa présentation
- Relire et corriger pour faire bonne 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
- Mettre en pratique par une présentation issue de son contexte professionnel

## Sessions interentreprises 2023

S'inscrire

### À distance

- 19 & 26 janvier
- 1 & 8 juin
- 16 & 23 octobre

### En présentiel à Paris

- 6 - 7 mars
- 20 - 21 avril
- 20 - 21 juillet
- 14 - 15 septembre
- 27 - 28 novembre