



# ORGANISME DE FORMATION AUX TECHNOLOGIES ET METIERS DE L'INFORMATIQUE

## Formation Prise de parole en public en anglais

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92

TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07

E-MAIL : inscription@hubformation.com

Ce stage intensif vous permettra d'améliorer rapidement votre niveau d'anglais à l'oral. Vous gagnerez en confiance et pourrez prendre la parole en public avec aisance et facilité. Vous serez capable de réaliser des présentations ou des exposés dans votre domaine et pourrez répondre aux questions sans appréhension.

### Objectifs

- | Gagner en confiance et développer son aisance à l'oral
- | Prendre la parole en public en anglais
- | Animer une réunion et développer une argumentation
- | Enrichir son vocabulaire pour la conversation courante et ses activités professionnelles
- | Améliorer son accent et sa prononciation

### Public

- | Toute personne devant réaliser des présentations en anglais.

### Prérequis

- | Formulation et compréhension de phrases simples à l'écrit et à l'oral.
- | Equivalent au niveau B1 ou B2 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues.

### Programme de la formation

#### Se remettre à niveau

- | Rappels de grammaire : les principales règles, la conjugaison et l'utilisation des principaux temps...
  - | Connaître les expressions idiomatiques, reconnaître les faux-amis...
  - | Les expressions indispensables pour la conversation courante.
  - | Les principales expressions de son secteur d'activité professionnelle.
  - | Travaux pratiques Mesure du niveau, détermination d'objectifs individuels.
- Exercices pratiques écrits et oraux de validation des principales règles de grammaire et de conjugaison. Exercices de prononciation.

#### Prendre la parole en anglais

- | Les expressions utiles à la prise de parole facile et rapide.
- | Les expressions utiles pour se présenter, décrire son parcours professionnel et personnel.
- | Techniques permettant de parler longuement de façon naturelle sans effort et de développer une argumentation.
- | Travaux pratiques Jeux de rôles et mises en situation. Entraînement à partir d'exposés déjà rédigés.

#### Faire une présentation en anglais

- | Prononcer un discours.
- | Animer une réunion ou un débat.
- | Développer une argumentation.
- | Savoir répondre aux questions.
- | Prise en main d'outils permettant d'élaborer simplement des exposés et de

Référence	ENU
Durée	2 jours (14h)
Tarif	1 490 €HT
Repas	repas inclus

### SESSIONS PROGRAMMÉES

#### A DISTANCE (FRA)

- du 27 au 28 mai 2024
- du 3 au 4 octobre 2024
- du 5 au 6 décembre 2024

#### PARIS

- du 13 au 14 mai 2024
- du 26 au 27 septembre 2024
- du 21 au 22 novembre 2024

#### LYON

- du 27 au 28 mai 2024
- du 3 au 4 octobre 2024
- du 5 au 6 décembre 2024

[VOIR TOUTES LES DATES](#)

structurer ses interventions.

| Travaux pratiques Rédaction et mise en forme d'une présentation. Jeux de rôles et mises en situation sur des sujets professionnels, débats et discussions.

### **Améliorer sa prononciation**

| Evaluation de chaque participant, enregistrement audio "avant/après" et mesure des progrès accomplis.

| Structuration de la prononciation, développement d'automatismes de prononciation.

| Travail de placement et de pose de la voix.

| Exercices sur le rythme, l'intonation et les suites de phonèmes.

| Progression dans l'expression, depuis des phrases simples jusqu'à des textes plus complexes.

| Travaux pratiques Exercices spécifiques de prononciation.

### **Découvrir les modules d'approfondissement e-learning**

| Prise en main de l'interface de e-learning et des modules d'approfondissement de RosettaStone®.

| Découverte des parcours de progression e-learning personnalisés.

### **E-Learning - Professional situations**

| Presentations and Meetings III Interpersonal Skills and Negotiation Client and Business Partner Relations III

### **E-Learning Everyday situations**

| All Skills

### **E-Learning - Profession**

| Selon le domaine d'activité du stagiaire : Accounting & Finance, Human Resources, Administrative & Secretarial, Sales & Marketing, Afte-Sales & Customer Service, IT, Legal...

## **Méthode pédagogique**

Chaque participant travaille sur un poste informatique qui lui est dédié. Un support de cours lui est remis soit en début soit en fin de cours. La théorie est complétée par des cas pratiques ou exercices corrigés et discutés avec le formateur. Le formateur projette une présentation pour animer la formation et reste disponible pour répondre à toutes les questions.

## **Méthode d'évaluation**

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

---

## **Suivre cette formation à distance**

Voici les prérequis techniques pour pouvoir suivre le cours à distance :

| Un ordinateur avec webcam, micro, haut-parleur et un navigateur (de préférence Chrome ou Firefox). Un casque n'est pas nécessaire suivant l'environnement.

| Une connexion Internet de type ADSL ou supérieure. Attention, une connexion Internet ne permettant pas, par exemple, de recevoir la télévision par Internet, ne sera pas suffisante, cela engendrera des déconnexions intempestives du stagiaire et dérangera toute la classe.

| Privilégier une connexion filaire plutôt que le Wifi.

| Avoir accès au poste depuis lequel vous suivrez le cours à distance au moins 2 jours avant la formation pour effectuer les tests de connexion préalables.

| Votre numéro de téléphone portable (pour l'envoi du mot de passe d'accès aux supports de cours et pour une messagerie instantanée autre que celle intégrée à la classe virtuelle).

| Selon la formation, une configuration spécifique de votre machine peut être attendue, merci de nous contacter.

| Pour les formations incluant le passage d'une certification la dernière journée, un voucher vous est fourni pour passer l'examen en ligne.

| Pour les formations logiciel (Adobe, Microsoft Office...), il est nécessaire d'avoir le logiciel installé sur votre machine, nous ne fournissons pas de licence ou de version test.

| Horaires identiques au présentiel.

---

## **Accessibilité**

Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier

l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.