2016 - Conduire une réunion en anglais

Ref : 7-LA-REU

Prochaines dates

Aucune date pour le moment

Durée : 3 jour(s)

Objectifs

Professionnaliser les réunions animées dans une langue étrangère
Etre plus à l?aise dans sa prise de parole
Etre capable d?établir un ordre du jour dans la langue ciblée et le suivre
Comprendre les questions posées et y répondre

Pré-requis

Niveau B2 Intermédiaire minimum

Plan de cours

1. Préparer la réunion
Prévoir l'ordre du jour
Concevoir les supports à remettre dans la langue ciblée
Préparer l'introduction
Organiser le déroulement de sa réunion
Anticiper les questions et préparer les réponses

2. Animer la réunion
Accueillir les participants
Enoncer l'ordre du jour
Eveiller l'intérêt des personnes présentes
Parler avec clarté, aisance et précision
Répondre aux questions
Maîtriser son temps en tenant compte de la barrière de la langue
Présenter la société, les services, sa fonction

3. Conclure
Rappeler les différents points énoncés dans la réunion
S'assurer que chaque participant ait son support
Vérifier que tous les participants soient en accord avec les modifications apportées
Prendre congé
Préparer le compte-rendu