

Conduire une réunion en anglais – FFETA2

Boostez vos activités grâce à une meilleure maîtrise de l'anglais

Code produit : FFETA2

Niveau : Perfectionnement

Modalité : Classe virtuelle

Durée (en heure) : 2.5

Tarif :

Eligible DDA : non

Public : toutes les personnes amenées à communiquer en anglais dans le cadre de leurs activités professionnelles

Prérequis :

aucun

Objectif

- connaître le vocabulaire indispensable pour conduire une réunion en anglais

Programme de la formation

- Accueil et ouverture de la réunion
 - Rappeler l'objet de la réunion
 - Présenter l'ordre du jour: objectifs, durée, méthode de travail
- Déroulement
 - Gérer le temps, interrompre et gérer les interruptions
 - Donner la parole
 - Reformuler, résumer
 - Donner son opinion et demander l'avis des participants
 - Régler les conflits et harmoniser les points de vue
 - Définir les actions à mettre en œuvre
- Conclusion
 - Faire la synthèse, conclure, préparer la suite

Moyens d'évaluation

- Evaluation des acquis de la formation par le biais de QCM et/ou d'exercices pratiques
- Questionnaire de satisfaction à chaud complété par chacun

lâ??issue du stage

- Questionnaire dâ??évaluation Ã froid complÃ©tÃ© par chacun entre 2 et 3 mois aprÃ¨s le stage

MÃ©thodes pÃ©dagogiques

- ExposÃ©s Ã partir d'un diaporama
- RÃ©alisation d'exercices et de cas pratiques
- Ã?changes d'expÃ©riences avec les participants