

# Prendre la parole en anglais : pour gagner en aisance et en portée lors de vos interventions orales

## Vous souhaitez :

- Gagner en impact et en force de conviction lors de vos prestations orales en langue anglaise
- Sélectionner, organiser et présenter l'information de manière à convaincre un décideur anglophone
- Développer votre aisance verbale et non verbale
- Vous exprimer dans un anglais simple, direct, facile à comprendre et à mémoriser.

## alors participez à cette formation !

**Vous apprendrez à structurer votre discours**, gagnerez en présence tout en étant à l'écoute de votre auditoire. Vous travaillerez sur la maîtrise du corps et de l'espace, vous vous exercerez à jouer de la voix et des silences.

**A partir de nombreux exercices pratiques, dont certains filmés**, nous analyserons ensemble vos points forts ainsi que vos axes de progrès.

### Le formateur

#### Robert Burns

est spécialiste de la prise de parole en public. Il propose une pédagogie originale, tirée de 30 ans d'expérience dans le théâtre et le cinéma (comédien, metteur en scène, coach d'acteurs) ; mais aussi de ses missions de coach en entreprise, d'enseignant et de consultant en communication.  
*"Quand on peut formuler le message et, selon les auditoires, convaincre, persuader, éduquer, divertir, amuser, guider ou impressionner... avec aisance et clarté, la possibilité d'atteindre son but est fortement améliorée."*



## Premier jour

**Les bases, le cadre et les outils d'une intervention orale réussie : le savoir être**

### **Matinée (9 h – 12 h 30)**

- **Présentation et validation des objectifs pédagogiques** de la formation

- **Exercices pratiques et techniques de préparation**

- Exercices de respiration, relaxation, expression corporelle, gestion du trac...

- Exercices de voix (placement, ton, rythme, volume, timbre)

- **Comprendre les enjeux de vos prises de parole en anglais.**

- Définir les situations professionnelles dans lesquelles vous devez vous exprimer publiquement en anglais.

- Caractériser vos cibles (vos auditeurs) et définir leurs besoins.

- **S'approprier les principes de la communication.**

*Ce que vous voulez dire :*

Identifier vos objectifs, définir votre message essentiel, structurer votre discours, savoir répondre aux attentes des interlocuteurs.

*Comment vous le dites :*

Etre positif, constructif, développer votre capacité à improviser ; donner envie à l'auditoire de vous écouter.

### **Déjeuner**

### **Après-midi (14 h – 17 h 30)**

- **Exercice filmé (apprentissage en situation) :** Chacun des participants présente un exposé réel en anglais. Les autres participants jouent le rôle du public auquel s'adresse le stagiaire.

- **Débriefing et analyse de chaque exposé**

Identification des forces et des points de progrès de chacun : par rapport au contenu, à l'anglais et à la prestation orale.

**Pour une efficacité optimale du stage, venez avec un exemple réel de présentation, que vous exposerez à l'oral.**

## Deuxième jour

**Les techniques de présentation d'un exposé devant un auditoire anglophone : le savoir faire**

### **Matinée (9 h – 13 h)**

- **Poursuite de l'analyse critique des exposés de la veille et approfondissement.**

- Prendre en compte le contexte, les enjeux et l'auditoire
- S'assurer que le message est bien compris par son public
- Comprendre et faire fonctionner la dynamique du groupe
- Montrer empathie et écoute active
- Choisir le langage approprié ; s'exprimer dans un anglais simple et correct.
- Etre capable de s'adapter rapidement, en particulier aux questions déstabilisantes

### **Déjeuner**

### **Après-midi (14 h – 17 h )**

- **Exercice filmé :** chacun présente de nouveau son intervention en s'appuyant sur les techniques et conseils partagés pendant le stage.

- **Debriefing**

Analyses et commentaires.

- **Conclusion, résumé des points clés et définition du contrat personnel** de chacun : ce qu'il se donne comme consignes pour ses prochaines prises de parole en anglais.

- **Evaluation de la formation**