cifor
CCI formation

CHAIRING A MEETING

PUBLIC

- Managers, chefs de projet internationaux, dirigeants d'entreprise devant animer des réunions professionnelles en anglais

NIVEAU REQUIS

- Etre capable de mener des échanges professionnels (niveau B1+ / B2)
- Maîtriser les bases grammaticales de la langue anglaise
- Un audit préalable avec un coordinateur expert permet d'évaluer le niveau initial et les besoins précis du participant

OBJECTIFS

- Animer efficacement une réunion professionnelle en anglais
- Acquérir et pratiquer les tournures de phrases utiles dans les différentes étapes de la réunion

OUTILS – METHODES PEDAGOGIQUES

- Petits groupes de 6 personnes maximum permettant une approche personnalisée
- Formateur anglophone, natif et expérimenté dans les réunions professionnelles, capable d'intégrer les exemples réels vécus par les participants
- Mise en situation fréquentes pouvant être filmées.
- Supports CEL regroupant les principaux éléments linguistiques

VALIDATION

- Attestation de présence

ORGANISATION

- Durée : 7 heures
- Dates : A définir
- Lieu : CIFOR CCI FORMATION
- Intervenant : Formateur Anglophone

BUDGET

- 440 € HT

CONTENU

Lancer une réunion

- Accueillir les participants
- Présenter et faire valider les objectifs et l'ordre du jour de la réunion
- Prendre en compte les demandes spécifiques

Animer un débat

- Poser les bonnes questions pour ouvrir un débat
- Demander et exprimer son opinion
- Exprimer son accord et désaccord
- Emettre des réserves ou des critiques, suggérer
- Synthétiser et valoriser les contributions au débat

Encadrer et clore une réunion

- Assurer le bon déroulement de la réunion
- Gérer les prises de parole et les interruptions
- Maîtriser le climat de la réunion
- Résumer les principales décisions et clore la réunion

Renseignement et Inscription : **S. COUTURIER** – CIFOR Roanne – 7 Place des Minimes – 42334 ROANNE CEDEX – Tél. 04 77 44 54 31 – Fax. 04 77 70 93 62