


## Prise de Parole en Public (International Media Training)

Durée de la formation :	<b>1 journée (8 heures)</b>	
Dates de la formation :	<b>Démarrage à tout moment de l'année</b>	
Formule :	<b>Cours individuels ou collectifs</b>	
Lieu de la formation :	<b>Chez le client ou à distance par visioconférence</b>	
Prérequis :	<b>Avoir un niveau anglais B2 minimum à déterminer par un test initial</b>	
Public concerné :	<b>Les professionnels ayant besoin de faire des discours en public en anglais ou français.</b>	

Certification visée : **English 360**  
**ENGLISH 360 (si financement CPF)**  
 Code de la fiche : RS6341 Etat :Active  
<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6341/>  
 Code(s) NSF 136 : Langues vivantes, civilisations étrangères et régionales  
 Formacode(s) 15234 : Anglais Date d'échéance de l'enregistrement 19-07-2026  
 TOEIC (Test of English for International Communication) (si financement CPF)  
 Code(s) NSF 136 : Langues vivantes, civilisations étrangères et régionales  
 Formacode(s) 15234 : Anglais  
 Date d'échéance de l'enregistrement 24-10-2025

Prix de la Formation :

Modules	Tarifs
1 journée de 8 heures	<b>2 048 €</b>

*Tarifs exonérés de TVA (Art 261.4.4 du code général des impôts)*

### Modalités et délais d'accès : Modalités et délais d'accès :

- Admission sans disposition particulière.
- Avant d'entrer en formation, un test de niveau, entretien initial et définition des objectifs et du programme pédagogique doivent être effectués.
- Pour un financement par le CPF, le stagiaire fait une demande de devis via le site [moncompteformation.gouv.fr](http://moncompteformation.gouv.fr) qui est transmise à l'organisme. L'organisme valide la demande et le stagiaire doit alors accepter la proposition. La formation peut démarrer à partir de 11 jours ouvrables ou 15 jours calendrier suivant la **validation** de la demande par l'organisme.
- Pour tout autre financement, la formation peut démarrer 7 jours après l'acceptation du deviset



programme par le client entreprise ou particulier et après signature de la convention ou contrat de formation.

## Contact pour la formation

Barbara Gray

[contact@international-media-training.com](mailto:contact@international-media-training.com)

06 66 98 04 04

## Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Si vous êtes une personne en situation d'handicap veuillez nous contacter pour plus d'informations.

## PROGRAMME

### Objectif de la formation

- Préparer et construire ses interventions
- Anticiper les attentes de l'auditoire
- Elaborer et apprendre à délivrer un message concis, clair et convaincant
- Gérer son discours et son image

### Compétences visées

#### Compréhension orale

*Etre capable de comprendre sans trop d'effort un discours long et complexe sur une variété de sujets, même s'il n'est pas clairement structuré, par exemple lors de réunions, de conversations informelles entre anglophones natifs, de présentations professionnelles ou générales, ainsi qu'une grande variété d'émissions et de films.*

#### Expression orale

*Etre capable de vous exprimer longuement avec aisance et spontanéité sur une très grande variété de sujets. Pouvoir mener et participer activement à des réunions et à des négociations internationales et faire une présentation complexe en utilisant un langage varié et approprié. De plus, être capable de participer aisément à une conversation avec des collègues, partenaires ou clients internationaux.*



## **Déroulement de la formation**

### **09h30 -10h30 *Prise de Parole en Public : Séance Pédagogique***

Rappel des objectifs.  
Rappel des schémas de la communication  
Identification des objectifs et choisir le bon message.  
Règles de la présentation.  
Comment convaincre le public?  
Comment dominer sa peur?  
La Communication non-verbale.  
Connaître le message essentiel, et mettre dans l'ordre.  
Langage corporel.  
L'importance de la préparation.  
Comment se comporter dans des situations variées  
(Répondre à des questions de manière efficace en conf de presse).  
Visionnage du Power Point IMT

### **10h-11h30 Lecture de la présentation préparée avec corrections si besoin**

### **11h30-13h Evaluation personnelle**

Exercices de la présentation prévue pour la prise de parole en public ou conférence de presse  
*Enregistrement et analyse filmée.*  
Répétitions, modifications, corrections si besoin

### **13-14h Déjeuner**

### **14h- 17h30 Répétitions et perfectionnement de la présentation (filmées)**

Questions pré-préparées de l'auditoire avec réponses  
Questions spontanées de l'auditoire – filmées  
Conférence de presse avec journaliste et participants posant des questions.

### **17h30-18h30 Rappel des règles, débriefing basé sur les présentations**



## Contenu de la formation

- Rappel des schémas de la communication
  - Identification des objectifs et choisir le bon message.
  - Règles de la présentation.
  - Comment convaincre le public ?
  - Comment dominer sa peur ?
  - La Communication non-verbale.
  - Connaître le message essentiel, et mettre dans l'ordre.
  - Langage corporel.
  - L'importance de la préparation.
  - Comment se comporter dans des situations variées ?
  - (Répondre à des questions de manière efficace en conf de presse).
  - Visionnage du Power Point IMT
- Lecture de la présentation préparée avec corrections si besoin
- Exercices de la présentation prévue pour la prise de parole en public ou conférence de presse
- Enregistrement et analyse filmée
- Répétitions et perfectionnement de la présentation (filmées)
  - Questions pré-préparées de l'auditoire avec réponses
  - Questions spontanées de l'auditoire – filmées
  - Conférence de presse avec journaliste et participants posant des questions.
  - Rappel des règles, débriefing basé sur les présentations

## Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :

- Cours individuels/collectifs à distance par visioconférence/en salle
- Présentation PowerPoint projetés à l'écran
- Caméra / trépied / micro / ordinateur portable
- Aide-mémoire en PowerPoint fourni à la fin de la formation
- Copie de l'enregistrement de la présentation (sur demande)

## Les points forts de la formation

- Un programme conçu entièrement sur mesure et focalisé sur les objectifs spécifiques du stagiaire.
- Des formateurs-journalistes de **International Media Training** <http://international-media-training.com> spécialisés dans des domaines variés selon les besoins des clients.



## Suivi et appréciation de la formation

- Fiche de feedback mi-parcours et à la fin de la formation
- Rapport de fin de formation (Bilan pédagogique final)
- Attestation de fin de formation

## Modalités d'évaluation et validation du niveau atteint :

- Test de niveau d'entrée en formation avec entretien pour comprendre vos objectifs et définir votre programme de formation.
- Evaluation de mi-parcours pour déterminer ce qui est acquis et les points restant à renforcer.
- Test conçu par le formateur en fin de formation et délivrance du rapport de test
- Passage du English 360 (si financement CPF)

## Résultats attendus

Atteindre un Niveau **C1+** en communication orale ce qui signifie :

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>S'exprimer spontanément et couramment sans trop devoir chercher ses mots</i></li><li>- <i>Utiliser la langue de façon efficace et souple dans la vie sociale, professionnelle ou académique</i></li><li>- <i>S'exprimer sur des sujets complexes de façon claire et bien structurée et manifester son contrôle des outils linguistiques d'organisation, d'articulation et de cohésion du discours</i></li></ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Débouchés et suites de parcours

- Accéder à plus de responsabilités dans son emploi actuel
- Postuler à un poste impliquant la communication en anglais de haut niveau