



Réussir ses Entretiens et Réunions en Anglais

Lien : <https://innov-maroc.com/formation/reussir-ses-entretiens-et-reunions-en-anglais>

 DURÉE
3 jours (21h)

 RÉFÉRENCE
ASA74

 CATÉGORIE
Anglais des Affaires à l'Ecrit et à l'Oral

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- ✓ Etre à l'aise en situation d'entretien et de réunion en anglais
- ✓ Maîtriser le vocabulaire associé aux entretiens et aux réunions
- ✓ Oser intervenir dans une réunion en anglais

POUR QUI ?

- ✓ Toute personne amenée à organiser des entretiens et des réunions en anglais



Programme détaillé

1 / Développer la qualité de sa communication et de son expression orale en anglais

- Appréhender les différences culturelles entre les cultures latines et anglosaxonnes
- Focus sur la communication verbale et non verbale
- Synthèse sur les principaux styles de communication
- Exprimer la causalité et utiliser des chiffres dans sa présentation
- Comprendre le fonctionnement des marqueurs vocaux
- Tenir un discours et le rythmer : parler à la bonne vitesse
- Introduction à la phonétique des mots en anglais

2 / Préparer la réunion et l'entretien

- Définir ses objectifs
- Identifier ses interlocuteurs et les acteurs
- Évaluer le contexte et les enjeux de la rencontre
- Estimer son mode et son niveau d'intervention
- Rédiger sa fiche d'objectifs et son guide d'intervention

3 / Intervenir en réunion

- Prendre la parole sur un sujet défini
- Répondre aux questions
- Animer un échange ou une courte séquence
- Participer à un travail en sous-groupe

- Effectuer une restitution de travaux

4 / Mener un entretien en face à face

- Appréhender le contexte de l'entretien et s'y préparer
- Partiquer les principaux entretiens : recrutement, définition d'objectifs, négociation, élaboration d'un plan d'action
- Anticiper les risques : écoute insuffisante, erreurs d'interprétation...
- Rédiger le compte-rendu de l'entretien

5 / Pratiquer le vocabulaire spécifique

- Recruter et accueillir un nouvel embauché
- Présenter des résultats opérationnels
- Manager un projet
- Définir des objectifs
- Résoudre des problèmes
- Faire le bilan d'une action

Approche pédagogique

- ✓ Support Ecrit et Projection
- ✓ Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- ✓ Brainstorming et Jeux de Rôle
- ✓ Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- ✓ Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- ✓ Test de Validation des Acquis des Connaissances

Prochaines dates programmées

 11 au 13 Nov. 2026

 Distanciel

 Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

🔄 Réservation & Renseignements

📞 **Téléphone** : +212 522 247 210

✉️ **Email** : contact@innov-maroc.com

🌐 **Web** : <https://www.innov-maroc.com>

Document généré le 12/10/2026 — Réf : ASA74
INNOV MAROC — Tous droits réservés

INNOV MAROC