

Formation : Manager un projet en anglais (niveau B2/C1)

Carrying out projects

Cours pratique - 2j - 14h00 - Réf. EGH

Prix : 1090 € H.T.

Développez votre aisance orale en anglais et devenez parfaitement autonome dans la présentation de vos projets. Grâce à des mises en situation dynamiques, vous gagnerez en fluidité et saurez interagir dans un contexte professionnel exigeant. À l'issue de cette formation de deux jours, vous posséderez la précision nécessaire pour animer des réunions, échanger des recommandations et anticiper les défis du travail en équipe.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Présenter clairement et efficacement une idée ou un projet
- ✓ Décrire un processus avec précision et fluidité
- ✓ Construire un argumentaire convaincant et répondre aux suggestions en contexte semi-formel

Public concerné

Cadres, managers, chefs de projet et professionnels souhaitant améliorer leur anglais dans un contexte de travail avancé.

Prérequis

Avoir un niveau en anglais minimum équivalent au niveau B2 du CECRL.

Le participant doit pouvoir :

- comprendre le contenu essentiel dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité
- communiquer avec aisance et spontanéité avec un locuteur natif
- s'exprimer de façon claire et détaillée sur différents sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et argumenter

Un test de vérification de ce prérequis sera réalisé auprès de notre partenaire le British Council après inscription. Celle-ci ne sera définitive qu'après validation de ce test.

PARTICIPANTS

Cadres, managers, chefs de projet et professionnels souhaitant améliorer leur anglais dans un contexte de travail avancé.

PRÉREQUIS

Avoir un niveau en anglais minimum équivalent au niveau B2 du CECRL.

Le participant doit pouvoir :

- comprendre le contenu essentiel dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité
- communiquer avec aisance et spontanéité avec un locuteur natif
- s'exprimer de façon claire et détaillée sur différents sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et argumenter

Un test de vérification de ce prérequis sera réalisé auprès de notre partenaire le British Council après inscription. Celle-ci ne sera définitive qu'après validation de ce test.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et

Partenariat



Cette formation est dispensée par ORSYS en association avec le British Council, l'agence britannique internationale dédiée aux domaines de l'éducation et des relations culturelles.

Méthodes et moyens pédagogiques

Travaux pratiques

Exercices pratiques de présentations et discussions professionnelles, jeux de rôle et simulations pour affiner la précision du discours, analyse des performances et des axes d'amélioration pour renforcer l'impact de la communication.

Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Programme de la formation

1 Présenter un processus avec fluidité

- Employer une terminologie adaptée
- Expliquer de manière claire et structurée les étapes d'un processus
- S'assurer de la compréhension et apporter des réponses aux questions

Travaux pratiques

Simulations et présentations de processus en anglais.

2 Évaluer des difficultés liées au travail en équipe

- Collaborer au sein d'un groupe pour établir des priorités et surmonter des obstacles
- Formuler des idées et des suggestions
- Apporter des recommandations en utilisant un langage approprié et précis

Travaux pratiques

Présentation et analyse de discours.

3 Participer à une réunion

- Structurer un argumentaire efficace
- Utiliser des techniques de persuasion et de reformulation
- Anticiper et répondre aux objections avec diplomatie

Travaux pratiques

Jeux de rôle et simulations de négociation.

en aval pour valider les compétences acquises.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

4 Interagir et échanger des recommandations de manière professionnelle

- Formuler des recommandations claires et pertinentes
- Réagir avec professionnalisme aux propositions et objections
- Renforcer son aisance dans des interactions informelles et semi-formelles

Travaux pratiques

Mises en situation et feedback interactif.

Solutions de financement

Plusieurs solutions existent pour financer votre formation et dépendent de votre situation professionnelle.

Découvrez-les sur notre page [Comment financer sa formation](#) ou [contactez votre conseiller formation](#).

Horaires

Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

Les participants sont accueillis à partir de 8h45. Les pauses et déjeuners sont offerts.

Pour les formations de 4 ou 5 jours, quelle que soit la modalité, les sessions se terminent à 16h le dernier jour.

Dates et lieux

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 25 juin, 1 oct., 3 déc.