

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

MENER UNE PRÉSENTATION EN ANGLAIS

SE PRÉPARER
ET EXPOSER SES IDÉES

2^e ÉDITION

17 fiches pour maîtriser
la terminologie

Des mises en situation
sur les différentes étapes

Des conseils pour conduire /
participer à une réunion en anglais

ISABELLE PERRIN

StudyramaPro
Collection de conseils
& d'efficacité professionnelle

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

MENER UNE PRÉSENTATION EN ANGLAIS

Dans un contexte professionnel de plus en plus international, pouvoir mener ou suivre une présentation en anglais devient un prérequis fondamental.

Ce guide permet d'acquérir ou de revoir les termes et les expressions propres à l'entreprise. Il propose ainsi de détailler les différentes étapes d'une réunion : la préparation, la présentation de l'entreprise et du produit, l'analyse des données, les remerciements, le compte rendu...

Chaque partie est composée de listes de vocabulaire, de règles grammaticales et de mises en situation afin d'apprendre à communiquer plus aisément en anglais et à gérer les imprévus en toute sérénité.

ISABELLE PERRIN

Coach professionnel certifié en langue anglaise, elle a étudié l'anglais à Dublin et a travaillé au quotidien *The Irish Times* pendant douze ans. Elle a été interprète et traductrice auprès des ministères irlandais. Elle est auteure et adaptatrice de contenus éditoriaux en anglais.

Dans la même collection :



12 €



Distribution DILISCO
ISBN 978-2-7590-5435-0

Librairie
Studyrama
.com

SOMMAIRE

AVANT-PROPOS

PARTIE I

Préparer *Preparing*

Floho 1. L'avant-présentation
Before the presentation

Floho 2. Interlocuteurs
Interlocutors / contacts

PARTIE II

Présenter *Introducing*

Floho 3. Accueillir / se présenter / présenter
ses collègues
Welcoming / Introducing oneself / Introducing co-workers

- ▶ Mise en situation
Point grammatical : auxiliaires modaux
- ▶ Mise en situation : l'organigramme

Floho 4. Présenter une entreprise
Introducing a company

- ▶ Mise en situation
Point grammatical : présent simple et présent progressif

Floho 5. Présenter un produit

Introducing a product

- ▶ Généralités / *General background*
Point grammatical : pronom relatif qui, who et which
- ▶ Test du produit / *Product testing*
- ▶ Lancement du produit / *Product launching*
- ▶ Diffusion du produit / *Product introduction*
- ▶ Rendement du produit / *Product performance*
- ▶ La marque / *The brand*
- ▶ Campagne publicitaire du produit / *Product advertising campaign*
- ▶ Mise en situation
Point grammatical : les comparatifs
Point grammatical : l'adjectif

Floho 6. Présenter une usine
Presenting a plant

- ▶ Mise en situation

PARTIE III

Mener ***Leading***

Floho 7. Diriger et donner son point de vue
Leading and giving opinion

- ▶ Diriger / *Leading*
- ▶ Mise en situation
- ▶ Donner son opinion / *Giving an opinion*
- ▶ Réévaluer son jugement / *Reassessing an opinion*
- ▶ Demander une opinion / *Asking for an opinion*

Floho 8. Approfondir
Developping

- ▶ Interroger / *Questioning*
- ▶ Mise en situation
- ▶ Être en accord et être en désaccord / *Agree and disagree*
- ▶ Réagir / *Responding*
- ▶ Convaincre / *Convincing*
Point grammatical : incertitude, probabilité, certitude
- ▶ Faire face aux interruptions / *Dealing with interruptions*

MENER UNE PRÉSENTATION EN ANGLAIS (EXTRAIT)

PARTIE IV

Analyser *Analysing*

Floho 9. Analyser et commenter *Analysing and commenting*

- › Mise en situation

Floho 10. Suggérer *Suggesting*

Point grammatical : formel, informel

Floho 11. Citer des chiffres *Giving figures*

- › Les nombres cardinaux / *Cardinal numbers*
- › Les nombres ordinaux / *Ordinal numbers*
- › Les fractions / *Fractions*
- › Les pourcentages / *Percentages*
- › Les proportions / *Proportions*
- › Calculer / *Calculating*
- › Présenter des chiffres / *Introducing figures*
- › Mise en situation

Floho 12. Présenter un graphique *Presenting a graph*

- › Généralités / *General background*
- › Les tendances / *Trends*
- › Mise en situation : histogramme

Floho 13. Faire des prévisions *Making predictions*

- › Mise en situation : prévisions à l'aide d'un diaporama
Point grammatical : le futur

PARTIE V

Remercier & récapituler

Thanking & Recapitulating

Floho 14. Remercier le public/ses interlocuteurs *Thanking the audience/Interlocutors*

Floho 15. Compte rendu *Report*

- › Mise en situation
Point grammatical : la voix passive
Point grammatical : conjugaison
(*preterit, present perfect et pluperfect*)

PARTIE VI

Anticiper *Anticipating*

Floho 16. Matériel & Informatique *Equipment & Computing*

Floho 17. Gérer les imprévus *Managing the unexpected*

ANNEXES

Lexique récapitulatif des mots et expressions

Verbes irréguliers