

2025

Feuillet de Formations en Mini-Focus



FRANCOISE LACOMBE

THE GREENCIRCLE

**FORMATION GLOBALE PREPARATION AUX CONGRES INTERNATIONAUX
EN ANGLAIS**

ARTICLES



Savoir écrire correctement et efficacement un article pour publication p 2

S'appropriier les règles de publication et savoir rédiger un article dans les règles p 3

CONGRES



Savoir écrire correctement et efficacement pour un slide ou un poster ; efficacité visuelle et écrite p 4

Savoir commenter toute sorte de graphique en anglais p 5

Savoir répondre aux questions en congrès p 6

« What is my point » nouveau p 7

EFFICACITE



Préparer sa présentation, son poster, son article au quotidien ; p 8

Savoir écrire correctement et efficacement un article pour publication

Objectif

Rédiger en respectant les règles de grammaire, de ponctuation, et en étant au plus près du message.

Programme

- Travailler sur le message : What is my point ?
- Anglais : Mots de transition
- Anglais US versus anglais UK
- Anglais : formes modales : savoir les utiliser
- Les temps : present perfect versus prétérit
- Syntaxe : les fautes les plus communément faites

Durée

3 :30 heures en présentiel ou en distanciel

+ accès au programme par un accès aux supports digitalisés sur la plateforme [podia/francoiselacombe](https://podia.com/francoiselacombe)



S'appropriier les règles de publication et savoir rédiger un article dans les règles

UNE APPROCHE OPTIMISEE ET PRAGMATIQUE DISTANCIEL

Jusqu'à 20 Participants

Objectif

Connaître les règles de publication d'un article scientifique

S'appropriier les règles d'efficacité écrite rhétorique pour optimiser ses chances de publication

Corriger ses fautes : syntaxe, grammaire

Programme

- What is my point ?
- Structure de l'article
- Rôle et règles du titre
- Rôle et règles de l'abstract : comment écrire un abstract efficacement
- Ecrire pour ses lecteurs
- Table and Graphs dans les articles
- Acknowledgements
- Anglais US versus anglais UK
- Les formes modales : lesquelles pour quoi ?

Durée

4 :00 heures en présentiel ou en distanciel

+ accès au programme par un accès aux supports digitalisés sur la plateforme podia



Savoir écrire sa présentation visuelle ou son poster correctement pour un congrès

UNE APPROCHE OPTIMISEE ET PRAGMATIQUE DISTANCIEL

Jusqu'à 20 participants

Objectif

Savoir écrire correctement et efficacement en s'appropriant les principes de présentation visuelle et les règles syntaxiques et grammaticales essentielles.

Programme

- Acquérir les règles de présentation d'un visuel : DOES AND DON'TS slides et posters
- Savoir utiliser une syntaxe correcte
- Etre concis et efficace en anglais
- Savoir utiliser des formes modales appropriées pour rédiger les slides
- Pratiquer sur des exemples scientifiques

Durée

3 :30 heures en distanciel

+ accès au programme par un accès aux supports digitalisés sur la plateforme [podia/francoiselacombe](https://podia.com/francoiselacombe)



Savoir présenter toute sorte de graphique

UNE APPROCHE OPTIMISEE ET PRAGMATIQUE DISTANCIEL

Jusqu'à 20 Participants

Objectif

Savoir décrire des graphiques de toute sorte en anglais, en pointant l'information clé

Programme

- Acquérir les fondamentaux concernant la présentation visuelle
- Acquérir le vocabulaire pour décrire les camemberts, les statistiques, diagrammes, tendances
- Acquérir de la précision pour décrire des tendances
- S'entraîner sur des supports donnés (scientifiques) par la formatrice ou sur ses propres supports
- S'entraîner à traduire des phrases types

Durée

3:00 heures en présentiel ou en distanciel

+ accès au programme par un accès aux supports digitalisés sur ma plateforme podia



Savoir répondre aux questions en congrès

UNE APPROCHE OPTIMISEE ET PRAGMATIQUE

DISTANCIEL

Objectif

Etre à l'aise pour répondre aux questions posées lors des congrès ou en situation de posters.

Programme

- Contexte du congrès/ prise de parole et posters.
- Comment se préparer Prise de parole et posters
- Identifier les différents types de situation qui posent problèmes à la compréhension: accent/ prononciation/vocabulaire
- Identifier les différents types d'accents et leur difficultés.
- Identifier les situations délicates
- Savoir détourner les difficultés analysées par l'attitude positive et le vocabulaire
- Acquérir des phrases type en fonction des situations
- S'entraîner sur des situations délicates par des jeux de rôles
- Développer une attitude positive et une confiance en soi dans des situations délicates.

Durée

2:00 heures distanciel ou présentiel

+ accès au programme par un accès aux supports digitalisés sur la plateforme [podia/francoiselacombe](https://podia.com/francoiselacombe)



« WHAT IS MY POINT »

Objectif

Recentrer son discours sur l'objectif initial.

Programme

- Rappel du contexte de présentation orale/ présentation orale versus article
- Acquérir la méthodologie pour recentrer son discours pour l'ensemble de la présentation : global/ par partie/ par slide/ les graphes
- Règles et principes de présentation d'une diapositive
- Etre précis : chasser les mots trop vagues.
- Entraînement et exercices

Durée

3 heures distanciel ou présentiel

+ accès au programme par un accès aux supports digitalisés sur la plateforme [podia/francoiselacombe](https://podia.francoiselacombe.com)



**FORMATION GLOBALE PREPARATION AUX CONGRES INTERNATIONAUX
EN ANGLAIS**

Préparer sa présentation ou son poster ou son article au quotidien

UNE APPROCHE OPTIMISEE ET PRAGMATIQUE

Jusqu'à 20 PARTICIPANTS

Objectif

S'organiser pour insérer la préparation de sa présentation ou poster, ou son article dans son quotidien

Programme

Gestion du temps, gestion des priorités pour rédiger son article : son temps efficace.

Créativité : organiser son message grâce au mind-mapping

Méthodes et outils pour se concentrer : brain Gym, Pomodoro, conseils et astuces

Durée

3:00 heures en présentiel ou distanciel

+ accès au programme par un accès aux supports digitalisés sur la plateforme podia/francoiselacombe



FORMATION GLOBALE PREPARATION AUX CONGRES INTERNATIONAUX EN ANGLAIS



L'INTERVENANTE

Françoise LACOMBE a choisi de travailler **dans la formation continue pour adultes en 2002 en anglais et communication** après avoir étudié et vécu à l'étranger, au Canada et en Afrique du Sud .

A ce titre, elle a proposé des formations en anglais business, et conversationnel à des publics d'adultes, notamment des P-DG, élites sportives et médicales, en élaborant des programmes sur mesure avec ses propres outils de formation.

En outre, elle s'est vite spécialisée sur un public haut niveau de chercheurs et médecins qui l'ont amenée, de par leurs propres approches scientifiques à toujours se remettre en question et se former au fil des années.

Elle a proposé, dès 2002, une formation de Prise de Parole en Public en **Anglais à l'Assistance Publique des Hôpitaux de Marseille pour former les congressistes médecins, formation qu'elle a affinée et enrichie grâce à l'expérience, à l'invitation à des congrès, et à sa propre formation pour proposer un programme complet et complété par ses outils en ligne.**

C'est ainsi qu'après toutes ces années de formation, outre ses activités de rédaction, d'ingénierie pédagogique, de traduction et relecture, elle **s'est spécialisée dans la formation des congressistes** pour la préparation aux congrès en proposant des programmes ciblés et opérationnels pour préparer à ce contexte spécifique de congrès – articles, posters, présentations orales.

Ses outils en ligne sont des supports et compléments aux formations en présentiel -vidéos, et livrets pour que les apprenants puissent retrouver à leur rythme tous les concepts déjà vus en cours, et pour que les cours soient orientés le plus possible **vers la pratique**, et les ateliers qui mettent en scène les participants à partir de leur propre présentation.



FORMATION GLOBALE PREPARATION AUX CONGRES INTERNATIONAUX EN ANGLAIS

Quelques exemples de collaborations



Assistance Publique
Hôpitaux de Marseille

Formations

- 1998 : Maîtrise de finance et affaires internationales Université Aix-en-Provence et Concordia University Montréal
- 2003 : Ecrire efficacement des articles médicaux en anglais Gary Burkhart AMU
- 2006 : Gestion du temps
- 2006 : Gestion du stress ARAPL
- 2016 : Laurent Chenot Business 3G
- 2017 : David Jay : lumière et vidéos sur internet
- 2019 : Diplôme Tesol : Teaching English as a Second Language
- 2021 : Lecture rapide Mind Valley Jim Kwik
- 2022 : Prendre des notes efficacement Mind Valley Jim Kwik
- 2023 : Pratiquer une pédagogie ludique et innovante, 3P FORM.
- 2024 : Marketing digital Business Intensity.
- 2025 : MMI Success ressources

Françoise LACOMBE

Consultante en communication bilingue
anglais
Formatrice
Traductrice, correctrice
Auteure, Ghost Writer
www.thegreencircle.fr

06-26-10-11-74

[\(50\) Françoise LACOMBE | LinkedIn](#)

[Françoise Lacombe | Meer](#)

