



# L'Anglais des Ressources Humaines

Domaine : Langue Anglaise

Réf. : 1041LA

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

Savoir lire et rédiger des documents professionnels en anglais ; être capable de mener des entretiens de recrutement ou d'évaluation en anglais

## PRÉ-REQUIS

aucun

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

**Moyens pédagogiques :** Alternance entre théorie et exercices pratiques. Un support de cours adapté remis à chaque participant. Salle de cours équipée / connexion internet / matériels de projection / Tableaux / Paper Board.

**Modalités d'évaluation :** Evaluation au fur et à mesure des exercices pratiques / Questionnaire de satisfaction / Attestation de stage / Evaluation sommative par le formateur sur 5 questions.

**Formation en présentiel :** A l'aide de l'application EDUSIGN, les stagiaires ont un accès afin d'émarger pendant la formation et de répondre à une opinion qualité lors de la fin de la formation.

**Formation en distanciel :** A l'aide d'un logiciel, les stagiaires interagissent entre eux et avec le formateur / Accès à l'environnement d'apprentissage (supports,...) et aux preuves de suivi (émargements, évaluation, opinion qualité...) via la plateforme Edusign / Convocation avec lien de connexion.

## CONTENU ET MÉTHODES MOBILISÉES

Un test de positionnement est réalisé en amont de la formation.

### Savoir présenter la fonction RH

- > Les enjeux de l'entreprise
- > La politique Ressources Humaines
- > Le processus de recrutement : la définition du poste, la recherche et la sélection des candidats

### Mener un entretien de recrutement

- > Décrire l'entreprise, le poste proposé, sa position dans l'organigramme et son contenu
- > Écouter et comprendre un candidat, évaluer ses aspirations
- > Apprendre à poser des questions qui permettront de mieux cerner la personnalité et le potentiel du candidat
- > Apprendre à écouter, à reformuler sans peine, à questionner

### Mener un entretien d'évaluation

- > Dégager les points positifs et aborder de façon constructive les points posant problème
- > Parler des objectifs précis à atteindre, des moyens pour le faire et les mesurer
- > Parler des perspectives d'évolution de carrière à court et moyen terme
- > Les techniques de motivation
- > Faire le bilan individuel de la personne concernée
- > La mobilité interne
- > La formation

## PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne travaillant dans le domaine des ressources humaines et/ou ayant à conduire des entretiens d'évaluation en anglais

## DURÉE ET DATES

**-Durée :**

3 j

**-Délai d'accès :**

Réponse par mail dans les 72h.  
En inter : inscription à la prochaine session suivant le nombre de places disponibles.  
En intra et en individuel : en fonction du planning déterminé par le client.

**-Dates des inter-entreprises :**

Nous contacter

**.En Intra ou Individuel :**

Nous contacter

## FORMULES ET TARIFS

**En intra-entreprises :**

Nous consulter

**En cours particulier :**

71€ HT / Heure / personne

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Présentiel, Distanciel.

BESOIN D'AIDE POUR CHOISIR VOTRE FORMATION ?

 02 32 74 56 94

Numéro unique d'appel

- > L'emploi et gestion des effectifs
- > La gestion du temps de travail
- > La politique salariale
- > La retraite

## Les aspects multiculturels

### Grammaire

Fiche mise à jour le 23/08/2024

#### NOS CERTIFICATIONS

