

Anglais spécialisé, parcours Ressources Humaines "English for HR Professionals", B1>B2 (Intermédiaire)

Ce programme s'adresse aux professionnels des ressources humaines souhaitant renforcer leur maîtrise de l'anglais dans des contextes internationaux. Il couvre des thématiques clés telles que le recrutement, la gestion de la mobilité internationale, la diversité et inclusion, ainsi que les aspects juridiques RH. À travers des exercices pratiques et des simulations, les participants développent leur aisance linguistique et leur capacité à interagir avec des candidats, collaborateurs et partenaires anglophones.

Durée: 36.00 heures (6.00 jours)

Profils des apprenants

- DRH
- Managers RH
- Responsables recrutement
- Consultants en ressources humaines
- Spécialistes de la mobilité internationale

Prérequis

- Niveau intermédiaire (B1 sur l'échelle CECRL) recommandé, afin de permettre une participation active et une progression rapide dans un contexte professionnel.
- Occuper un poste dans le secteur RH nécessitant une utilisation fréquente de l'anglais dans des interactions internationales (réunions, négociations, présentations, etc.).
- Disponibilité pour suivre les sessions régulièrement et effectuer les exercices ou préparations complémentaires (environ 1h par semaine en dehors des cours).

Accessibilité et délais d'accès

Formation individuelle en visio-conférence (Google Meet)

1 semaine

Qualité et indicateurs de résultats

Taux de satisfaction des apprenants : non disponible

Nombre d'apprenants entre 2022-2024 : non disponible

Taux d'abandon : non disponible

Taux de retour des enquêtes : non disponible

Taux d'interruption en cours de prestation : non disponible

Objectifs pédagogiques

- Développer les compétences linguistiques nécessaires pour gérer efficacement des situations RH dans un environnement international.
- Maîtriser le vocabulaire et les expressions clés liés au recrutement, à la gestion des talents, et aux aspects juridiques RH en anglais.
- Gagner en confiance pour interagir avec des collègues, candidats, et partenaires anglophones dans des contextes professionnels variés.
- Renforcer la capacité à rédiger des documents RH et à communiquer oralement de manière claire et précise.

Contenu de la formation

- Remise à niveau en anglais général
 - Present continuous and present simple (1-2), I am doing and I do
 - Past Simple (I did)
 - Past continuous (I was doing)
 - Present perfect (1-2), I have done
 - Present perfect continuous (I have been doing)
 - Present perfect continuous and simple
 - How long have you been?
 - For since.. when? and How long?
 - Present perfect and past (I have done and I did)
 - Past perfect (I had done)
 - Past perfect continuous (I had been doing)
 - Have and have got
 - Used to (do)
 - Present tenses (I am doing / I do) for the future
 - I'm going to do
 - Will and Shall
 - I will and I'm going to
 - Will be doing and will have done
 - Can could and (be) able to
 - Must and can't
 - Have to and must
 - Should
 - Would
 - Passive (is done/was done)
 - It is said that, he is said to, he is supposed to
 - have something done
 - Reported speech
 - Questions 1+2
 - Auxiliary verbs
 - be / get used to
 - To..., for...; and so that
 - Countable and uncountable
 - -'s (your sister's name) and of... (the name of the book)
 - Pronunciation intermediate
- Recrutement et Entretiens
 - Vocabulaire et expressions pour rédiger des annonces d'emploi en anglais.
 - Conduire des entretiens avec des candidats internationaux.
 - Techniques pour poser des questions efficaces et évaluer les réponses.
- Gestion de la Mobilité Internationale
 - Préparer et gérer les dossiers d'expatriation et de mutation internationale.
 - Rédiger des contrats et négocier des termes en anglais.
 - Communiquer avec des cabinets juridiques ou des partenaires locaux.
- Business Negotiation et Levée de Fonds
 - Langage et techniques pour négocier avec des investisseurs et partenaires financiers.
 - Simulations de négociation : acquisitions, contrats, financement.
 - Gestion des désaccords dans un cadre professionnel.
- Diversité, Inclusion et Communication Interculturelle
 - Langage et outils pour promouvoir la diversité et l'inclusion.
 - Comprendre et gérer les différences culturelles dans un environnement RH.
 - Exemples de bonnes pratiques dans les entreprises internationales.
- Formation et Développement des Talents
 - Animer des sessions de formation en anglais pour des équipes multiculturelles.

LfEX Business & Legal English

44 rue de Maubeuge

75009 PARIS

Email : james@lfex.fr

Tel : +33188880286

LfEX

Business English - Legal English

- Présenter des plans de développement de carrière et des évaluations de performance.
- Rédiger des guides ou manuels RH en anglais.
- Gestion des Conflits et Négociations RH
 - Techniques pour résoudre les conflits avec diplomatie et empathie.
 - Langage adapté pour négocier avec les employés ou partenaires.
 - Simulations pratiques de résolution de conflits.
- Aspects Juridiques et Compliance
 - Introduction au vocabulaire de droit du travail en anglais.
 - Rédaction de documents juridiques simples : contrats, politiques RH, etc.
 - Communication avec des avocats ou conseillers juridiques anglophones.

Organisation de la formation

Équipe pédagogique

L'équipe pédagogique est dirigée par James Hailot O'Connor qui a eu l'occasion d'enseigner l'anglais juridique à l'Université Paris II Panthéon Assas, à l'Université de Nanterre ainsi que le droit des contrats à l'American Business School of Paris. Franco-américain, il est titulaire d'un Master 2 en droit privé et du Certificate of Proficiency in English (Cambridge Esol Examinations).

Les formatrice et formateurs sont tous anglophones et titulaires d'une maîtrise en affaires internationales délivrée par des Universités Britanniques ou Irlandaises.

Ressources pédagogiques et techniques

- English Grammar in Use Raymond Murphy ISBN: 9781108586627
- Manuel de terminologie RH LfEX

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Test de niveau à l'entrée et à la sortie de la formation.
- Au cours de la formation les apprenants sont testés par leur formateur durant les séances (réalisation et correction d'exercices à l'oral et à l'écrit).
- Utilisation de l'application Quizlet qui permet à l'apprenant de mémoriser le vocabulaire et au formateur de suivre ce travail tout au long et à l'issue de la formation.

Prix : 3390.00