
Programme de Formation

Anglais des Ressources Humaines

Organisation

Durée : 30 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique



Public visé

- Toute personne souhaitant développer des compétences en anglais liés aux ressources humaines
- Professionnels des ressources humaines souhaitant améliorer leur niveau d'anglais dans un cadre multiculturel ou international



Objectifs pédagogiques

- Consolider et enrichir le vocabulaire et la terminologie spécifiques en anglais des ressources humaines
- Savoir présenter son entreprise et les fonctions.
- Animer une réunion en anglais.
- Améliorer ses méthodes rédactionnelles



Description

- **L'anglais pour les professionnels des ressources humaines :**
 - Évaluation initiale écrite, orale, compréhension
 - Révision et approfondissement des structures grammaticales de base et plus complexes.
 - Enrichir le lexique spécifique au domaine d'activité : mots clés, expressions idiomatiques
 - Techniques de présentation en anglais, présenter son entreprise, ses produits...
 - Conduite des entretiens d'embauche et/ou d'évaluation en anglais.
 - Lecture et rédaction de documents professionnels (annonces, CV, contrat)
 - Sensibilisation aux différences culturelles parmi les collaborateurs



Prérequis

- Une évaluation écrite et orale de positionnement sont réalisées pour adapter la formation au niveau des participants.



Modalités pédagogiques

- Pédagogie basée sur des situations et documents authentiques de la vie professionnelle et quotidienne
- Supports pédagogiques authentiques : mises en situation, face à face pédagogique, fiches mémos et formules magiques, jeux de rôles, ateliers d'expression, exercices grammaticaux, vidéos - tutos grammaticaux





Moyens et supports pédagogiques

- Conversations en anglais tout au long de la formation et corrections sur accent/vocabulaire/grammaire
- Prononciation : écoutes audios de séquences avec différents accents
- Ecoutes audio et lecture de documents en anglais: compréhension et retranscription des stagiaires
- Mises en situation en anglais : jeux de rôle, présentations et réunions, entretien professionnel, accueillir un visiteur, etc...



Modalités d'évaluation et de suivi

- Positionnement en amont de la formation :
 - Evaluations orales et écrites pour adapter la formation selon le niveau des stagiaires.
- Suivi « pendant » :
 - Evaluation de la formation à mi-parcours
 - Feuille d'émargement
- Évaluation « fin de formation »
 - Evaluation de connaissances finales
 - Evaluation de satisfaction
 - Certification CLOE (sur demande)
- Évaluation à froid :
 - Suivi post-formation : Questionnaire de satisfaction à j+60