

Manager les ressources humaines en anglais

Pour qui ?

Responsable des ressources humaines

Niveau pré-requis

3,25 sur 5,00 (Équivalence CECR : B2)

Objectifs

Cette formation vise à renforcer le niveau en anglais des responsables des ressources humaines.

A l'issue de la formation, ils auront développé leur lexique pour aborder plus efficacement en anglais, les sujets suivants :

- Rémunération et avantages sociaux
- Formation professionnelle
- Mobilité internationale
- Recrutement
- Évaluation annuelle
- Politique RH

Les + de la formation

- Méthode originale principalement fondée sur l'oral
- Applications pratiques : mises en situation commentées et évaluées par le formateur
- Alternance de 2 ou 3 professeurs de différentes nationalités encadrés par un responsable pédagogique
- Test certifiant dans le cas d'un CPF

Référence : 4872

Formation interentreprises

Sessions disponibles

18-19 novembre 2020, Paris : 1590 €HT/pers.
Formation animée en anglais

18-19 janvier 2021, Paris : 1620 €HT/pers.
Formation animée en français

14-15 avril 2021, Paris : 1620 €HT/pers.
Formation animée en français

20-21 septembre 2021, Paris : 1620 €HT/pers.
Formation animée en français

Formation intra-entreprise

Vous souhaitez organiser une formation sur mesure, contactez-nous.



AKTEOS
2 bis, rue Descombes
75017 PARIS
Tél : 01 55 95 85 10
Fax : 01 55 95 85 11
contact@akteos.fr

Programme

1. RÉMUNÉRATION & AVANTAGES SOCIAUX

- S'approprier le lexique rémunération et avantages sociaux
- « Comp&Ben Manager Job description » (présenter ses responsabilités)
- Exposer la politique C&B
- Négocier un package C&B (avec un salarié ou à l'embauche)

2. FORMATION ET DÉVELOPPEMENT

- S'approprier le lexique formation
- « Training Manager Job description » (présenter ses responsabilités)
- Expliquer le dispositif de formation professionnelle continue en France
- Présenter son plan de formation

3. MOBILITÉ INTERNATIONALE

- S'approprier le lexique mobilité internationale
- Interviewer un expatrié potentiel
- Négocier le package d'expatriation
- Accueillir les expatriés et leur famille
- Prendre en compte la dimension interculturelle

4. RECRUTEMENT ET RÉTENTION DES ÉQUIPES

- S'approprier le lexique recrutement
- Mener un entretien d'embauche perspicace
- « Selling the job to a candidate » (Présenter la société / le poste à pouvoir)
- Répondre aux questions du candidat
- « Recruitment Emails » (convoquer, accepter / refuser une candidature, etc.)

5. ÉVALUATION

- S'approprier le lexique évaluations
- Conduire un entretien d'évaluation annuelle
- Fixer des objectifs (« SMART Objectives »)
- « Performance Improvement Plans » (présenter un plan d'amélioration)

6. POLITIQUE, PROCÉDURES ET STRATÉGIE

- Communiquer la politique RH
- Présenter les 7S des RH (Strategy, Shared Values, Skills, etc.)
- Mettre en exergue les valeurs fondamentales de l'entreprise