



Anglais en RH ou dans toute autre langue étrangère



Mise à jour déc. 2020

Durée Nombre d'heures selon évaluation préalable

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Recruter et communiquer dans un environnement international

PARTICIPANTS / PRÉREQUIS

- Toute personne souhaitant se professionnaliser dans une langue étrangère
- Niveau Intermédiaire B2

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne 30 à 50%)
- Remise d'un support de cours

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée
- Evaluation des acquis tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de stage à chaque apprenant
- Positionnement préalable oral ou écrit
- Evaluation formative tout au long de la formation
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles : TOEIC, Bright Language, Pipplet

MOYENS TECHNIQUES EN PRÉSENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un vidéo projecteur d'un tableau blanc et de paperboard

MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES À DISTANCE

- A l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom etc. un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant, suivez une formation en temps réel et entièrement à distance
- Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprises comme en Intra-Entreprise
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, labs) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré
- Les participants recevront une invitation avec un lien de connexion. Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition auprès de notre équipe par téléphone au 03 25 80 08 64 ou par mail à secretariat@feep-entreprises.fr

ORGANISATION

- Dates et heures à déterminer

PROFIL FORMATEUR

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité

ACCESSIBILITÉ

- Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation

Programme de formation

Processus de recrutement

- Se présenter et présenter son entreprise
- Se renseigner: apprendre à poser des questions
- Renseigner la personne (sur les postes à pourvoir)
- Rédiger une offre de recrutement
- Mettre en place/modifier/annuler un entretien collectif ou individuel
- Savoir mener, animer un entretien
- Recruter un stagiaire, être en contact avec son école

Communiquer en interne

- Savoir négocier un salaire
- Pouvoir informer et communiquer sur les progrès et axes d'amélioration de l'entreprise
- Parler de stratégie commerciale et managériale
- Gérer un conflit, un licenciement
- Animer une équipe d'horizons différents (multiculturelle)
- Mettre en place une réunion, la modifier, l'annuler