

# Manager les ressources humaines en anglais



## Public

Les responsables ressources humaines



## Prérequis

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



## Accessibilité

Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Chaque projet de formation fera l'objet d'une étude de cas par nos équipes, en vue d'une adaptation du parcours pédagogique.



## Formations intra-entreprise

Durée : à définir.

Vous souhaitez organiser une formation sur mesure ?  
Contactez-nous !

## 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