

Recruter en anglais (atelier)

Cette formation aux ressources humaines vous apportera la maîtrise des savoirs clés pour mener à bien vos échanges professionnels liés au recrutement en Anglais. Spécificités du langage et des expressions, rédaction de document, vocabulaire de l'anglais des ressources humaines, vous posséderez les connaissances indispensables à votre fonction. Nos formations peuvent se décliner en intra, en individuel, en séances espacées, à distance, selon vos besoins.

OBJECTIFS

- Maîtriser la terminologie et le vocabulaire du domaine des Ressources Humaines.
- Développer des méthodes de communication.
- Perfectionner votre écoute et vos interventions lors de recrutements

PROGRAMME

Présenter la fonction RH

- Être capable de présenter les enjeux de l'entreprise
- Savoir décrire la politique des Ressources Humaines de l'entreprise
- Procéder à un recrutement : définir le poste, les différentes tâches et responsabilités, la rémunération, rechercher et choisir les candidats

Syntaxe, vocabulaire, conjugaison => Construction de phrases aux formes interrogative, affirmative et négative – Termes techniques liés à la fonction RH– Données numériques – Élocution, intonation, accent de phrase travaillés pour faire passer le sens voulu

> Exercices oraux à partir de cas pratiques d'entreprise

Mener un entretien de recrutement

- Décrire l'entreprise, le poste proposé, sa position dans l'organigramme et son contenu
- Poser les bonnes questions au candidat sur son parcours et sa personnalité
- Être capable de comprendre et d'exprimer les salutations, formules de politesse adaptées aux différentes situations
-
- Gérer des situations de conflit ou de désaccord
- Utiliser des expressions de remplacement pour clarifier le sens et ne pas perdre le fil de la discussion
- Demander ou donner des précisions
- Pouvoir utiliser le langage idiomatique
- Conclure l'entretien

Syntaxe, vocabulaire, conjugaison => Aspects du présent, passé, futur et conditionnel – Vocabulaire spécifique lié aux CV– Termes décrivant les objets, événements relatifs au contexte professionnel – Élocution, accent, débit pour développer la fluidité verbale

> Mises en situation, exercices oraux avec supports audio et vidéo

Évaluation des acquis

-
- Test de connaissances et exercice oral sur le thème de la formation
-

 **1 jour**

prix par participant

480 €HT

code formation : LA15

option restauration

18 € par jour

LES + TANIT FORMATION

- Formation en groupe de 5 personnes maximum de même niveau
- Outils interactifs de formation / jeux de rôle
- Supports audio et vidéo
- Intervenants natifs anglophones

POUR QUI ?

- Toute personne travaillant dans un service RH et/ou ayant à conduire des entretiens en anglais

PRÉ-REQUIS

- Avoir un niveau B1 (Intermédiaire) correspondant au Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues de préférence

SESSIONS

Paris

- 22 avr. 2024
- 21 mai 2024
- 24 juin 2024
- 23 sept. 2024
- 28 oct. 2024
- 25 nov. 2024
- 9 déc. 2024

- Remise du bilan personnalisé
 - > Remise d'un lexique de l'anglais pour recruter.

Certification : TOEIC® (Passage du test) Passez les épreuves du TOEIC® (Test Of English for International Communication) Le code CPF : 131204. Voir nos formations : Préparer et passer le TOIEC Formule express Intensive LA02

STAGE / FORMATION

Intitulé _____
Code _____
Date _____ Lieu _____
Prix HT _____ + TVA (taux en vigueur de 20%) _____ Prix TTC _____
Nombre de repas _____ Prix total des repas _____

BULLETIN D'INSCRIPTION

ENTREPRISE

Raison sociale _____
N° SIRET _____ N° TVA _____ Effectif _____
Adresse _____
Tél. _____ Fax. _____

Responsable Formation

M. Mme
Nom _____ Prénom _____
Fonction _____ Tél.(ld) _____
Email _____

PARTICIPANTS

M. Mme
Nom _____ Prénom _____
Fonction _____ Tél.(ld) _____
Email _____

FACTURATION / FINANCEMENT

Adresse de facturation (indispensable)

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il
apparaître sur votre facture ?

Oui Non
Si oui, numéro _____

Le financement de votre formation passera-t-il par un OPCA ?

Oui Non
Numéro de prise en Charge _____

Adresse de votre OPCA _____

RÈGLEMENT

Ci-joint un chèque de _____ € TTC
(à l'ordre de Tanit Formation)

Par virement à notre banque :

CIC PARIS MOGADOR
FR76 3006 6107 4100 0200 8570 337 BIC : CMCIFRPP

Nom _____
Prénom _____

Date _____

Signature et cachet de l'entreprise (obligatoire)