

## HR workshop

Ce programme est proposé à titre indicatif pour un niveau A2 et +. Toutes nos formations sont personnalisées selon vos objectifs et besoins

**Pour toutes formations en distanciel :** disposer d'une adresse mail, d'un ordinateur avec carte son et webcam ainsi que d'internet haut débit

**Durée\* :** 30-50 heures **Subjects Include:**

- Recruitment, including interviewing techniques and writing job advertisements
  - Employment law
  - Organisation and leadership
  - Training, motivation and rewards
  - Managing change
  - Problems in the workplace
  - Dismissal (firing) procedures
  - Appraisal (performance review) techniques

You will also look at key language skills such as:

- Spoken communication including meetings, negotiations, telephoning skills, presentations
- Written communication – emails, reports, formal letters
- Social English – hosting visits, socialising, meeting and greeting

Chaque programme inclus de la grammaire en fonction du niveau du/ des participant(s).

**Approche pédagogique :** Des objectifs réalisables définis avec votre conseiller pédagogique Un formateur dédié et un programme entièrement sur mesure

Selon vos priorités : Mises en situation (jeux de rôle) et discussions libres (sur le quotidien et/ou le travail) = interactions

1. Compréhension de documents audio (compréhension orale – CO)
2. Compréhension de documents écrits (compréhension écrite – CE)
3. Exercices d'expression orale (EO)
4. Exercices d'expression écrite (EE)

Un moment privilégié pour gagner en confiance et aisance dans la pratique de la langue Préparation au format du test et compétences linguistiques évaluées lors du passage de la certification

**Méthodes mobilisées :** Le contenu et les activités sont sélectionnés en fonction des objectifs et niveau cible en lien avec les niveaux CECR.