



[www.inlingua.it/frosinone](http://www.inlingua.it/frosinone) - [www.inlingua.com](http://www.inlingua.com)

## HUMAN RESOURCES

---



Destinato a coloro che in azienda hanno la responsabilità della gestione delle risorse umane e devono esercitare tale funzione in un ambiente internazionale che comunica in inglese: direttori del personale, dirigenti con funzioni di amministrazione, selezione, formazione del personale, responsabili delle relazioni industriali.

Il capitale umano è uno dei beni più importanti e sicuramente più costosi di qualunque impresa.

La funzione HR si trova dunque a presidio di un asset strategico.

### *Gli obiettivi*

---

Lo scopo di questo programma è di fornire ai partecipanti, già esperti della funzione, gli strumenti per comunicare efficacemente nelle vere situazioni professionali, allenandoli all'uso di un linguaggio versatile e genuino basato su scenari realistici e interessanti.

In particolare saranno preparati a:

- interpretare leggi e regolamenti nei significati espliciti ed impliciti ed utilizzare il linguaggio legale pertinente
- stendere il testo di contratti, procedure e comunicazioni al personale
- esprimere tutto quanto attiene a caratteristiche delle abilità richieste per un ruolo
- eseguire una ricerca ed una selezione di personale
- affrontare e gestire con chiarezza e sicurezza i momenti di conflittualità
- saper valorizzare i talenti e a trovare le parole giuste per motivare le persone.

Il programma trasferisce in altra lingua l'autorevolezza linguistica per mettere in azione abilità comportamentali e gestionali già ben chiare ai partecipanti, attraverso role plays in simulazione di contesti autentici, ad utilizzare in modo spontaneo e sicuro i modi di esprimersi adeguati alla situazione, con un linguaggio versatile ed autentico.

### *I prerequisiti*

---

I candidati avranno una competenza linguistica pari al livello B.1 del Quadro Comune Europeo di riferimento.

### *Le competenze finali*

---

Dopo l'azione formativa il corsista si sentirà sicuro nell'affrontare il suo ruolo in lingua inglese; potrà efficacemente e cortesemente fare critiche e apprezzamenti, argomentare, sottolineare, riassumere conclusioni, rispondere ad obiezioni. Saprà proporre alternative in modo convincente, interrompere cortesemente o dissentire in modo diplomatico; sarà in grado di sollecitare e raggiungere il consenso e di stendere una procedura, un annuncio, una job description in modo chiaro ed autentico.