

English for HR

TƏLİM PROQRAMI

Ümumi məlumat

Təlimin adı: English for HR

Təlimin məqsədi: Təlimin məqsədi HR sahəsində çalışan mütəxəssislərə **ingilis dilində HR mövzularında effektiv və peşəkar ünsiyyət qurmaq** bacarığı qazandırmaq, onların gündəlik HR fəaliyyətlərini (işə qəbul, onboarding, performans müzakirələri, yazışmalar və görüşlər) **real iş mühitində istifadə olunan termin və ifadələrlə** aparmalarına dəstək olmaqdır. Təlim qrammatika yönümlü deyil, **danışiq, praktiki tətbiq və real HR situasiyaları** üzərindən qurulmuşdur.

Müddət: 3 ay/ 12 həftə

Dərs sayı: 24

Dərs cədvəli: Həftənin 1 və 3-cü günləri, saat 19:00 - 20:30

Format: Əyani, interaktiv və real nümunələr.

Tədris təcrübəsi: yeni təlimdir

Məzun sayı: -

Modul sayı: 1

Təlimçi sayı: 1

Təlimçi: Ellada Əliyeva

<https://www.linkedin.com/in/ellada-aliyeva-b23281100?>

Qiymətləndirmə: -

Təlimin sonunda təqdim edilən nəticə sənəd: Sertifikat

Təlimin üstünlükləri

- HR sahəsi üçün xüsusi hazırlanmış, **tam praktik və mövzuya fokuslanan proqram**
- Qrammatika yox, **real HR situasiyaları üzərindən danışiq və ünsiyyət bacarığının inkişafı**
- Role-play, case study və real iş ssenariləri ilə **aktiv speaking yönümlü dərslər**
- HR müsahibələri, onboarding, performans və çətin dialoqlar üçün **hazır dil strukturları**
- Beynəlxalq HR mühitində işləmək və SHRM, CIPD kimi sertifikatlaşdırma proseslərində dili daha rahat istifadə etmək üçün dəstək
- Kiçik qrup formatı sayəsində **fərdi geribildirim və düzəliş imkanı**
- 12 həftəlik ardıcıl proqramla **terminologiya + danışiq + peşəkar yazışmanın birlikdə inkişafı**

Təlimin auditoriyası

- HR mütəxəssisləri və HR menecerləri
- Recruiter və işə qəbul üzrə çalışan mütəxəssislər
- HR sahəsində fəaliyyət göstərən **ingilis dilində peşəkar ünsiyyət bacarıqlarını inkişaf etdirmək** istəyənlər
- HR sahəsinə keçid etməyi planlaşdıran və ingilis dilini **praktiki səviyyədə istifadə etmək** istəyən şəxslər
- HR üzrə **beynəlxalq sertifikatlaşdırma imtahanlarına hazırlaşanlar** (*SHRM CP / SCP, CIPD və oxşar proqramlar*)
- **Orta səviyyə (A2–B1)** ingilis dili biliyinə malik iştirakçılar

Təlimi bitirdikdən sonra iştirakçı:

- HR mövzularında ingilis dilində daha rahat və düzgün ünsiyyət qura biləcək
- HR email yazışmaları, görüşlər və təqdimatlarda **peşəkar dil strukturlarından istifadə edəcək**
- Müsahibələr zamanı namizədlərlə **ingilis dilində effektiv sual-cavab apara biləcək**
- HR terminologiyasını real iş mühitində **praktiki şəkildə tətbiq edə biləcək**
- Beynəlxalq HR mühitində və **SHRM, CIPD kimi sertifikatlaşdırma proseslərində** dili daha inamla istifadə edəcək

Təlim proqramı

Month, 1 – HR Fundamentals & Recruitment

Week, 1

Introduction to HR

HR roles & responsibilities

Workplace vocabulary

Professional communication basics

Week 2

Company structure

Job titles & departments

Describing roles and responsibilities

Speaking practice

Week 3

Recruitment process

Job descriptions & vacancies

CV & cover letter terminology

Week 4

Interview stages

Interview questions & answers

Candidate evaluation

Mock interviews

Month, 2 – Employee Relations & Performance

Week 5

Onboarding process

Company policies & code of conduct

Orientation meetings

Week 6

Employee relations

Workplace communication

Handling complaints & conflicts

Week 7

Performance management

Giving constructive feedback

Week 8

Performance reviews

Appraisals & evaluations

Difficult HR conversations

Month, 3 – Advanced HR Communication & Practice

Week 9

Training & development

Career planning

Coaching & mentoring language

Week 10

Compensation & benefits

Roll terminology

Salary & benefits discussions

Week 11

Labor law basics (HR English level)

Contracts, resignation & termination language

Week 12

Professional emails & meetings

HR presentations

Final speaking practice & assessment