

Langues étrangères



LEARNPERFECT
Humainement digital

Anglais

Formation anglais RH & recrutement international

Réf : ANGMETRHREC

Cette formation s'adresse aux professionnels des ressources humaines amenés à recruter, intégrer, accompagner et développer des collaborateurs dans un environnement international. Elle permet d'acquérir les compétences linguistiques et interculturelles nécessaires pour communiquer efficacement avec les candidats, les collaborateurs, les managers et les partenaires RH tout au long du parcours collaborateur.

Objectifs

À l'issue de cette formation, le participant sera capable de :

- Communiquer avec aisance dans les principales situations des ressources humaines à l'international.
- Conduire des processus de recrutement et des entretiens en anglais avec professionnalisme.
- Identifier les compétences, les motivations et le potentiel des candidats internationaux.
- Accompagner l'intégration et la mobilité de collaborateurs dans un contexte multiculturel.
- Communiquer efficacement avec les managers et les collaborateurs sur les sujets RH.
- Animer des entretiens de suivi, d'évaluation et de développement professionnel.
- Rédiger des documents et communications RH adaptés à un environnement international.
- Adapter sa communication aux pratiques interculturelles et aux enjeux des ressources humaines internationales.

Prérequis

- Une connaissance de l'environnement Windows ou MacOS est nécessaire.
- Matériels informatiques et connexion internet :
 - Ordinateur sous Windows 7 ou MacOS 10.13 au minimum.
 - Casque USB avec micro.
 - Connexion Internet de 10 mégaoctets (minimum).
 - Dernière version de Google Chrome / Mozilla Firefox / Microsoft Edge.
 - 4GB de mémoire vive.
 - Pas de téléphone ou tablette pour la visioformation

Public visé

Cette formation s'adresse notamment aux :

- Assistant(e)s Ressources Humaines
- Chargé(e)s des Ressources Humaines
- Responsables Ressources Humaines
- Directeurs(trices) des Ressources Humaines (DRH)
- HR Business Partners (HRBP)
- Talent Acquisition Specialists
- Talent Acquisition Managers

- Chargé(e)s de recrutement
- Responsables mobilité internationale
- Responsables onboarding
- People Operations Managers
- Managers impliqués dans le recrutement, l'intégration et le développement des collaborateurs.

Un test de positionnement est à réaliser en amont de la formation et conditionne la création du programme sur mesure adapté au niveau et objectifs de l'apprenant.

Durée, modalités et délais d'accès

L'accès aux ressources pédagogiques est réalisé dans les 15 jours ouvrés suite à la réception du devis validé ou de la convention de stage par le bénéficiaire.

Le délai d'accès dépend de la modalité choisie :

- **Visioformation**
 - En Individuel – inscription maximum 48 heures ouvrées avant le début des cours. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés
 - En collectif - l'inscription est ouverte jusqu'à 15 jours avant la date
- **Présentiel** en individuel ou en collectif – l'inscription est ouverte jusqu'à 15 jours avant la date

Selon la modalité de dispensation de la formation, par classe virtuelle ou en présentiel :

- Durées au choix : 20h à 30h
- Périodes de 6, 9, 12 ou 18 mois

Rythme de la formation

- **Sessions en visioconférence individuelle** : d'une durée de **1 heure** chacune. Les sessions peuvent être planifiées de manière hebdomadaire ou bimensuelle, selon la disponibilité du stagiaire, en coordination avec notre équipe pédagogique.
- **Sessions en présentiel/distanciel collectif** : d'une durée de **2 heures**. Le parcours est structuré autour de 10 sessions de 2 heures. Un calendrier de formation est défini collectivement en début de parcours, en concertation avec l'entreprise et les participants (ex. 1 session par semaine). Cette organisation permet d'assurer une progression rythmée et continue.
- **Accès illimité à la plateforme e-learning (LMS)** – 24h/24 et 7j/7 pendant toute la durée du parcours. La plateforme constitue le fil conducteur entre les sessions : elle propose des ressources ciblées et des activités d'entraînement directement alignées sur les objectifs abordés en cours.
- Afin d'optimiser l'apprentissage et de favoriser l'ancrage des connaissances, nous recommandons :
 - 1h à 1h30 de travail autonome sur la plateforme entre deux sessions.
 - Soit une moyenne de 10 à 15h de travail asynchrone réparties sur toute la durée du parcours.

Ce travail vient consolider les apprentissages réalisés en séance synchrone et préparer les prochaines formations.

- **Activités proposées sur la plateforme:**

- Exercices d'application personnalisés en lien direct avec les compétences travaillées en séance.
- Ressources complémentaires correspondant aux thématiques abordées en formation.
- Supports audio, lectures authentiques et quiz interactifs.
- Activités de révision et de consolidation prescrites par le formateur en fonction des besoins observés

Contenu Pédagogique

Module 1 – Recrutement international

- Présenter un poste, les missions, les compétences et les critères de sélection.
- Décrire l'entreprise, sa culture et son environnement de travail auprès de candidats internationaux.
- Acquérir le vocabulaire pour comprendre un CV, un profil LinkedIn et une lettre de motivation rédigés en anglais.
- Communiquer avec les candidats tout au long du processus de recrutement.
- Organiser les différentes étapes du recrutement et assurer le suivi des candidatures.
- Utiliser le vocabulaire spécifique au recrutement, à la gestion des talents et au sourcing international.

Module 2 – Conduire un entretien

- Préparer et conduire un entretien de recrutement en anglais.
- Poser des questions comportementales et situationnelles adaptées au poste.
- Évaluer les compétences techniques, les soft skills et les motivations du candidat.
- Reformuler les réponses afin de sécuriser leur compréhension.
- Présenter les missions, les perspectives d'évolution et les conditions d'emploi.
- Conclure l'entretien en expliquant les prochaines étapes du processus de recrutement.

Module 3 – Intégration des collaborateurs

- Préparer l'arrivée d'un collaborateur international.
- Présenter l'organisation, les équipes, les outils et les procédures internes.
- Expliquer les politiques RH, les avantages et les règles de fonctionnement de l'entreprise.
- Accompagner les collaborateurs dans leur prise de poste et leur mobilité internationale.
- Répondre aux questions relatives à l'intégration et au parcours d'onboarding.
- Utiliser le vocabulaire spécifique à l'intégration, à la mobilité internationale et à l'expérience collaborateur.

Module 4 – Communication RH

- Communiquer avec les collaborateurs, les managers et les partenaires RH sur les principaux sujets liés aux ressources humaines.
- Rédiger des e-mails, notes de service, procédures et communications RH en anglais.
- Annoncer et expliquer des décisions RH avec diplomatie et professionnalisme.
- Répondre aux demandes des collaborateurs concernant les politiques RH, la mobilité ou les procédures internes.

- Adapter sa communication aux différences culturelles et aux interlocuteurs internationaux.
- Utiliser un vocabulaire spécifique aux ressources humaines, à la gestion des talents et aux relations professionnelles.

Module 5 – Offres d'emploi et communication avec les candidats

- Rédiger et présenter une offre d'emploi attractive en anglais.
- Communiquer avec les candidats à chaque étape du processus de recrutement.
- Planifier des entretiens et confirmer les rendez-vous.
- Informer les candidats de l'avancement de leur candidature.
- Annoncer une décision de recrutement avec professionnalisme et diplomatie.
- Utiliser le vocabulaire spécifique au recrutement, aux candidatures et à la gestion des talents.

Tarifs

- Nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé au +33 1 49 59 62 65 ou relation.client@learnperfect.fr.

Financement¹

- Formations finançables au titre du plan de développement des compétences et par les OPCO sous réserve d'éligibilité.

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques et techniques

- Parcours pédagogique en visioformation s'appuyant sur un logiciel de classe virtuelle sur internet pouvant être associé à l'utilisation d'une solution de e-learning (autoformation).
- Possibilité de suivre la formation en présentiel ou par téléphone.
- Adaptabilité des activités aux objectifs de chaque apprenant au plus près de son niveau et ses besoins.
- Sur la plateforme e-learning, les apprenants disposent d'un ensemble de ressources pédagogiques et d'exercices en ligne permettant la mise en application de l'ensemble des compétences visées (expression et compréhension écrite, compréhension orale). Les sujets et mises en situation en contexte professionnel et personnel sont extrêmement variées et s'enrichissent régulièrement.
- Sessions pratiques avec exercices préparatoires et de consolidation récupérés depuis l'espace apprenant avec corrigés intégrés.
- Phase de pré-learning : préparation à la session à venir par la lecture de ressources pédagogiques, de l'écoute d'audio ou de homework proposés dans le support de cours.
- Phase de mise en pratique : durant le cours, mise en application situationnelle favorisant l'interaction et l'expression orale, permettant d'approfondir la compréhension et d'acquérir les compétences nécessaires pour s'exprimer avec aisance en contexte.
- Supports de cours remis en fin de formation au format pdf.

Modalités de suivi de l'exécution et appréciation des résultats

¹ Les offres liées à une plateforme e-learning seule ne sont pas éligibles aux financements publics

- Formation **personnalisée et adaptée aux profils et attentes de l'apprenant** animée par des formateurs professionnels, expérimentés et native speaker.
- **Avant la formation** : audit linguistique permettant d'évaluer le niveau, les compétences et les besoins spécifiques de l'apprenant. A partir de l'évaluation, des besoins et réponses de l'apprenant, le formateur fait la prescription d'un parcours individualisé.
- **Lors de chaque session** : simulations et jeux de rôles en contextes métiers, discussions sur diverses thématiques et reprise des exercices travaillés en amont et correction.
- **À l'issue de chaque session** : compte-rendu rédigé par le formateur avec mesure des acquis.
- **En fin de formation** : bilan / évaluation finale et recommandations.
- **Certification (option payante selon les formules)²**: Toeic, Lilate, ...
- **En fin de parcours** : délivrance d'une attestation de fin de formation et des résultats du passage de la certification (si réalisée).

Modalités d'assistance et d'accompagnement

- Tout au long du parcours de formation, l'accompagnement est assuré par des formateurs tuteurs ayant une expérience d'au moins 3 ans dans la formation pour adulte et un formateur référent. Tous nos formateurs sont issus du monde de l'entreprise pour offrir à ses apprenants le vernis nécessaire à leurs besoins et problématiques.
- L'apprenant est également accompagné par le **service relation client** joignable de 8h à 18h toute la journée, du lundi au vendredi par mail relation.client@learnperfect.fr ou par téléphone au +33 1 49 59 62 65. Les sessions individuelles sont réservées en autonomie par l'apprenant depuis sa plateforme ou si nécessaire auprès du service client.
- L'apprenant peut également contacter le **service qualité** pour tout sujet relatif à la qualité de sa formation par mail : suiviquality@learnperfect.fr.
- Un **service support** est à l'écoute pour toute sollicitation (lors de démarrage de cours ou d'éventuels réglages à faire pour l'accès à l'espace apprenant ou à la classe virtuelle) et reste joignable au + 33 1 49 59 62 69 tout au long du parcours de formation.

Accessibilité aux personnes handicapées

- Pour une étude de faisabilité concernant votre formation, si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter par mail missionhandicap@learnperfect.fr.

Certificat qualité du prestataire

- LearnPerfect est certifié Qualiopi.

² En cas de financement public, choisir une certification validée par France Compétences.