

Langues étrangères



LEARNPERFECT
Humainement digital

Anglais

Formation anglais parcours Ressources Humaines

Réf : ANGMETPARRH

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

Objectifs

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

- Communiquer avec aisance dans les principales situations des ressources humaines en contexte international.
- Conduire des entretiens de recrutement et d'évaluation en anglais avec professionnalisme.
- Identifier les compétences, les motivations et le potentiel des candidats ou collaborateurs.
- Accompagner l'intégration de nouveaux collaborateurs au sein d'équipes internationales.
- Communiquer efficacement avec les collaborateurs sur les sujets RH du quotidien.
- Mener des entretiens annuels et formuler un feedback constructif.
- Adapter sa communication aux différences culturelles et aux pratiques RH internationales.
- Renforcer son aisance à l'oral comme à l'écrit dans un environnement RH multiculturel.

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

Toute personne souhaitant :

- évoluer exercer des missions de ressources humaines dans un environnement international
- recruter, intégrer et accompagner des collaborateurs en anglais
- conduire des entretiens professionnels avec des candidats ou des collaborateurs internationaux
- communiquer efficacement avec des équipes multiculturelles sur les sujets RH
- développer ses compétences en communication RH dans un contexte professionnel international

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

- Présenter un poste, les missions et les compétences attendues avec précision.
- Décrire une organisation, une équipe et un environnement de travail en anglais.
- Présenter le processus de recrutement et répondre aux questions des candidats.
- Échanger avec des candidats internationaux de manière professionnelle et bienveillante.
- Comprendre un CV, un profil professionnel et une lettre de motivation rédigés en anglais.
- Utiliser le vocabulaire spécifique au recrutement et à la gestion des talents.

Module 2 – Conduire un entretien

- Accueillir un candidat et instaurer un climat d'échange professionnel.
- Poser des questions pertinentes afin d'évaluer les compétences, les motivations et l'expérience.
- Reformuler les réponses et approfondir certains points du parcours professionnel.
- Présenter les missions, les attentes et les perspectives du poste.
- Répondre aux questions du candidat avec clarté et professionnalisme.
- Conclure un entretien en expliquant les prochaines étapes du processus de recrutement.

Module 3 – Intégration des collaborateurs

- Accueillir un nouveau collaborateur et faciliter son intégration au sein de l'entreprise.
- Présenter les équipes, les processus internes et les outils de travail.
- Expliquer les règles, procédures et bonnes pratiques de l'organisation.
- Communiquer les objectifs, les responsabilités et les attentes du poste.
- Répondre aux questions des nouveaux collaborateurs avec clarté.
- Utiliser un vocabulaire adapté à l'onboarding et à l'accompagnement des collaborateurs.

Module 4 – Evaluation annuelle

- Préparer et conduire un entretien annuel en anglais.
- Évaluer les performances en s'appuyant sur des faits et des exemples concrets.
- Valoriser les réussites et reconnaître les contributions des collaborateurs.
- Formuler un feedback constructif et définir des axes de progression.
- Fixer des objectifs réalistes et élaborer un plan de développement.
- Adopter une communication positive, constructive et adaptée au contexte interculturel.

Module 5 – Communication RH

- Communiquer avec les collaborateurs sur les principales thématiques RH.
- Annoncer et expliquer des décisions ou des évolutions organisationnelles avec diplomatie.
- Rédiger des e-mails, notes d'information et communications RH en anglais.
- Répondre aux questions des collaborateurs avec clarté et professionnalisme.
- Adapter sa communication aux différents interlocuteurs et aux contextes interculturels.

- Utiliser un vocabulaire spécifique aux ressources humaines et aux relations sociales dans un environnement international.

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

- 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.

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

- 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 : suiviqualite@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.