

CAMBRIDGE TRAINING INSTITUTE



FORMATION SPÉCIALE EN LANGUES POUR LE RECRUTEMENT
ET LES RELATIONS D'AFFAIRES INTERNATIONALES



Formation spéciale en langues pour le recrutement et les relations d'affaires internationales



Que vous soyez un cabinet d'Outplacement qui aide des salariés à trouver un nouvel emploi ou une agence de recrutement / de chasseurs de têtes qui cherche les meilleurs candidats, si ces candidats doivent faire leurs preuves en anglais, Cambridge training Institute est exceptionnellement bien placé pour vous aider. Nos programmes ont été développés et sont dispensés par des anglophones qui ont :

- Une expérience de cadres supérieurs travaillant dans des entreprises qui font partie des plus grands groupes mondiaux, aussi bien que dans des PME ou des start-up.
- Une riche expérience dans le recrutement, soit en tant que chef de service recrutant pour son équipe, soit en tant que DRH ou RRH. De plus, nos cadres supérieurs et nos formateurs comptent plusieurs années d'expérience de travail avec des chasseurs de têtes ainsi que des agences de recrutement ou de reclassement professionnel.

Nous savons exactement ce dont vous avez besoin et comment y répondre. Jugez de notre efficacité par vous-même d'après ce que les gens que nous avons aidés au long du processus de recrutement disent de nous.

Comme vous le verrez dans cette courte brochure de présentation, Cambridge training offre la plus grande palette de formations spécialisées en langues pour le secteur du recrutement. Chacun est formé sur mesure pour maximiser, soit les chances de succès de vos clients de garantir un nouvel emploi, soit vous aider à identifier et proposer des candidats qui ont exactement le niveau requis et les compétences en anglais (ou d'autres langues étrangères).

Nous proposons :



- Une évaluation détaillée des capacités actuelles en langues du candidat, mais également dans quel contexte et à quel niveau les candidats devront utiliser cette langue.
- Une évaluation complète de tous les profils d'emplois pouvant être visés / attentes linguistiques.
- Une évaluation pédagogique de ce dont un candidat aura besoin pour à la fois obtenir un nouveau poste, mais également être opérationnel dans celui-ci.
- Si besoin est, un bilan initial complet de la formation en langues, optimisant la formation requise et précisant les contraintes de temps et de budget.

Comme nous l'avons dit plus tôt, les programmes ci-dessous ne représentent que les grandes lignes de ce que Cambridge peut offrir à votre entreprise et vos clients pour vous aider à garantir avec succès un recrutement dans les relations des affaires internationales

Si vous avez besoin de plus de détails, n'hésitez pas à nous contacter :
Cambridge Training Institute (Mme Aurélie Mendez Tel: 01 39 12 47 84
Portable: 06 17 67 55 07 Email: amendez@cambridge-training.com)

Ce que les clients que nous avons aidés disent...

Lorsqu'il a fallu que je cherche un nouvel emploi, je savais qu'un bon niveau en anglais allait être très important et cela s'est avéré être vrai. Je suis très reconnaissante envers Mr Bartram de Cambridge Training Institute de m'avoir aidée, tout d'abord avec mon CV, puis pour la préparation aux entretiens, y compris avec des techniques que je n'avais jamais rencontrées auparavant, comme celle de « l'argumentaire éclair ». Mon Aisance et ma confiance en moi m'ont permis de faire d'énormes progrès. Son aide fut aussi importante lorsque j'eus un nouvel emploi qui exigeait que je travaille beaucoup en anglais sur des projets aux EU en GB, Irlande, République Tchèque...

Je ne peux pas imaginer ce que cela aurait fonctionné si bien sans mon formateur CTI pour m'aider, me conseiller, me diriger, en étant toujours exigeant mais tellement constructif, imaginatif et amical !

FRANCOISE, Estelle
Veolia

J'ai vraiment apprécié la qualité d'écoute, l'efficacité et le professionnalisme de mon formateur de Cambridge Training Institute. Tout d'abord, il a mené une analyse détaillée de mon CV et de ma lettre de motivation afin d'en réaliser une version pertinente en anglais professionnel. Il m'a également conseillée sur le format de ces documents pour les adapter aux usages des recruteurs anglo-saxons, afin que je ne sois pas pénalisée par ma culture française.

Agnès Bordereau,
en recherche d'emploi

Richard Lemaire de Cambridge Training Institute m'a suivi suite à un licenciement économique pour m'accompagner sur ma nouvelle recherche d'emploi et également pour reprendre confiance. Grâce à sa grande expérience et ses différentes techniques qui ont fait leurs preuves, il m'a permis de pouvoir élaborer une nouvelle stratégie de recherche d'emploi, en m'aidant à refaire des CV pertinents et adaptés à chaque offre d'emploi ainsi que les lettres de motivation qui étaient demandées. Nous avons pu aussi simuler des entretiens qui m'ont permis de me réapproprier mes compétences et mes savoir-être.

Aujourd'hui, j'ai retrouvé un emploi de Chargée de Ressources Humaines dans le secteur de l'industrie. Je recommande régulièrement Richard à toute personne qui aurait besoin de ses services.

Valérie Guyomard
en recherche d'emploi

Grâce à la pratique et aux outils (fiche vocabulaire, liste de questions types) que M.CHURTON de Cambridge Training Institute nous fournit cela nous permet d'être rapidement à l'aise lors des entretiens d'embauche.

Christine Collette
Coach

Cambridge Training Institute - 'Les faits et les chiffres'



- Centre de formation linguistique fondé en 2003 par deux « top » professionnels de monde des affaires
- 16 400 heures de formation dispensées en 2013 par une équipe de plus de 50 formateurs
- Toutes les langues habituelles proposés (Anglais et Français Langue Etrangère, Allemand, Arabe, Chinois, Danois, Espagnol, Hollandais, Italien, Japonais, Portugais/Brésil)
- Hundreds of candidates helped with all aspects of job application preparation
- Longue expérience (depuis 2003) helping prepare prospective employees, employees, recruitment consultant and headhunters with all aspects of recruitment
- Une offre complète de parcours de formation, allant de solutions individuel à ateliers spécialisés
- Une architecture et un rythme de formation adaptés à le recrutement ainsi que des formateurs ayant un vernis de cet domaine
- Des relations étroite avec toutes les OPCAs et une bonne compréhension des exigences en matière de prise en charges des formations

En somme

- Une entreprise à taille humaine (CA de €1mm, équipe de direction/commerciale/administrative/pédagogique de 8 personnes) qui a fait de la réactivité et de la recherche de solutions sur mesure son modus vivendi
- Mais qui s'est donné les moyens (techniques, logistiques, organisationnels) d'offrir un service de qualité à des groupes et clients de premier plan et d'exigences diverses et variées
- Avec trois axes majeurs au cœur de sa proposition commerciale:
 - *Une pédagogie « conceptualisée » et en permanence adaptée aux besoins et priorités des apprenants*
 - *Des processus de gestion de parcours rigoureux et des systèmes de suivi en ligne aussi complets que pertinent*
 - *La totale satisfaction des clients et des apprenants*

Venir en aide aux chercheurs d'emplois afin qu'ils garantissent et soient efficaces dans un nouvel emploi nécessitant l'anglais.



PUBLIC CONCERNE

Tous ceux qui cherchent un nouvel emploi et qui ont besoin de travailler en anglais, ou qui doivent être totalement préparés à saisir une offre d'emploi avec l'exigence d'une langue à la clef.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- S'assurer que les candidats ont un CV et une lettre de motivation en anglais (ou toutes autres langues) qui sont ultra clairs, corriger et projeter le candidat de la meilleure façon possible pour de futurs employeurs. Egalement, s'assurer que le CV et la lettre de motivation sont pleinement en accord avec les attentes d'une entreprise internationale en matière de formes, style et du contenu, là où un format standard en français n'est pas le meilleur choix.
- Donner aux candidats la langue requise pour réussir des entretiens dans la langue cible.
- Augmenter la confiance des candidats afin qu'ils soient détendus et capables de gérer des situations difficiles pendant un entretien en anglais ou dans une autre langue étrangère.
- S'assurer que le candidat retenu a les aptitudes en langue et les compétences requises pour réussir dans son nouvel emploi.
- Là où l'environnement culturel dans une nouvelle entreprise ou un nouveau pays est matériellement différent et pourrait présenter des défis ou des risques, en vue d'une intégration réussie et d'assurer la future performance dans un emploi, nous proposons des formations sur l'orientation et l'ouverture culturelle afin de garantir la transition.

Nous proposons quatre principaux types de cours



- Décrocher un emploi », programme intensif ou semi-intensif concentré uniquement sur les processus pour décrocher un nouvel emploi. Depuis la rédaction d'un CV et d'une lettre de motivation, dans la forme exigée par un recruteur américain, britannique ou international, jusqu'à la préparation à un entretien et enfin la négociation du salaire et des bénéfices.
- Cours intensifs, ateliers et séminaires conçus pour accroître de manière significative les aptitudes à la communication dans la langue cible, transmission dans un secteur d'activité d'un savoir spécifique, apport de compétences spécifiques professionnelles dans la langue.
- Des ateliers sur l'orientation culturelle si le candidat est amené à travailler en dehors de la France.
- Des cours en profondeur sur l'anglais des affaires afin de transformer en tous points les capacités linguistiques des candidats.

Voyez plus bas la sélection de quelques cours dans les grandes lignes.

Voyez plus bas la sélection de quelques cours dans les grandes lignes.

Formules de formations spéciales pour les agences de reclassement et les recruteurs qui cherchent à filmer, s'entretenir et évaluer des candidats qui devront travailler en anglais.



PUBLIC CONCERNE

Les cadres qui travaillent pour une agence de reclassement ou de recrutement ou pour une entreprise de chasseurs de têtes, qui doivent lire et comprendre totalement le contenu et le sens de CV et de lettres de motivation rédigées en anglais (ou toutes autres langues étrangères), être capable de faire passer un entretien dans la langue cible et aider à orienter un chercheur d'emploi dans ces tâches.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

S'assurer que les recruteurs et les conseillers peuvent :

- Comprendre totalement le contenu et le sens d'un CV et d'une lettre de motivation dans une autre langue que le français, connaître par exemple les diplômes et les qualifications professionnelles, la nature des expériences professionnelles, etc.
- « Lire entre les lignes » d'un CV et d'une lettre de motivation dans une autre langue que le français, afin d'identifier les revendications exagérées et les informations manquantes, etc.
- S'entretenir efficacement et avec assurance en anglais afin de trouver ce que vous avez besoin de savoir, à la fois en termes de « faits et d'impressions » et aussi de vous permettre de projeter la bonne image aux candidats pour leur « vendre » le poste.
- Rédiger des rapports d'affectations professionnelles clairs pour des entreprises clientes en anglais.

- Traiter avec des clients de façon efficace et professionnelle lors de face à face, au téléphone, en téléconférence, par courriel.
- Connaître les meilleures options lorsqu'un candidat a besoin d'améliorer de façon significative ses compétences en langue.
- Être capable d'utiliser ses compétences au maximum, afin de garantir les meilleurs termes pour des affectations où la langue professionnelle est l'anglais ; savoir négocier les salaires et bénéfices appropriés avec les candidats.

Nous proposons les cours spécifiques suivants pour les recruteurs :

- Evaluer les candidats potentiels ». Un programme focalisé sur la connaissance et la capacité à tous les stades d'évaluer pleinement des non-francophones dans toutes les étapes du processus : du CV à l'entretien, en passant par la négociation des salaires et bénéfices.
- Une communication efficace avec les clients, couvrant de multiples aptitudes à la rédaction (descriptions de postes, profils de candidats, rapports d'affectations clients, contacts courriels, etc.) Et également des aptitudes verbales de communication, que ce soit en face à face, par téléphone ou en visio conférence.

Vous pouvez également bénéficier de notre fameuse palette d'ateliers d'aptitudes à la communication afin de vous aider dans des tâches clés comme la négociation des termes avec les clients, concernant en particulier les salaires et bénéfices des candidats, mais aussi réussir des présentations pour des clients. Il existe aussi des ateliers pour approfondir et élargir votre compréhension d'autres cultures commerciales.

Nous proposons également d'autres formations dans beaucoup d'autres langues comme l'Espagnol, L'Allemand, l'Italien, le Portugais, l'Arabe, le Chinois et le Japonais.

Voir la page suivante une sélection de cours.

« Décrocher le poste » - Aide aux demandeurs d'emploi



Parmi les éléments clés de ce programme, on trouve :

- Connaitre son « marché » : A qui s'adresse précisément votre CV et votre lettre de motivation ? Dans quelles mesures votre CV a-t-il besoin de s'adapter à des marchés spécifiques ?
- Ce que l'on doit trouver impérativement dans un CV efficace pour le commerce international.
- Chaque seconde compte. Basé sur une recherche scientifique : apprenez ce que les recruteurs internationaux recherchent dans les six secondes qu'il leur faut en moyenne pour prendre la décision « convient au poste, ou ne convient pas » d'après votre CV.
- Comment projeter au mieux vos compétences clés et votre expérience pertinente.
- Ce qu'il ne faut pas inscrire dans son CV.
- Connaitre la longueur optimale et le contenu d'une lettre de motivation dans le contexte des relations d'affaires internationales.
- Comment exprimer ses diplômes et son expérience professionnelle dans le contexte des relations d'affaires internationales.

L'entretien :

- Des techniques de relaxation qui vous conviennent, permettant de garder votre calme, d'être en confiance et convaincant lorsque vous parlez en anglais pendant l'entretien.
- Bénéficiez de l'effet du « Halo » - étonnez le recruteur dès le moment où vous commencez à parler anglais
- Anticiper et se tenir prêt pour les 36 questions les plus utilisées lors d'un entretien.
- Avoir des réponses convaincantes aux 5 questions les plus difficiles lors d'un entretien.



- Se tenir prêt pour les « jeux de l'esprit » que les recruteurs utilisent pour décider si vous êtes le bon candidat ou pas.
- Les moyens les plus connus qui ruinent vos chances lors d'un entretien.
- Perfectionnez votre « argumentaire éclair ».
- Maîtriser le téléphone et les entretiens filmés.
- Transformer le négatif en positif.
- Compréhension orale active.
- « Lire » dans l'esprit de votre recruteur – ce qu'ils veulent dire au lieu de ce qu'ils disent et la signification de ce qu'ils taisent.
- Mettre la théorie en pratique – simulations d'entretiens et jeux de rôles.

Négocier les salaires et bénéfices, ainsi que les conditions de services en anglais :

- établir un plan de stratégie
- Posséder la langue pour « marchander », négocier les compromis et exprimer les « et si » ?
- Les éléments clés si une expatriation est envisagée.
- Jeux de rôles pour la négociation en anglais.

Gérer et apprendre ses rejets

- Obtenir un feedback utile
- L'interpréter et apprendre de ce feedback pour améliorer ses chances futures.

« Evaluer les candidats » - les recruteurs et les agences de reclassement

Parmi les éléments clés du programme on peut trouver :

Les CV et les lettres de motivations :

- Evaluer les CV et les lettres de motivations au format américain, britannique ou international, que les candidats soumettent typiquement.
- Comment lire entre les lignes d'un CV afin de comprendre la signification de ce qui est écrit et de ce qui ne l'est pas.
- Comprendre les diplômes et les qualifications professionnelles des candidats étrangers et comment ils correspondent aux équivalents français. Connaître le classement relatif et les mérites des différentes sortes d'établissements éducatifs.

S'entretenir en anglais

- Etre à l'aise avec les candidats afin qu'ils vous donnent ce dont vous avez besoin, mais savoir mettre la pression lorsque cela est nécessaire.
- La question à poser dès le début afin d'aider à s'assurer que les candidats mènent l'entretien avec franchise et les questions les plus susceptibles d'ouvrir un dialogue positif.
- Connaître les questions que les candidats trouveront difficiles et être sûr de bien interpréter leurs réponses.
- Etre efficace, que les entretiens soient en face à face, au téléphone ou en visio.
- Compréhension orale active.
- Etre capable de « vendre » le poste de façon convaincante aux candidats.
- Gérer les candidats difficiles mais bons.

Négocier les salaires et bénéfices, ainsi que les conditions de services en anglais.

- Etablir un plan de stratégie.
- Connaître la langue pour marchander, négocier les compromis et exprimer les « et si »
- Les éléments clés à considérer si une expatriation est envisagée.
- Simuler la négociation en anglais.

Communiquer efficacement avec des clients en anglais

- Se sentir confiant, maître de soi et convaincant dans tous types de situations de communications verbales : en face à face, au téléphone, en téléconférence ainsi qu'en visioconférence.
- Exprimer des résumés et des présentations pour des clients avec succès.
- Parfaire vos aptitudes et développer des modèles parmi la liste complète de contacts écrits : propositions clients, rédiger un poste ou un profil, rédiger des rapports de contacts clients, échange de courriels etc.
- Gérer efficacement les problèmes, les difficultés et les crises.
- Divertir et sympathiser avec des clients actuels ou futurs.

Quelques descriptions de postes, de secteurs et d'aptitudes, ainsi que de formations spécifiques.

Fonctions spécifiques (en anglais) :

Direction générale
Finance et administrative
Ressources humaines
Juridique
Achats
Informatique
Commerciale
Marketing et Communication
Secrétariat

Secteurs spécifiques (en anglais) :

Finance, Comptabilité et Conseil
Hôtellerie et restauration
Immobilier
Industrie pharmaceutique et des métiers de la santé
Informatique

Compétences spécifiques (en anglais) :

Téléconférences et visioconférences : participation et animer
Négociations
Présentations
Team building
Réunions : face à face et à distance