

Recruter et intégrer un collaborateur étranger

Sécuriser le recrutement international

2 jours (14 heures)

Initiation

Présentiel ou classe à distance

à partir de

1655 € HT par personne (TVA en vigueur)

 Repas inclus en présentiel

Contenu mis à jour le 25/09/2026. Document téléchargé le 11/10/2026.

Recruter un collaborateur étranger, c'est enrichir l'entreprise d'une diversité de talents, de parcours et de visions. Mais pour réussir son intégration, les RH doivent maîtriser les aspects réglementaires, anticiper les spécificités interculturelles et préparer l'environnement de travail.

Cette formation propose une approche à la fois juridique, humaine et organisationnelle pour sécuriser le recrutement et favoriser l'inclusion durable.

Elle intègre des outils pratiques pour adapter les communications internes et sensibiliser les équipes à l'accueil de profils internationaux.

Objectifs

- Décrire l'histoire, la mission, les valeurs et la culture de l'entreprise
- Identifier la structure de l'entreprise et ses différents départements
- Présenter les membres de l'équipe, leurs rôles et leurs fonctions
- Reconnaître les coutumes, habitudes et normes sociales du pays d'accueil
- Identifier les lois et réglementations locales concernant le travail, la sécurité et la protection des données
- Expliquer les processus clés de l'entreprise et leur exécution
- Utiliser efficacement les outils de communication internes pour collaborer avec l'équipe
- Analyser les défis potentiels rencontrés par le collaborateur étranger et proposer des solutions
- Évaluer les attentes de l'entreprise et les aligner avec les aspirations du collaborateur étranger
- Élaborer un plan d'intégration adapté pour faciliter l'intégration du collaborateur étranger dans l'équipe et l'entreprise
- [Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.](#)

[Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.](#)

Compétences acquises

Maîtriser les étapes clés et obligations légales liées au recrutement d'un collaborateur étranger.

À qui s'adresse cette formation ?

Responsables RH, directeurs RH

Responsables du personnel

Toute personne impliquée dans le processus de recrutement et d'intégration d'un collaborateur étranger

Prérequis

Avoir une connaissance de base en gestion des ressources humaines et une compréhension générale des enjeux liés au recrutement et à l'intégration de nouveaux collaborateurs dans un contexte national.

Programme

1 Pendant votre formation

Recruter et intégrer un collaborateur étranger

Introduction

- Présentation de chacun
- Attentes et objectifs visés de chaque participant
- Présentation du cadre de la formation
- Contextualisation des objectifs et des enjeux
- Émergence des représentations des participants
- Ajustement du contenu du programme de la formation si besoin

Introduction à l'entreprise

- Histoire
- Mission
- Valeurs
- Culture
- Structure de l'entreprise

Connaissance de l'équipe

- Présentation des membres de l'équipe
- Leur rôle et leur fonction au sein de l'entreprise

Comprendre la culture du pays

- Une présentation sur les coutumes
- Les habitudes et les normes sociales du pays

Les lois et les réglementations locales

- Information sur les lois relatives au travail
- La sécurité et la protection des données

Présentation des processus de travail

- Les processus clés de l'entreprise
- Comment sont-ils exécutés ?
- Les attentes en termes de performance

Présentation des outils de communication

- Les outils de communication internes de l'entreprise
- Comment les utiliser pour collaborer avec l'équipe

Les défis potentiels

- Les défis potentiels que le collaborateur étranger pourrait rencontrer
- Comment les surmonter
- Feedback sur les attentes de l'entreprise
- Les faire aligner avec les aspirations du collaborateur étranger

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Autodiagnostic*
- *Atelier collectif ou simulations basées sur des cas concrets proposés par les stagiaires*
- *Brainstorming en sous-groupe*
- *Mises en application pratiques*
- *Jeux de rôle : pratique de la langue, séances de conversation pour aider le collaborateur étranger à améliorer ses compétences linguistiques, simulation d'exercice de travail, séance pratique pour permettre au collaborateur étranger de mettre en pratique les connaissances acquises*
- *Débriefing sur les comportements mis en oeuvre : analyse de pratique*
- *Plan d'action : rédiger son plan d'action personnalisé (PAP), objectifs et actions concrètes*

Synthèse de la session

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en oeuvre dans son environnement
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant
- Évaluation formative : quiz permettant de valider les compétences acquises

- Bilan oral et évaluation à chaud

Financement

Plusieurs dispositifs de financement sont accessibles via les OPCO (Opérateurs de Compétences), organismes agréés par le ministère du Travail dont le rôle est d'accompagner, collecter et gérer les contributions des entreprises au titre du financement de la formation professionnelle.

Pour plus d'information, une équipe de gestionnaires SKOLAE Formation spécialisée vous accompagne dans le choix de vos formations et la gestion administrative.

Nous contacter pour en savoir plus →

Modalités pédagogiques

Équipe pédagogique :

Un consultant expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation.

Techniques pédagogiques :

Alternance de théorie, de démonstrations par l'exemple et de mise en pratique grâce à de nombreux exercices individuels ou collectifs. Exercices, études de cas et cas pratiques rythment cette formation.

Ressources pédagogiques :

Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur notre plateforme.

[Accessibilité aux personnes en situation de handicap](#)

Sessions

À distance

Du 25 octobre 2027 au 26 octobre 2027

Paris

Du 26 avril 2027 au 27 avril 2027