

# Échanger en Anglais sur les réseaux professionnels

## Table des matières

|   |    |
|---|----|
| Module 1 : Learning English – Se remettre à l’anglais professionnel.....        | 2  |
| 🎯 Objectifs du module :.....  | 2  |
| 📖 1. Les expressions de base à connaître.....                                   | 2  |
| 📧 2. Se présenter professionnellement (job, entreprise, rôle).....              | 2  |
| 🕒 3. Parler de son expérience (présent et passé).....                           | 3  |
| 🎯 4. Parler de ses objectifs ou intentions (futur / objectif).....              | 3  |
| 🎧 5. Mini exercices pratiques.....  | 3  |
| 🚀 6. Tips & erreurs fréquentes à éviter.....                                    | 4  |
| Module 2 : L’usage des verbes irréguliers – Parler de son expérience pro.....   | 4  |
| 🎯 Objectifs :.....  | 4  |
| 📖 1. Quand utilise-t-on les verbes irréguliers ?.....                           | 4  |
| 💧 2. Liste des verbes irréguliers les plus utiles au travail.....               | 4  |
| 🗣️ 3. Exemples de phrases complètes.....  | 5  |
| 📖 4. Grammaire simplifiée : present perfect VS past simple.....                 | 5  |
| ✂️ 5. Mini-exercices pratiques.....   | 5  |
| 🚀 6. Tips à retenir.....  | 5  |
| Module 3 : Researching Information on Professional Social Networks.....         | 6  |
| 🎯 Objectifs pédagogiques :.....   | 6  |
| 📖 1. Vocabulaire spécifique à la recherche professionnelle.....                 | 6  |
| 🔍 2. Types d'informations à rechercher.....                                     | 6  |
| 📖 3. Stratégies de recherche efficaces en anglais.....                          | 7  |
| 📖 4. Exemples pratiques de recherche.....                                       | 7  |
| 📖 5. Expressions utiles pour la prise de note ou le reporting (en anglais)..... | 7  |
| Module 4 : Head Hunting on Professional Social Networks.....                    | 8  |
| 🚀 Objectifs pédagogiques :.....   | 8  |
| 📖 1. Définitions et contexte.....   | 8  |
| 📖 2. Méthodes de recherche avancée sur LinkedIn.....                            | 8  |
| 👤 3. Identifier les bons profils : que regarder ?.....                          | 9  |
| ✉️ 4. Rédiger un message d’approche (cold message) en anglais.....              | 9  |
| 🎧 5. Vocabulaire clé en anglais RH / recrutement.....                           | 10 |
| 🔄 6. Suivi et gestion des réponses.....   | 10 |

### Objectifs du module :

- (Re)voir les bases de l’anglais oral et écrit dans un contexte pro
  - Savoir se présenter clairement
  - Parler de son poste, de ses responsabilités, de ses objectifs
  - Gérer une introduction ou une première prise de contact
- 

### 1. Les expressions de base à connaître

#### Se saluer et engager la conversation :

| Français                 | Anglais                    |
|--------------------------|----------------------------|
| Bonjour                  | Hello / Hi                 |
| Enchanté                 | Nice to meet you           |
| Comment allez-vous ?     | How are you?               |
| Ravi de vous rencontrer  | Pleased to meet you        |
| Merci pour votre message | Thank you for your message |

#### Exemples :

- *Hi, how are you?*
  - *Hello, thanks for connecting!*
- 

### 2. Se présenter professionnellement (job, entreprise, rôle)

#### Structure utile :

**I am + métier + at + entreprise**

#### Vocabulaire utile :

- I work **in** marketing / finance / HR
- I am responsible **for** client relations
- I am currently working **as** a data analyst

#### Exemples :

- *I’m a project manager at AXA, in the digital transformation team.*
  - *I work in IT security. I mostly deal with cloud protection.*
-

### 🕒 3. Parler de son expérience (présent et passé)

📖 Temps utilisés :

- **Présent simple** → pour les habitudes / travail actuel
- **Prétérit (past simple)** → pour les expériences passées

| Français                        | Anglais                                |
|---------------------------------|--|
| Je travaille chez Google        | I work at Google                       |
| J'ai travaillé chez Capgemini   | I worked at Capgemini                  |
| Je travaille dans ce domaine... | I have worked in this field since 2018 |

💬 Exemples :

- *I manage international accounts.*
- *I worked as a freelancer for two years.*

---

### 🎯 4. Parler de ses objectifs ou intentions (futur / objectif)

🔧 Formules pratiques :

| Objectif en français                       | Formule en anglais                       |
|--|--|
| Je cherche à...                            | I'm looking to... / I'm interested in... |
| J'aimerais échanger avec...                | I'd like to connect with...              |
| Je suis ouvert à de nouvelles opportunités | I'm open to new opportunities            |

💬 Exemples :

- *I'm currently looking for new challenges in tech recruitment.*
- *I'd like to expand my network in the design field.*

---

### 📖 5. Mini exercices pratiques

📝 Exercice 1 – Complétez :

I am a \_\_\_\_\_ at \_\_\_\_\_. I work in \_\_\_\_\_.  
I'm looking to \_\_\_\_\_.

✅ Exemple de réponse :

I am a **data engineer** at **Orange**. I work in **telecommunications**.  
I'm looking to **connect with professionals in the AI field**.

## ✈ 6. Tips & erreurs fréquentes à éviter

- ✗ "I work like a manager" → ✓ "I work **as** a manager"
- ✗ "I search a job" → ✓ "I'm **looking for** a job"
- ✗ "I am since 2015 in this company" → ✓ "I've been in this company **since 2015**"

## Module 2 : L'usage des verbes irréguliers – Parler de son expérience pro

### 🎯 Objectifs :

- Comprendre quand et comment utiliser les **verbes irréguliers** (past simple & present perfect)
- Employer les verbes les plus fréquents dans un **contexte professionnel**
- Éviter les fautes typiques (notamment sur les formes au passé)

### 📖 1. Quand utilise-t-on les verbes irréguliers ?

✓ Deux cas fréquents :

| Temps                  | Utilisation  | Exemple   |
|------------------------|--|---|
| <b>Past Simple</b>     | Action finie dans le passé (avec une date précise) | <i>I worked at Amazon in 2019.</i>                    |
| <b>Present Perfect</b> | Expérience passée sans date / impact présent       | <i>I have worked with many international clients.</i> |

### 💧 2. Liste des verbes irréguliers les plus utiles au travail

| Infinitif    | Prétérit (Past Simple) | Participe passé (Past Participle) | Exemple pro                                   |
|--------------|------------------------|-----------------------------------|---|
| <b>go</b>    | went                   | gone                              | <i>I've gone to many conferences.</i>         |
| <b>meet</b>  | met                    | met                               | <i>I met the CEO last year.</i>               |
| <b>do</b>    | did                    | done                              | <i>I've done several audits.</i>              |
| <b>write</b> | wrote                  | written                           | <i>I've written 10 blog articles.</i>         |
| <b>speak</b> | spoke                  | spoken                            | <i>I've spoken at tech events.</i>            |
| <b>take</b>  | took                   | taken                             | <i>I've taken part in trainings.</i>          |
| <b>see</b>   | saw                    | seen                              | <i>I've seen that kind of project before.</i> |
| <b>make</b>  | made                   | made                              | <i>I made a proposal last week.</i>           |
| <b>know</b>  | knew                   | known                             | <i>I've known him for years.</i>              |

### 3. Exemples de phrases complètes

- *I met a recruiter from Google at a job fair.*
- *I've worked in three different industries.*
- *She took a leadership course last year.*
- *We've made a lot of progress this quarter.*
- *He has written a report on employee engagement.*

### 4. Grammaire simplifiée : present perfect VS past simple

| ? Question                   | Exemple au Past Simple           | Exemple au Present Perfect            |
|------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|
| Quand ? (date précise)       | I joined the company in 2021.    | ✗ (Pas de date → pas de past simple)  |
| Expérience (sans date)       | ✗ (Pas de past simple sans date) | I've joined many online communities.  |
| Résultat visible aujourd'hui | ✗                                | I've improved the onboarding process. |

### 5. Mini-exercices pratiques

#### Exercice 1 – Complète avec le bon temps et verbe :

1. I \_\_\_\_ (meet) many HR managers during my last mission.
2. I \_\_\_\_ (write) several technical documents.
3. We \_\_\_\_ (go) to San Francisco in 2022.
4. She \_\_\_\_ (do) an MBA at Harvard.
5. I \_\_\_\_ (speak) with the CTO yesterday.

<details> <summary>✓ Correction</summary>

1. met
2. have written
3. went
4. did
5. spoke

</details>

### 6. Tips à retenir

- ✓ Le **present perfect** est souvent accompagné de :  
"ever", "never", "already", "yet", "so far", "recently", "since", "for"

*I've never worked in finance.*

*I've already applied for that job.*


- ! Ne confonds pas :  
"I have saw" ✗ → "I have seen" ✓  
"He has did" ✗ → "He has done" ✓

### Objectifs pédagogiques :

- Développer des compétences de recherche avancées en anglais sur les réseaux professionnels (ex. : LinkedIn, Xing).
- Apprendre à formuler des requêtes efficaces en anglais.
- Savoir identifier et interpréter les informations clés d'un profil ou d'une entreprise.

### 1. Vocabulaire spécifique à la recherche professionnelle

| Anglais                        | Français                       |
|--------------------------------|--------------------------------|
| To browse profiles             | Parcourir des profils          |
| To filter by location/industry | Filtrer par lieu / secteur     |
| Keywords                       | Mots-clés                      |
| Job title                      | Intitulé de poste              |
| Company overview               | Présentation de l'entreprise   |
| Work experience                | Expérience professionnelle     |
| Skills and endorsements        | Compétences et recommandations |
| Recent activity                | Activité récente               |
| Career path                    | Parcours professionnel         |
| Open to work                   | Ouvert aux opportunités        |

 **Exemple** : "I browsed several profiles of marketing managers in the tech industry using keywords and location filters."

### 2. Types d'informations à rechercher

#### a. Sur un profil individuel

- **Nom, titre actuel et localisation** : "Senior Data Scientist | Paris, France"
- **Résumé professionnel (About)** : "With over 10 years of experience in AI..."
- **Parcours professionnel** : liste chronologique des postes avec dates.
- **Formations et certifications** : diplômes, MOOC, certifications techniques.
- **Compétences clés** : "Leadership", "Python", "Digital Strategy"
- **Publications ou posts récents** : pour mesurer l'engagement ou les intérêts du candidat.

#### b. Sur une entreprise

- **Secteur d'activité** : "Renewable Energy", "Fintech"
- **Taille** : "51–200 employees"
- **Localisation principale**
- **Dernières actualités ou offres d'emploi**
- **Témoignages ou commentaires des employés** (via LinkedIn ou Glassdoor)

---

### 3. Stratégies de recherche efficaces en anglais

#### ✦ a. Formuler une recherche avec des mots-clés

Utilisez des expressions claires et ciblées :

- "Cybersecurity expert AND Paris"
- "Looking for frontend developer React remote"
- "Recruiters in healthcare industry London"

#### 🔍 b. Utiliser les filtres de LinkedIn

- **People / Jobs / Posts / Companies**
- Trier par localisation, niveau de relation, secteur, langue, etc.

#### 💬 c. Analyser l'activité récente

Cela permet d'identifier si un profil est actif ou en recherche :

- "Posted 3 days ago about machine learning in biotech"
- "Shared an article on cloud infrastructure migration"

---

### 4. Exemples pratiques de recherche

#### ✓ Cas 1 : Trouver un expert pour un webinaire

##### Recherche LinkedIn :

"("sustainability consultant" OR "climate strategist") AND ("Netherlands" OR "Belgium")"

##### Profil trouvé :

*Emma Jansen – Circular Economy Consultant, Amsterdam*

Post récent : "Proud to have advised the city of Rotterdam on green urban planning."

#### ✓ Cas 2 : Identifier des entreprises dans la cybersécurité

##### Recherche Google (via LinkedIn) :

"cybersecurity companies hiring site:linkedin.com"

**Résultat :** Liste d'entreprises avec leur page LinkedIn officielle, taille, localisations, offres récentes.

---

### 5. Expressions utiles pour la prise de note ou le reporting (en anglais)

- "The candidate has extensive experience in..."
- "This profile shows consistent growth in the IT sector."
- "The company is currently hiring for multiple roles in AI."
- "He/she recently published an article on data ethics."

### Objectifs pédagogiques :

- Maîtriser les techniques de **chasse de talents** (head hunting) sur les réseaux professionnels comme LinkedIn.
- Rédiger des messages d'approche en anglais, convaincants et adaptés.
- Savoir utiliser les outils de filtrage, de recherche avancée et les expressions clés en anglais RH.

---

### 1. Définitions et contexte

#### Qu'est-ce que le head hunting ?

Le head hunting, ou **chasse de tête**, consiste à **rechercher activement des profils qualifiés** (souvent en poste) pour des postes spécifiques, généralement stratégiques ou difficiles à pourvoir.

#### Où le pratique-t-on ?

- **LinkedIn** (principal outil mondial)
- Xing (en Allemagne), Viadeo (France, en déclin), GitHub (pour profils tech)
- Groupes spécialisés, forums, communautés Slack ou Discord

---

### 2. Méthodes de recherche avancée sur LinkedIn

#### a. Utiliser les opérateurs booléens

Voici quelques combinaisons :

- "project manager" AND "construction" AND "France"
- ("developer" OR "software engineer") AND "remote" AND "React"

#### b. Filtres professionnels

- **Emplacement** : ville, pays ou remote
- **Secteur d'activité** : tech, finance, santé...
- **Langue** ou niveau de relation (1er, 2e degré)

#### c. Utiliser LinkedIn Recruter (si disponible)

- Accès à des filtres plus précis : niveau d'expérience, taille d'entreprise, mobilité...



---

### 3. Identifier les bons profils : que regarder ?

| Élément du profil | Pourquoi c'est important                         |
|-------------------|--|
| Intitulé actuel   | Montre la pertinence immédiate                   |
| Résumé (About)    | Donne un aperçu des motivations et spécialités   |
| Expérience        | Vérifie la cohérence du parcours                 |
| Compétences       | Doivent correspondre au poste recherché          |
| Recommandations   | Gage de crédibilité et de soft skills            |
| Publications      | Indiquent la veille et l'implication sectorielle |

---

### 4. Rédiger un message d'approche (cold message) en anglais

 Structure recommandée :

1. **Introduction personnalisée**
  - "Hi John, I came across your profile while searching for data professionals in healthcare."
2. **Contexte du contact**
  - "I'm currently recruiting for a fast-growing startup in Berlin that's launching a new analytics product."
3. **Mise en valeur du profil**
  - "Your background in AI and your recent project at Siemens are particularly impressive."
4. **Appel à l'action**
  - "Would you be open to a short call to learn more?"

 Exemple de message efficace :

**Subject:** Opportunity for a Senior UX Role – Your profile stood out

Hi Sophie,

I hope this message finds you well. I'm currently working on a UX Designer role for a startup focused on healthtech innovation.

Your experience with user-centered design and your recent post about accessibility caught my attention.

Would you be open to a quick chat this week to discuss the opportunity?

Best regards,

Alex – Talent Acquisition Partner

---

## 5. Vocabulaire clé en anglais RH / recrutement

| Anglais                  | Français                                   |
|--------------------------|--|
| Talent acquisition       | Acquisition de talents                     |
| Open to opportunities    | Ouvert aux opportunités                    |
| Career growth            | Évolution de carrière                      |
| Role alignment           | Adéquation au poste                        |
| To match the profile     | Correspondre au profil                     |
| Fast-paced environment   | Environnement dynamique                    |
| Culture fit              | Compatibilité avec la culture d'entreprise |
| Remote / hybrid position | Poste à distance / hybride                 |

---

## 6. Suivi et gestion des réponses

 Si pas de réponse après 5 jours :

- Envoyer un **gentil rappel** :

"Just following up on my previous message — would you be interested in learning more about this opportunity?"

 Si réponse positive :

- Proposer un créneau : "Would you be available for a short call on Thursday or Friday afternoon?"