MOBILITÉ INTERNE, MOBILITÉ INTERNATIONALE ET GESTION DES TALENTS

Mobilité internationale : préparer les départs, sécuriser les statuts et gérer le retour

Une mobilité internationale mal préparée coûte cher : statut mal choisi, protection sociale incomplète, conjoint sans solution professionnelle et retour non anticipé. Les demandes arrivent souvent tard et le service RH improvise sur des sujets qui engagent durablement l'entreprise et la famille concernée. Ces 14 heures donnent une méthode de traitement complet d'une mobilité. Les participants distinguent les formes de mobilité et leurs conséquences, construisent les éléments du package, organisent la préparation au départ puis préparent le retour dès l'amont. Le programme convient aux débutants comme aux praticiens.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 550 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Responsables et gestionnaires de mobilité internationale ainsi que responsables RH responsables paie et managers de collaborateurs expatriés.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

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

- Distinguer les principales formes de mobilité internationale et leurs implications
- Choisir le statut adapté à la durée et à la nature de la mission
- Identifier les points à sécuriser en matière de protection sociale et de fiscalité
- Construire les composantes d'un package de mobilité cohérent et explicable
- Organiser la préparation au départ du collaborateur et de sa famille
- Préparer le retour et le repositionnement dès la phase de cadrage

03 Programme détaillé

M1 Cadrer la mobilité et choisir le statut

- La forme juridique découle de la mission
- Typologie des mobilités entre mission courte détachement expatriation et contrat local
- Critères de choix liés à la durée au pays et au rattachement hiérarchique
- Conséquences de chaque statut sur le contrat et la gestion administrative
- Acteurs internes et conseils externes à mobiliser
- Cas pratique : Les participants comparent deux statuts possibles pour une même mission et justifient leur choix.

M2 Construire le package et contractualiser

- Rémunérer une situation qui n'est pas comparable
- Composantes possibles du package et logique de chacune
- Traitement du logement de la scolarité et des voyages
- Points de vigilance en matière de protection sociale et de retraite
- Points de vigilance fiscaux et rôle des conseils spécialisés
- Rédaction de l'avenant ou du contrat et des annexes de mission
- Atelier : Chaque participant construit la trame de package d'une mobilité et en explique chaque ligne.

M3 Préparer le départ et accompagner la famille

- La réussite se joue souvent hors du bureau
- Formalités administratives et calendrier de préparation
- Accompagnement du conjoint et scolarisation des enfants
- Préparation interculturelle et repères sur le pays d'accueil
- Santé sécurité et conduite à tenir en cas d'incident
- Mise en situation : Un entretien de préparation au départ est conduit avec un collaborateur et ses questions familiales.

M4 Suivre la mission et organiser le retour

- Ne pas perdre le collaborateur à son retour
- Maintien du lien avec le siège pendant la mission
- Évaluation de la performance à distance et points d'étape
- Anticipation du poste de retour et calendrier de recherche
- Valorisation de l'expérience acquise et capitalisation pour les futures mobilités
- À retenir : Le repositionnement au retour se prépare plusieurs mois avant la fin de la mission.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 550 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr