



L' autre monde de la formation .

Livret d'accueil de l'apprenant

02 97 26 20 53

Contact@eurolanguesfrance.com

www.eurolanguesfrance.com



Bienvenue !

Welcome !

Bienvenido !

Bem-vindo !

Benvenuto !

Herzlich willkommen !

Vous venez de vous inscrire à un module de formation proposé par notre organisme de formation et nous vous en remercions ! Vous trouverez ci-après les informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours :

1. Notre organisme de formation
2. Notre offre de formation
3. Notre engagement qualité
4. Notre équipe de formateurs
5. Nos méthodes pédagogiques
6. Nos moyens pédagogiques
7. Nos moyens techniques
8. La fiche d'informations logistique apprenants
9. Nos partenaires

Annexe 1 : Le règlement intérieur applicable aux stagiaires

Annexe 2 : La gestion du handicap dans votre formation



1) L'organisme de formation

Créée en 2003, Eurolangues France est un organisme de formation en langues pour adultes. Nous proposons également un service de traductions, relectures et interprétariat pour faciliter et accompagner l'activité et l'opérationnalité de nos clients dans leurs développements à l'international. Nos formations peuvent être prises en charge financièrement.

Notre offre de formation

Cours de langues : Notre réseau de formateurs qualifiés nous permet de dispenser des cours dans les langues suivantes : Anglais, Espagnol, Portugais (Brésilien), Italien, Allemand, FLE (Français Langue Etrangère) en cours individuels, collectifs ou hybride (cours en présentiel et une plateforme pédagogique online). En entreprises, dans nos locaux ou à domicile.

1. **Les cours fondamentaux** : Pour communiquer activement dans des situations quotidiennes. Ces modules permettent d'apprendre, approfondir ou se perfectionner dans un registre général de la langue d'apprentissage.
2. **Les cours Business** : Pour communiquer activement dans des situations du monde professionnel et de celui des affaires.
3. **Les cours thématiques** : Pour communiquer activement dans des registres ciblés du monde professionnel
 - Accueil du public
 - Communiquer au téléphone
 - Préparer une réunion
 - Savoir négocier
 - Animer une présentation
4. **Les Ateliers métiers** : Pour communiquer activement dans des situations inhérentes à un domaine d'activité. Ses formations intègrent la spécificité d'un métier et/ou d'un secteur d'activité. Ses ateliers sont dispensés en Anglais uniquement.
 - L'anglais de la comptabilité et finance
 - L'anglais des Ressources humaines
 - L'anglais de l'immobilier
 - L'anglais du transport et logistique
 - L'anglais de la vente et distribution
 - L'anglais sécurité, hygiène et qualité
 - L'anglais de l'informatique
 - L'anglais de l'Agribusiness.
5. **Préparation et passage des Tests de langue Certifiants** : Notre organisme est agent certificateur pour les tests Bright language Test et Pippit flex. Nous vous préparons et organisons votre inscription au TOEIC
6. **Cours intensif en Immersion** : Grâce à nos partenaires anglais, nous sommes heureux de proposer des cours en immersion sur une ou plusieurs semaines permettant de booster la communication orale en anglais.
7. **Les stages semaine intensive** : cours collectifs permettant d'accélérer les apprentissages de la langue cible.



2) Notre engagement qualité

Eurolangues France répond à l'ensemble des critères du décret qualité des formations.

Les critères qualité visés par Eurolangues France sont, notamment les suivants :

- L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé,
- L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics d'apprenants
- L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation,
- La prise en compte des appréciations rendues par les apprenants afin d'améliorer constamment ses formations.
- La qualification professionnelle et la formation continue du personnel chargé des formations,
- La garantie de formateurs expérimentés ayant une double compétence : pédagogique et professionnel du monde de l'entreprise.
- Evaluation de la qualité de la formation . Chaque parcours de formation est évalué de manière formative (questions/réponses, jeux de rôles, mise en situations et/ou de manière sommative afin d'attester de niveau des savoirs et savoirs faire acquis en fin de formation.
- Questionnaire de satisfaction sur la formation.
- Une attestation de fin de formation est remise à chaque apprenant. Elle indique le niveau d'acquisition des connaissances .

Depuis Aout 2017, notre organisme est référencé dans DATA DOCK (catalogue des OPCA). Nous sommes actuellement dans une démarche Qualiopi.

En fin de formation, vous recevez :

- L'attestation de présence
- Le bilan de fin de formation
- Copie de la feuille d'émargement, si nécessaire.

4 : L'équipe pédagogique

Nos formateurs qualifiés natifs et non natifs (mais ayant tous une expérience professionnelle de plus de 7 ans dans le pays de langue qu'ils enseignent) sont tous expérimentés et pédagogues. Ils ont tous une expérience du monde de l'entreprise ainsi qu'un diplôme de formation en langue pour adultes.

Dans une démarche pédagogique qui met l'humain au cœur du dispositif ; nos formateurs s'engagent dans votre réussite en vous garantissant un parcours individualisé. Ils savent s'adapter au rythme d'apprentissage et le modifié si nécessaire. C'est une équipe à taille humaine qui élabore des cas pratiques adaptés aux contextes professionnels ou générales de chaque apprenant . Accompagner l'apprenant tout au long de son apprentissage dans un climat de bienveillance est notre objectif.

5 : Les méthodes pédagogiques :

La méthode est interrogative et active grâce aux jeux de rôles, aux simulations de situations de la vie quotidienne et professionnelle liées au domaine d'activité des apprenants qui met l'apprenant au cœur du dispositif d'apprentissage. Elle encourage la prise de parole en mobilisant les acquis et ainsi facilite la mémorisation et



l'appropriation du lexique général, professionnel ou technique selon les besoins de l'apprenant.. Les débats argumentatifs favorisent les échanges et interaction de l'apprenant. Afin de s'assurer de l'engagement de l'apprenant, notre pédagogie permet de :

- Conserver la motivation tout au long de l'apprentissage,
- Activer la mémorisation,
- Accroître la confiance en soi,
- Favoriser l'autonomie,
- Dépasser les inhibitions .

Toutes nos formations sont construites à partir du référentiel des compétences langagières du Cadre Européen Commun ainsi qu'en fonction des besoins individuels de l'apprenant et/ou entreprise.

Chaque module de formation est construit autour d'une approche à la fois par compétences et par objectifs. Cette approche est animée par une pédagogie explicite et du rythme ternaire. C'est-à-dire que chaque module comprend au moins : (1) une activité dite de « découverte » ; Celle-ci peut selon la pertinence et le profil de l'apprenant utiliser la méthode dite « inversée », (2) des apports théoriques des savoirs langagiers (3) puis des mises en application et une évaluation du savoir et/ou savoir-faire. Les connaissances en cours d'acquisition sont corriger, compléter, consolider grâce à la participation active de l'apprenant tout au long de sa formation.

6 : Les moyens pédagogiques

Les moyens pédagogiques et supports remis aux stagiaires sont ceux exposés dans la ligne " moyens pédagogiques" des programmes de formation.

Ils sont principalement constitués des éléments suivants :

Documentation pédagogique : supports papier ou audio/video sont remis à l'apprenant.

7 : Les moyens techniques

Les formations en présentiels peuvent se dérouler dans le site de votre entreprise, dans nos locaux ou à domicile (pour les cours individuels uniquement).

Nous mettons à votre disposition une salle équipée du matériel suivant :

Tables et chaises pour 6 participants (nombre maximum pour nos cours collectifs)

- Paperboard et feutres
- Vidéo projecteur
- Wi-Fi
- Parking
- Nos locaux du 10 rue du docteur Audic, 56000 VANNES sont des Locaux répondant aux normers ERP et d'accessibilité aux personnes handicapées.
- Pause café : Machine à café /thé

8 : Informations logistiques apprenants

Les formations en centre se déroulent , sauf mention contraires au siège social de eurolangues France : 10 rue du Dr Audic – Centre d'affaire du ténénié – 56000 VANNES.



9 : Nos partenaires



10 . Nous contacter

Pour toutes questions d'ordre administrative, pédagogique, logistique, votre référent tout au long de votre formation : Audrey RODIER .Tel : 06 82 75 88 28 ou arodier@eurolanguesfrance.com

Les heures d'ouvertures : Du lundi au Vendredi : 9H00-18H30, Samedi : 9H30-13H00



REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX APPRENANTS

Préambule

Eurollangues France est un organisme de formation domicilié au 10 rue du Dr Audic, Centre d’Affaire du ténéio, 56000 Vannes, ci-après dénommé l’organisme de formation.

Le responsable de l’organisme de formation est : Audrey Rodier

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s’appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par l’organisme de formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- les personnes suivant la formation seront dénommées ci-après « apprenants ».

1. Dispositions Générales

Article 1

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d’hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux apprenants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

2. Champ d’application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s’applique à tous les apprenants inscrits à une session dispensée par l’organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu’il suit une formation dispensée par l’organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d’inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de l’organisme de formation, soit dans les locaux extérieurs.. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l’organisme de formation, mais également dans tout local ou espace accessoire à l’organisme.

3. Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales

Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d’hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux apprenants sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l’établissement en état d’ivresse ainsi que d’y introduire des boissons alcoolisées.



Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

Article 7 : Lieux de restauration

Dans le cas d'un stage sur une ou plusieurs journées : la pause repas devra se faire à l'extérieur des locaux, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-37 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

4. Discipline

Article 10 : Tenue et comportement

Les apprenants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme ou les locaux mis à disposition de l'organisme. Tout propos qui serait discriminatoire envers le formateur ou les autres apprenants sera sanctionné (voir article 17)

Article 11 : Horaires de stage

Les horaires des cours collectifs sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des apprenants soit par la convocation adressée par courrier (postal ou électronique), soit à l'occasion de la remise aux apprenants du programme de formation. Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires. Pour une formation en cours individuel, le premier cours sera fixé par l'apprenant, le formateur et le responsable de l'organisme de formation. Les cours suivants devront être établis par le formateur et l'apprenant et remis au responsable de l'organisme de formation sous 72 heures. L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, l'apprenant doit avertir le formateur 48 heures avant le début de la formation ou le cas échéant avant la séance programmée.

Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être signée par l'apprenant.

Article 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les apprenants ayant accès au lieu de formation pour suivre la formation ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.



Article 13 : Usage du matériel

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

Le cas échéant, A la fin du stage, l'apprenant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 14 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse notamment liée à l'handicap de l'apprenant, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 15 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprenants dans les locaux de formation.

Article 17 : Sanctions

Tout manquement de l'apprenant à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement ;
- soit en un blâme ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise;
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation;
- L'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié l'apprenant

Article 18 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un apprenant dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.



- Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix, apprenant ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires.
- Elle est saisie par le responsable de l'organisme de formation après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- L'apprenant est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

5. Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 19 : Publicité

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque apprenant.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'organisme de formation ou consultation sur notre site internet : www.eurolanguesfrance.com

Article 20 ; Date d'entrée en vigueur

Ce règlement rentre en vigueur au 30/03/2014



La gestion du handicap dans votre formation

1. Reconnaissance du Handicap:

La maison des personnes handicapées (MDPH) vous aide dans le dépôt de votre dossier, voir la fiche

<https://www.action-sociale.org/spfiche.php?f=F221-Quelles-formations-sont-accessibles-%C3%A0-une-personne-en-situation-de-handicap-%3F>

Le site du gouvernement <https://www.monparcourshandicap.gouv.fr/> vous explique en détails beaucoup de démarches.

2. L'Association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (agefiph): <https://www.monparcourshandicap.gouv.fr/> vous propose de vous accompagner dans votre parcours.

- Dans le cadre du retour à l'emploi, l'agefiph peut vous aider à financer votre formation.
- L'agefiph peut également vous aider à mettre en place et financer le télétravail et donc éventuellement ce qui vous permettrait une formation en ligne.

3. Références légales des textes et sites:

- <https://travail-emploi.gouv.fr/ministere/acteurs/partenaires/agefiph>
- <https://www.agefiph.fr/>
- <https://www.agefiph.fr/personne-handicapee>

4. Des fiches pratiques du ministère et autres organismes ont été mise en place

- <https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/formation-des-personnes-en-situation-de-handicap/>
- <https://www.centre-inffo.fr/chapitre/acces-a-la-formation-des-personnes-handicapees>
- Pour la fonction publique, il existe le FIPHFP: <http://www.fiphfp.fr/Le-FIPHFP/Presentation>

5. **En ce qui concerne les handicaps d'apprentissage tels que dys-** : Nous adaptons la formation au mieux, aux problèmes liés à l'apprentissage. . Par exemple, en privilégiant l'oral et l'écoute dans le cas de dyslexie ou de handicap visuel. L'enregistrement des cours est possible. Ceci est cependant à faire sur demande et sera indiqué sur le devis qui indiquera si une adaptation au handicap est nécessaire.
 6. **En ce qui concerne le handicap moteur:** Nous louons des locaux adaptés au handicap. Nous pouvons aussi nous déplacer chez les apprenants si la demande en est fait lors de la demande du devis. . Nos tarifs sont adaptés au temps et kilomètres de déplacement. Ce coût est alors compris dans le tarif horaire net. Tout travailleur ou demandeur d'emploi handicapé désirant utiliser son CPF, bénéficie d'un CPF majoré lui permettant de payer ces coûts supplémentaires. N'hésitez pas à nous contacter au 02 97 26 20 53 ou 06 82 75 88 28 par courriel à contact@eurolanguesfrance.com ou sur notre site internet www.eurolanguesfrance.com
 7. **Dans le cas où Eurolangues France est dans l' impossible de gérer ce handicap** Eurolangues France fera son possible pour s'adapter à votre handicap . Cependant , le cas échéant il pourra vous orienter vers des organismes de formations plus grand ayant les ressources humaines capables de prendre en charge votre handicap dans les conditions optimales.
-