

LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE

Bienvenue!

Vous êtes inscrit.e à une session de formation proposée par notre organisme de formation et nous vous en remercions !

Vous trouverez ci-après les informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours

L'organisme de formation

Fondé en 2006 par [Joss Frimond](#), co-auteur de l'étude de référence « **Le Marché des Langues à l'Heure de la Mondialisation** » en 2009, 2012 et 2015, Linguid est un cabinet de conseil et organisme de formation proposant une expertise unique dans le marché de la formation linguistique.

Notre mission est de « **contribuer à la professionnalisation du marché de la formation linguistique** ».

Le coeur de notre métier s'agit de former des organismes de formation linguistique avec une offre ciblée pour répondre à leurs besoins.

Linguid est également le partenaire affilié de Kirkpatrick Partenaires pour les certifications Kirkpatrick.

L'offre de formation de Linguid

Le catalogue des formations langues de Linguid se trouve ici: https://linguid.net/wp-content/uploads/Linguid_Catalogue_Formations_2023.pdf

L'offre de formation de Kirkpatrick se trouve sur le site : www.evaluationformation.fr

Notre engagement qualité

Linguid répond à l'ensemble des critères du décret qualité des formations. Les critères qualité visés sont 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 des participants,

- L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation,
- La qualification professionnelle et la formation continue du personnel chargé des formations,
- Les conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus,
- La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires.
- Évaluation de la qualité de la formation

Lors de la session, chaque module est évalué de manière formative (qcm, questions/réponses, jeux formatifs, mises en situations, etc.) et/ou de manière sommative afin d'attester du niveau de connaissance acquis en fin de formation.

Nous demandons également à l'apprenant remplir un questionnaire de satisfaction sur l'ensemble de la formation par mail après la fin de la formation.

Un questionnaire d'évaluation des apports de la formation sur le poste de travail est conduit par téléphone ou par mail à chaque participant 2 à 3 mois après la fin de formation. Cela nous permet d'envisager, ensemble, les besoins en formation complémentaires ou supplémentaires.

Une attestation de fin de formation est remise à chaque apprenant.

Vous recevez, en fin de formation, un bilan de fin de formation qui comprend

- L'attestation de présence à signer et à nous retourner
- L'attestation d'assiduité et de fin de formation,
- Le rapport de fin de stage (écrit ou oral)

Un bilan annuel de la satisfaction des stagiaires est tenu à votre disposition sur demande.

Les formateurs

Linguaid a plus de 50 ans d'expérience dans le marché de la formation linguistique. La veille technique et juridique est permanente, ce qui lui permet de mettre régulièrement à jour les programmes et les contenus pédagogiques.

Vous trouverez les profils ici : <https://linguaid.net/a-propos/nos-consultants/> et sur www.evaluationformation.fr

Les méthodes pédagogiques

Toutes nos formations sont construites, soit à partir de référentiel de postes, soit en fonction des besoins particuliers de votre entreprise.

Chaque formation est construite autour du concept de la pédagogie par objectifs et animée par la méthode de la pédagogie explicite et du rythme ternaire. C'est-à-dire que chaque module comprend au moins : une activité de découverte, des apports théoriques puis des mises en application, une synthèse et/ou une évaluation.

Les apprenants sont au cœur de la formation, c'est sur leur participation et leur expérience que le formateur s'appuie pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques.

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 supports suivants :

- Documentation pédagogique remise à l'apprenant en papier avec comme contenu les principaux financements de la FPC, le décret qualité, les bases de l'ingénierie de formation et de l'ingénierie pédagogique, modèles de documents concernant l'administration et la commercialisation et la construction d'une action de formation, mises en situations professionnelles réelles ou simulées, QCM, synthèses, etc.
- Un livret comprenant les apports essentiels et les exercices d'application est remis à chaque apprenant afin qu'il puisse retrouver les outils expérimentés pendant la formation, lors de leur mise en œuvre dans sa pratique professionnelle.

Les moyens techniques

Nous mettons à votre disposition des moyens techniques récents et complets. Pour les formations à distance, nous vous proposons **Zoom ou Teams pour les cours par visioconférence**. Voici le mode d'emploi court :

Au plus tard de la veille de la formation, le formateur vous enverra un mail avec le lien et des codes de connexion. Avant d'appeler LINGUAID FRANCE si vous ne l'avez pas reçu, vérifiez dans vos spams. Sinon, contactez-nous au 04 68 88 49 91.

A l'heure et au jour de la formation, il suffit de cliquer sur le lien pour ouvrir la formation. Certains navigateurs proposent d'ouvrir l'application zoom.us. Il suffit de valider ce message pour lancer Zoom.

Ensuite, un message demande de saisir le mot de passe. Une fois fait, vous entrez dans une salle d'attente où vous patientez jusqu'au lancement de la formation.



Au début du cours, allumez votre caméra et votre micro au début de l'intervention et lors de l'appel.

A la fin du cours, quittez zoom. Le mode d'emploi complet de Zoom est ici : <https://support.zoom.us/hc/fr/articles/201362193-Participer-à-une-réunion>

Informations logistiques participants

Suite à la crise sanitaire, toutes nos formations auront lieu soit à distance via Zoom, par téléphone ou bien si c'est en présentiel dans les locaux de votre centre. Il faut que les gestes sanitaires et les protocoles en termes d'accès aux handicapés soient bien respectés.



Joss Frimond
Fondateur

Date de création.... 18/01/2017

Date de dernière mise à jour.... 02/03/2022

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

LINGUAID FRANCE est un organisme de formation professionnelle, SIRET 539 682 187 00015, enregistré sous le numéro d'organisme 91 66 01 620 66 auprès de la DRIEETS de Languedoc-Roussillon

Définitions :

- LINGUAID FRANCE et les marques associées SKYE TRAINING et KEN'S LEGAL ENGLISH CLASSES et EVALUATION FORMATION dénommés ci-après « organisme de formation »
- Les personnes suivant les formations seront dénommées ci-après « apprenants »
- Le gérant de la société LINGUAID FRANCE sera dénommé ci-après « le responsable de l'organisme de formation »

DISPOSITION GENERALES

Article 1

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3, L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du code du travail.

Il a pour objet de définir les règles générales en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que des règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux apprenants ainsi qu'aux salariés et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

LINGUAID FRANCE ne proposant pas de stage d'une durée supérieure à 500 heures, les dispositions pour la représentation des apprenants sont non applicables.

Article 2

Le présent règlement s'applique à tous les apprenants inscrits à une session dispensée par LINGUAID FRANCE et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

N'ayant pas de locaux ERP pour accueillir les apprenants, la formation aura lieu soit dans des locaux extérieurs du client, soit à distance.

Conformément à l'article R 6352-1 du code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures

d'hygiène et de sécurité applicables aux apprenants sont celles de ce dernier règlement.

Lorsque la formation est dispensée à distance le présent règlement est également applicable.

HYGIENE ET SECURITE

Article 3

La prévention des risques d'accidents et de maladie est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

DISCIPLINE GENERALE

Article 4

Pendant la formation, il est formellement interdit aux apprenants :

- ↗ D'être en état d'ivresse, ou sous l'emprise de stupéfiants
- ↗ D'introduire des boissons alcoolisées
- ↗ D'introduire, de distribuer ou de consommer des stupéfiants
- ↗ De fumer
- ↗ De se présenter en tenue indécente
- ↗ D'avoir un comportement incorrect à l'égard de toute personne présente dans l'organisme
- ↗ D'utiliser le matériel confié à des fins personnelles
- ↗ D'enregistrer les sessions de formation sans autorisation par l'organisme

SANCTIONS

Article 5

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- ↗ Avertissement écrit
- ↗ Blâme
- ↗ Exclusion définitive de la formation, ou de l'entreprise

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 6

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 7

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque l'apprenant par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence de l'apprenant pour la suite de la formation.

Article 8

Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué à l'apprenant, dont on recueille les explications.

Article 9

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'apprenant sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 10

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que l'apprenant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien.

Article 11

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

PUBLICITE DU REGLEMENT

Article 12

Le présent règlement est remis à chaque apprenant sur demande.

Un exemplaire de ce règlement est disponible dans les locaux d'LINGUAID FRANCE et sur son site Internet.

