

**LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE**  
**FORMATIONS**  
**EN PRESENTIEL OU DISTANCIEL**

Languages  Co.

Mis à jour le 28/12/2021

Dans une perspective d'évolution « tout au long de la vie », toute personne peut aujourd'hui alterner périodes d'activité professionnelle et de formation. C'est l'une de ces étapes pour vous aujourd'hui.

Languages and Co. est heureux de vous accueillir dans le cadre de votre projet de formation.

Pour votre épanouissement et la qualité du déroulement de votre formation en présentiel et/ ou en classe virtuelle, ce Livret d'accueil vous informe de notre dispositif d'intervention en formation.

Il vous permet de connaître toutes les conditions et les informations pratiques ainsi que les conditions de déroulement pédagogique et administratif de votre formation. Il vous permet de trouver facilement les solutions logistiques et techniques qui ont été mises en place afin que ce moment privilégié se déroule dans les meilleures conditions.

Nous mettons tout en œuvre pour que la formation corresponde à vos attentes et restons vigilants à votre confort durant cette période.

Très bonne formation à vous

**L'équipe Languages and Co.**

Ce Livret d'accueil est annexé à la Convocation de formation des stagiaires. Il est également accessible sur le site [www.languagesandco.fr](http://www.languagesandco.fr)

## PRESENTATION DE LANGUAGES AND CO.

**Depuis 2009**, Languages and Co. propose des formations personnalisées aux profils des stagiaires, à leur environnement ainsi qu'à leurs objectifs pédagogiques.

Languages and Co. intervient principalement dans les métiers de la communication (agences de communication, agences de publicité, agences de presse...).

### ■ Notre offre de formation

Languages and Co. met en place des formations en linguistique principalement liées aux métiers de la communication :

- Webdesigners
- Référenciers
- Rédacteurs web et print
- Chefs de projet
- Community managers

Qui interviennent en :

- Infographie
- Référencement
- Rédactionnel
- Gestion de projets
- Community management
- Fonctions supports

Chacune des formations est un ensemble de compétences cohérent et directement utilisable en situation professionnelle. A la carte, ces formations peuvent permettre un parcours complet de connaissances dans un domaine.

Ces formations sont réalisées tout ou partie en présentiel et/ou en distanciel.

### Languages and Co. en quelques chiffres

**2020**

26

STAGIAIRES

2440

HEURES ANIMEES

3

FORMATEURS

### ■ Notre engagement qualité

Languages and Co. a prouvé son respect des 21 indicateurs de qualité définis par la loi en obtenant la certification Datadock.



Taux de satisfaction global : 86 %

## L'équipe pédagogique

### **Languages and Co. Formation compte 3 Formateurs indépendants.**

Tous sont de langue maternelle ou totalement bilingues et justifient de plusieurs années d'expérience.

Languages and Co. Formation sélectionne rigoureusement tous ces profils afin de vous transmettre toute la technique et l'expertise en lien avec l'actualité du secteur de la communication.

Ces professionnels de terrain disposent des compétences pédagogiques pour faciliter votre apprentissage et l'acquisition de nouvelles compétences et rendre votre formation opérationnelle en utilisant les méthodes, techniques et outils les plus adaptés pour la thématique enseignée.

## ■ **Votre Formateur**

**Votre Formateur est reconnu dans notre processus de recrutement, pour ses qualités et expériences professionnelles. Il maintient ses connaissances en continu dans son domaine d'activité.**

Nous accompagnons nos Formateurs dans la maîtrise des méthodes et la capitalisation des nouvelles techniques, moyens et outils pédagogiques pour que les formations en présentiel ou en distanciel soient concrètes et opérationnelles.

Selon le programme, un ou plusieurs Formateurs ont été choisis pour leur maîtrise du domaine qu'ils animent. Ensemble, ils enrichissent et élargissent votre vision du sujet traité par leurs propres expériences, méthodologies de travail et de réflexions qu'ils mènent au quotidien.

## ■ Le contenu de votre formation

Languages and Co. personnalise les programmes de formations aux niveaux et profils des stagiaires, à leur environnement ainsi qu'à leurs objectifs pédagogiques spécifiques.

Le programme de formation met en parallèle les objectifs opérationnels de la formation, les méthodes pédagogiques envisagées, les moyens d'encadrement et les modalités d'évaluation des acquis et de satisfaction des apprenants.

L'apprenant passe un test d'évaluation écrit sur le site [www.languagesandco.com](http://www.languagesandco.com) et reçoit celui-ci avec son score et son niveau.

**Notre échelle d'évaluation permet d'affiner les résultats du Cadre Européen (A1, A2, B1, B2, C1, C2).**

## Analyse de votre besoin

Le formateur prendra contact avec vous sous 72 h 00 après la réception de votre test d'évaluation écrit de manière à :

- Evaluer votre niveau d'expression et de compréhension orale
- Prendre connaissance de votre activité, de votre environnement, votre niveau de compétence, vos préférences d'apprentissage, vos questions techniques particulières et de l'existence d'un handicap qu'il prendra en compte

Cette analyse se déroule de façon dématérialisée, par téléphone ou en face à face.

**Suite à l'échange avec le formateur, vous recevrez un déroulé pédagogique sur-mesure adapté à votre profil des et à vos objectifs de stage, ainsi qu'une proposition tarifaire.**

Le formateur reprendra contact avec vous afin de :

- Valider que les objectifs opérationnels mentionnés dans le programme de formation correspondent à votre projet de formation
- Vous puissiez exprimer d'éventuelles attentes ou souhaits autour d'une situation professionnelle vécue ou une question technique particulière.

**Une Convention de formation vous est communiquée ou à votre Service Formation.**

**Le délai d'accès aux formations est de 8 jours ouvrés.**



Prise en charge de situations ou difficultés tel un handicap physique ou la maîtrise :  
Une assistance sera alors au préalable envisagée au cas par cas.

## ORGANISATION DE VOTRE FORMATION

### ■ Votre Convocation de stage

**La Convocation à la session de formation que vous vous apprêtez à suivre vous a été adressée par email (ou à votre employeur).**

Elle mentionne :

- Le titre de la formation
- Le planning indiquant les dates et durées ainsi que les heures et les lieux de rendez-vous pour chaque

Session de la formation réalisée en présentiel et/ou en distanciel

- Le nom de votre Formateur
- Les coordonnées de votre contact Languages and Co.
- Les objectifs opérationnels visés
- Les modalités de l'évaluation des nouveaux acquis

### Formation présentielle

Il peut être mentionné sur votre Convocation de formation, la nécessité de vous munir de votre PC portable. Sont également annexés à celle-ci, sous format PDF, le présent Livret d'accueil contenant le Règlement intérieur à respecter, le plan d'accès et les conditions d'accueil du lieu de la formation ainsi qu'un guide de Prévention COVID 19.

### Formation distancielle (classe virtuelle)

La Convocation de formation fait mention de l'invitation à recevoir par mail pour se connecter à la plate-forme de votre classe virtuelle.

Sont également annexés à celle-ci, sous format PDF, le présent Livret d'accueil contenant le Règlement intérieur à respecter et le Guide de connexion à la plate-forme de classe virtuelle.

### ■ Vos Supports de cours

Avant le début de votre formation, le formateur vous remettra des supports de cours adaptés à votre niveau ainsi qu'à votre programme de stage.

## Notre démarche pédagogique

Nos démarches de formation sont personnalisées et s'intègrent à l'intérieur d'une action globale qui déploie les compétences acquises dans le travail au quotidien.

Languages and Co. propose des formations en personnalisant les programmes de formation aux profils des stagiaires, à leur environnement ainsi qu'à leurs objectifs pédagogiques.

Les formations en groupe démarrent par un tour de table des stagiaires afin qu'ils se présentent. Celui-ci fait partie intégrante de la stratégie pédagogique et a pour visée l'expression par chacun de ses attentes de la formation et éventuellement de questions spécifiques qui seront traitées dans les mêmes conditions et limites que celles posées en amont de la formation.

Les supports transmis par le Formateur ne sont qu'un repère dans le déroulé pédagogique. La formation pratique est fortement privilégiée afin de vous doter de compétences à mettre en application dès la rencontre d'une situation réelle.

Le Formateur s'appuie également sur votre participation et votre expérience afin de compléter et développer vos connaissances et pratiques professionnelles au contact des autres participants.

## Nos méthodes pédagogiques

Chaque formation s'organise qu'elle soit en présentiel et/ou en distanciel autour d'une alternance de séquences théoriques et pratiques ainsi que de différents apports didactiques :

- Textes, cas pratiques...
- Exercices d'application par des études de cas réels, QCM ou questions ouvertes réalisés en séances de travail individuelles ou en petits groupes
- Mises en situation professionnelle sous forme de jeux de rôles
- Etudes et analyses de documents
- Chacune des évaluations fait l'objet d'un corrigé par le Formateur.

## ■ Assiduité

En cas de retard, d'absence ou d'imprévu, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais votre correspondant Languages and Co. Formation qui préviendra votre Formateur.

## Formation en présentiel et/ou en distanciel (classe virtuelle)

Le contrôle de l'assiduité des stagiaires est assuré par votre signature chaque session de formation de la feuille d'émargement qui est à destination du financeur de votre formation.

La signature de la Feuille d'émargement conditionne la réception immédiate le dernier jour de la formation, de votre Certificat de réalisation de la formation ainsi que de votre Attestation de fin de formation.



## ■ Le contrôle de vos connaissances et de vos nouveaux acquis

**Votre formation se clôture par une évaluation des acquis permettant de valider l'acquisition des compétences.**

Elle est réalisée sous forme d'un questionnaire (QCM ou questions ouvertes), une production personnelle, une mise en situation professionnelle, un examen oral ou le passage d'un test d'évaluation certifiant (TOEIC, Bulats...) lorsque la formation suivie fait l'objet d'une remise de diplôme.

La correction de l'évaluation et son argumentation ont lieu en commun avec le Formateur. Il peut revenir sur une information s'il estime qu'un point particulier mérite d'être précisé ou reformulé.

En cas d'échec aux épreuves d'examen des compétences, le Chef projets Languages and Co. vous contacte afin d'analyser la situation et la recherche d'une solution de formation complémentaire si besoin afin de prévoir dans les plus brefs délais de nouvelles épreuves d'examen.

### L'évaluation des acquis de fin de formation se déroule de façon dématérialisée et individuelle

Cette évaluation conditionne les résultats mentionnés sur l'Attestation de fin de formation qui vous est remise le dernier jour de la formation.

### Attestation de fin de formation

**Votre Formateur formalise les résultats de votre évaluation sous l'angle des objectifs opérationnels à atteindre sur une Attestation de fin de formation qu'il vous remet immédiatement par mail.**

L'Attestation de fin de formation vous appartient. Elle est à conserver car elle a pour objet de capitaliser les résultats des formations suivies tout au long de votre vie professionnelle notamment pour les actions de courte durée ne donnant pas lieu à une certification.

## ■ Evaluation de la formation

**En fin de formation en présentiel ou en distanciel, il vous est demandé la mesure de votre satisfaction de la formation suivie.**

Cette évaluation vous permet de nous communiquer votre avis sur l'organisation de la session et les conditions d'accueil, les méthodes pédagogiques, les moyens et supports utilisés ainsi que les qualités pédagogiques de votre Formateur.

Les appréciations que vous avez formulées font l'objet d'un enregistrement et d'une analyse qualitative de la formation et du Formateur au regard des autres sessions réalisées.

Languages and Co. Formation dispose d'un processus qualité qui prend en considération les éventuels dysfonctionnements rencontrés par les participants afin d'être proactif quant à la solution corrective adaptée tant sur le contenu de la formation elle-même que les conditions de son déroulement.

## ■ L'accessibilité de la salle de formation

### Formation en présentiel

**La formation présentielle se déroule au sein de Languages and Co., dans vos locaux ou dans des salles louées auprès de Centres d'affaires ou sociétés spécialisées en location de salles de formation et de réunion.**



Tous ces lieux, accueils et salles de formation respectent les exigences de distanciation sociale et des barrières pour votre santé et votre sécurité collectives et individuelles.



Ils sont également retenus car ils répondent aux exigences de l'accessibilité aux personnes en situation de handicap (à l'exception des locaux de Languages and Co.). Ces personnes reçoivent en amont les informations nécessaires à leur accueil sur le lieu de formation.

L'adresse du lieu de formation vous est communiquée sur votre Convocation de formation à laquelle a été joint le plan d'accès de la formation ou partie de formation qui se déroulent en présentiel.

Pour votre confort, vous êtes invité(e) à vous présenter à l'adresse indiquée sur votre Convocation de formation 10 minutes avant l'heure de début de la session afin d'être guidé(e) vers la salle de formation.

### Formation en classe virtuelle

Cet environnement d'enseignement et d'apprentissage recrée à distance les conditions d'une formation en salle permettant notamment de :

- Echanger avec le Formateur et les autres participants
- Visualiser les supports multimédias téléchargeables
- Réaliser des travaux collectifs ou en ateliers par sous-groupes suivis en direct par le Formateur
- D'évaluer les acquis durant et en fin de formation

L'invitation à la connexion sur la plate-forme de classe virtuelle est envoyée à votre adresse mail professionnelle.

## ■ L'équipement des salles de formation présentielle

**Toutes les salles Languages and Co. Formation et de ses partenaires sont équipées d'un paperboard, de matériels multimédias permettant une animation collaborative.**



Le lieu de formation permet les distances de sécurité sanitaire exigées entre chaque apprenant et leur Formateur et est limité en nombre de personnes selon la superficie de la pièce.

Tous les équipements (tables, chaises, tableaux blanc, poignées de portes et de fenêtres, interrupteurs, et matériels informatiques) utilisés sont désinfectés quotidiennement et avant l'arrivée du groupe. L'entretien des parties communes (toilettes, rampes d'escalier, ascenseurs, salles de pause, ...) ont une fréquence de nettoyage quotidienne. Des lingettes et ou gel hydro alcoolique sont mis à disposition dans la salle.

Il peut être nécessaire d'organiser des flux de circulation ou de maintenir ouverts certaines portes afin d'éviter les contacts avec les poignées.



La salle de la formation (externe aux locaux de Languages and Co.) et ses équipements tiennent compte préalablement à l'accessible et au confort de la personne en situation de handicap.

## ■ Vos horaires de formation

**Les horaires de la formation établis sont indiqués sur votre Convocation de formation où un planning est établi indiquant les dates et durées, heures et lieux de rendez-vous pour chaque séquence de la formation en présentiel et/ou distanciel.**

### Formation en présentiel et/ou en distanciel (classe virtuelle)

**Dans le cadre des formations d'une durée journalière de 7 heures, celles-ci sont entrecoupées de temps de déjeuner et de pause.**

#### Moments de Pause

Une pause de 10 minutes le matin et l'après-midi de la formation est prévue dans l'itinéraire pédagogique. C'est le moment que vous devez réserver pour vos échanges avec l'extérieur en cas de besoin.

#### Pause déjeuner

L'heure de déjeuner est convenue d'un commun accord entre le Formateur et les stagiaires.

**Nous vous souhaitons très bonne formation !  
N'hésitez pas à nous contacter au moindre besoin**

## REGLEMENT INTERIEUR

### ■ Préambule

Languages and Co. est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans le secteur de la construction.

Numéro de déclaration d'activité d'organisme de formation: 11 75 44 331 75

Siège social : 75 avenue Niel - 75017 Paris

SAS au capital de 40 000€ / RCS Paris 512 331 869 000 28 RCS / Code APE

8559A/ SIRET : 505 085 126

- Tél. : 01 40 55 06 47
- Mail : [contact@Languagesandco.fr](mailto:contact@Languagesandco.fr)
- Site internet : [www.Languagesandco.fr](http://www.Languagesandco.fr)

Languages and Co. Formation conçoit, élabore et dispense des formations en intra- entreprise sur l'ensemble du territoire national.

Le présent Règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux formations organisées par Languages and Co. dans le but d'en permettre le bon fonctionnement.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- **Client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de Languages and Co.
- **Stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **Formations intra-entreprise** : les formations conçues sur mesure pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- **Formation présentielle** : formation réalisée en salle
- **Formation distancielle** : formation réalisée en classe virtuelle sur une plateforme web dédiée
- **Organisme de formation** : Languages and Co.
- **Directeur** : le directeur exploitation de l'organisme de formation.

### ■ Dispositions générales

#### Article 1 – Objet

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement intérieur a pour objet :

- de définir les règles générales et permanentes de fonctionnement de l'organisme de formation
- de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et de distanciation sociale de prévention contre le Covid-19
- de formaliser les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

### ■ Champ d'application

#### Article 2 - Personnes concernées

Le présent Règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par Languages and Co. et ce, pour toute la durée de la formation suivie, qu'elle soit organisée dans un cadre interentreprises ou intra-entreprise, en présentiel ou en distanciel.

Chaque stagiaire 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 - Lieux de la formation

Quel que soit le lieu de la formation y compris dans des locaux mis à disposition par le client s'appliquent conjointement :

- le Règlement intérieur de l'établissement accueillant la formation
- le présent Règlement intérieur.

### ■ Hygiène et sécurité

#### Article 4 - Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène ainsi que des règles de distanciation sociale de prévention du COVID en vigueur dans les lieux de formation et de pause et de détente.

Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

#### Article 5 - Interdiction de fumer et de vapoter,

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble des locaux de l'établissement.

#### Article 6 - 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 7 – 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 Formateur présent.

#### Article 8 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment le 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.

### ■ Discipline

#### Article 9 - Horaires des formations

Les horaires de stage en présentiel ou en distanciel (classe virtuelle) sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires sur la convocation à la formation.

- en cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation ainsi que l'employeur.

#### Article 10 – Assiduité à la formation

Les stagiaires ont obligation de signer la feuille d'émargement par demi-journée de formation (matin + après-midi) qu'elle soit sous format papier ou dématérialisée.

#### Article 11 - Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

#### Article 12 - Information et affichage

La circulation de l'information se fait par affichage sur les panneaux prévus à cet effet.

#### Article 13 - Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires 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.

A la fin du stage, le stagiaire 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 - Documentation pédagogique

Les contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par Languages and Co. pour assurer les formations ou remis aux stagiaires sont protégés par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent de transformer et de reproduire tout ou partie de ces documents.

#### Article 15 – Confidentialité

Languages and Co. , le client et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la formation.

#### Article 16 - Vol ou endommagement des 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 stagiaires dans les locaux de formation.

#### Article 17 – Sanctions et procédure disciplinaire

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à en mettre en cause la continuité.

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

### ■ Publicité

#### Article 18 – Information

Le présent règlement intérieur contenu dans le Livret d'accueil Stagiaire est remis à chaque stagiaire avec sa convocation.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'organisme de formation.

Le règlement intérieur ainsi que le Livret stagiaire sont également disponibles sur le site [www.Languagesandco.fr](http://www.Languagesandco.fr)

## VOTRE CONTACT



REFERENTS HANDICAP



REFERENTS COVID 19

**Myriam Djendi**

Tel 01 40 55 06 47

[myriamdjendi@languagesandco.fr](mailto:myriamdjendi@languagesandco.fr)