

# Welcome!



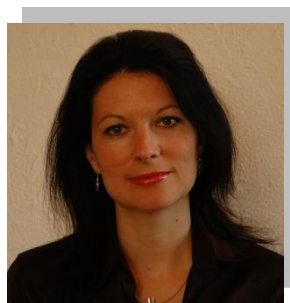
(Mis à jour le 30 juillet 2026)

Vous venez de vous inscrire à une session de formation anglais proposée par notre organisme de formation et nous vous en remercions !

Vous trouverez les informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours :

|                                                                                                                                                                                     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1) Présentation de l'organisme de formation et de la formatrice .....                                                                                                               | page 2    |
| 2) L'offre de formation « catalogue » : <b>programme sur mesure avec certification English 360° ou Leveltel anglais / français FLE ou LTE anglais</b> avec exemples de tarifs ..... | p3 à p17  |
| <b>EXEMPLES DE PROGRAMMES DE FORMATION D'ANGLAIS ADAPTES A CHAQUE PROFESSION</b> p18                                                                                                |           |
| 3) Engagement qualité .....                                                                                                                                                         | p19       |
| 4) Les méthodes pédagogiques .....                                                                                                                                                  | p20 à p24 |
| 5) Les moyens pédagogiques .....                                                                                                                                                    | p25       |
| <i>LE PASSAGE DE LA CERTIFICATION EST OBLIGATOIRE EN FIN DE FORMATION dans le cadre du CPF</i>                                                                                      |           |
| Annexe 1 : Le règlement intérieur applicable aux stagiaires .....                                                                                                                   | p26       |
| Explications en cas de report ou annulation de cours .....                                                                                                                          | p26       |

## 1) Présentation de l'organisme de formation



### La formatrice **Hélène PROPHETE**

J'enseigne l'anglais et le français avec toujours autant de passion depuis 2005. J'ai été professeur d'anglais en établissements scolaires de 2005 à 2008. Puis je me suis spécialisée dans la formation continue d'adultes en anglais et français FLE depuis 2008

- **Ma Formation**

Après mes classes préparatoires (Hypokhâgne & Khâgne) effectuées au Lycée Berthollet, je me suis spécialisée en anglais en poursuivant mes études à l'Université de Savoie en licence LLCE (Langue Littérature et Civilisation Etrangère). Je me suis ensuite perfectionnée avec la préparation au CAPES d'anglais via l'IUFM. J'ai complété mes études par des séjours en Angleterre, séjours au pair qui m'ont permis d'approfondir mes connaissances linguistiques et culturelles. Passionnée par les voyages à l'étranger, j'aime faire partager mes expériences diverses et variées. "L'expérience de chacun est le trésor de tous" (Gérard de Nerval)

- **Mon expérience**

J'ai en tout premier lieu enseigné en établissements scolaires privés dans des classes de différents niveaux avant de me spécialiser dans la formation pour particuliers et professionnels depuis 2008.

- **Mes références**

J'interviens aussi bien en indépendante que pour des organismes de formations dans l'industrie, sport-études, commerce, hôtellerie-restauration, tourisme et loisirs, transport et logistique, immobilier, médical,... Je travaille avec des organismes et des sociétés de renommée dans divers secteurs développant en permanence ma polyvalence et mes compétences.

## 2) L'offre de formation

# Catalogue de formation anglais

Un seul objectif : vous rendre réellement opérationnels

Avec un catalogue formation diversifié, Helene PROPHETE vise à répondre pleinement aux attentes spécifiques de chaque apprenant, de chaque entreprise.

Aujourd'hui, nous évoluons dans un contexte international où la maîtrise de l'anglais est devenue un atout indéniable.

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Cette formation est destinée à toutes les personnes ayant besoin de maîtriser l'anglais dans un contexte professionnel particulier à leurs fonctions ou à titre personnel afin de préparer un examen, des déplacements à l'étranger ou participer à des conversations.

Formations en anglais tous niveaux, adaptées aux objectifs de chacun pour particuliers et professionnels

## Programme ANGLAIS sur mesure

Code **RS 7637**

**Intitulé de la certification ou de la thématique visée**

**"Communiquer en anglais professionnel - English 360".**

Information

Détail de la fiche certification sur le site de France compétences

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/7637/#anchor2>

<https://english360exam.com/CPF-certificat-anglais>

**Organisme Certificateur :** [Azure Solutions](#)

**Date d'enregistrement :** 1<sup>er</sup> juillet 2026

**Date d'échéance de l'enregistrement :** 26 juin 2028

**Modalités de réalisation du parcours :** distanciel en visioconférence + e-learning

**Prérequis technique :** le stagiaire doit avoir soit un ordinateur, soit une tablette ou un smartphone ainsi qu'une connexion à Internet

**Pré requis :** La certification s'adresse à toute personne souhaitant certifier sa capacité à utiliser l'anglais dans un contexte professionnel ou dans un environnement de travail international.

Notre évaluation 100% en ligne des 5 compétences (écoute, lecture, écriture, expression orale et interaction) inclut des questions multi-format et des mises en situation professionnelles orales et écrites. Elle intègre un dispositif de surveillance en ligne renforcée et de vérification d'identité, garantissant une mesure précise et sécurisée de la capacité d'un candidat à travailler en anglais.

**Modalités d'accès :** entrée/sortie permanente, sur rendez-vous. Horaires de cours flexibles (à définir ensemble)

**Précisions sur modalités d'admission :**

Test de positionnement basé sur le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues ;

Analyse des besoins spécifiques ;

Entretien téléphonique pour finaliser l'évaluation du niveau d'entrée et notre recommandation pédagogique.

**Formation synchrone** (en visioconférence avec la formatrice) **et asynchrone** (avec la plateforme e-learning et les documents envoyés par emails)

**Rythme intensif ou extensif,** défini lors de l'échange en amont de la formation

**Niveau à la sortie de la formation** La certification atteste la validation des compétences **du niveau A2 (au minimum) au niveau C2**. L'inscription et la passation de la certification est obligatoire en fin de formation.

- En dessous du niveau global A2, l'apprenant reçoit une attestation d'accomplissement.

**Intitulé de votre offre "Communiquer en anglais professionnel - English 360"**

**Objectif général** Remise à niveau ou perfectionnement, élargissement des compétences

**Modalités pédagogiques :**

ANGLAIS SUR MESURE. Etablir une discussion spontanée. Mises en situations, jeux de rôles. Acquérir de l'aisance et de la fluidité à l'oral. Progresser en compréhension orale. Enrichir le vocabulaire

### **Objectifs et contexte de la certification**

La certification English 360° atteste de la capacité à communiquer en anglais de manière autonome et efficace dans un contexte professionnel international.

Cette certification valide la capacité à :

#### **Communication orale professionnelle :**

- Participer activement à des réunions professionnelles en anglais
- Passer et recevoir des appels téléphoniques avec des clients ou partenaires internationaux
- Conduire des entretiens commerciaux ou de négociation
- Présenter des projets, résultats ou propositions devant des collègues ou clients
- Collaborer au quotidien avec des équipes anglophones

#### **Communication écrite professionnelle :**

- Rédiger des emails professionnels (demandes, réponses, suivis clients)
- Produire des rapports, notes de service et comptes-rendus
- Élaborer des documents techniques ou commerciaux
- Assurer la correspondance commerciale (propositions, devis, réclamations)
- Prendre des notes et synthétiser des informations écrites

#### **Compréhension en contexte professionnel :**

- Comprendre des présentations, réunions et conférences professionnelles
- Suivre des échanges techniques dans sa spécialité
- Analyser des rapports, emails et documents professionnels
- Traiter des annonces, procédures et consignes en anglais
- Identifier et exploiter les informations clés de documents variés

Le certificat atteste que le candidat est capable d'effectuer ces actes professionnels de manière répétée et autonome dans des situations de travail réelles, selon le niveau CECRL atteint pour chaque compétence.

### **Pourquoi choisir *Communiquer en anglais professionnel - English 360°* ?**

Une certification orientée métier

*Communiquer en anglais professionnel - English 360°* valide la maîtrise homogène de chacune des cinq compétences nécessaires à l'usage professionnel de l'anglais, sans compensation possible entre compétences. Cette approche permet d'attester un niveau opérationnel dans l'ensemble des situations professionnelles, et non un simple score global.

#### **Caractéristiques de la certification :**

- Évaluation systématique des 5 compétences avec mises en situation professionnelles authentiques
- Scores composites oral/écrit pour une vision globale opérationnelle
- Échelle CECRL affinée (paliers +/-) pour un positionnement précis
- Validation par compétence : niveau A2 minimum requis sur chaque compétence, sans compensation
- Format 100% en ligne avec télésurveillance renforcée

**Information importante :** La certification repose sur ses propres critères d'évaluation et de validation et ne prévoit aucune équivalence automatique avec d'autres certifications.

### **Compétences attestées**

- Échanger à l'oral en anglais : Dialoguer en anglais afin d'échanger et de transmettre des informations pertinentes et appropriées dans une perspective professionnelle (participer à des réunions, passer des appels, négocier).
- S'exprimer à l'oral en continu : Prendre la parole en continu en langue anglaise afin de transmettre et de partager des informations dans un milieu professionnel (présenter des projets, exposer des résultats, formuler des propositions).
- Comprendre une communication orale : Comprendre une communication orale en langue anglaise afin d'identifier et de traiter des informations pertinentes provenant de conversations, présentations et

discours dans un contexte professionnel (suivre des réunions, comprendre des annonces, traiter des messages vocaux).

- S'exprimer à l'écrit : Composer des textes professionnels en anglais afin de transmettre des informations, en maîtrisant les structures et le vocabulaire adaptés au contexte et au public professionnel (rédiger des emails, rapports, notes de service, documents commerciaux).
- Analyser une communication écrite : Analyser différents types de textes professionnels en anglais afin de partager, de traiter et d'utiliser des informations pertinentes dans une perspective professionnelle (lire des rapports, comprendre des procédures, analyser des emails, extraire des données).

## Contenu

### *PROGRAMME DE LA FORMATION SUR MESURE :*

#### Perfectionnement des compétences linguistiques :

- Consolidation des connaissances grammaticales et lexicales afin d'avoir plus d'aisance à l'oral pour travailler avec des interlocuteurs étrangers
- Travail d'approfondissement du vocabulaire sur des thèmes professionnels choisis ensemble

#### Développer rapidement des réflexes de communication :

- Vous présenter, faire connaissance avec vos interlocuteurs
  - Vous adapter à différentes situations de communication dans un contexte professionnel, en face à face, par e-mails, par téléphone ou en visioconférence
- Communiquer avec des interlocuteurs étrangers lors d'une réunion.
- Expression orale en continu et en interaction : établir une discussion spontanée sur divers sujets professionnels choisis ensemble
  - Communiquer lors d'un déplacement à l'étranger (transports, hébergement, restaurants, ...)
  - Exercices de compréhension orale en anglais professionnel
  - Préparation du test de certification

### *METHODES PEDAGOGIQUES :*

Alternance d'apports théoriques et pratiques, avec de nombreuses mises en situations. Jeux de rôles nombreux, adaptés à vos besoins spécifiques, avec utilisation d'outils pédagogiques adaptés.

### *RESSOURCES PEDAGOGIQUES UTILISEES :*

Fiches récapitulatives claires et structurées (grammaire et vocabulaire) – guide de conversation – Dialogues anglais professionnel Nathan (le monde du travail en anglais, anglais en réunions, voyager en anglais) – Professional vocabulary in use : marketing, finance, IT, medical, engineering, law – English vocabulary in use (Cambridge) –**Plateforme E-learning** Linguaphone Connect ou 7 Speaking – CHAT GPT <https://chat.openai.com> – English grammar in use (Murphy) + phrasal verbs

NB : ce programme est susceptible d'évoluer en cours de formation : chaque activité peut être amenée à être développée ou synthétisée en fonction du niveau et du rythme du participant.

Techniques pédagogiques : Adaptation aux besoins et aux objectifs du stagiaire. Pédagogie vivante, alternance d'apports théoriques et pratiques, jeux de rôles Formation concrète, participative et ludique, adaptée au contexte professionnel du participant avec mises en situations professionnelles

Un positionnement est systématiquement réalisé en amont de la formation.

### **Points forts**

Une personnalisation complète de la formation axée sur l'oral, un choix de méthodes pédagogiques adaptées. De réelles économies sur les coûts de formation. Programmes et horaires à la carte, un suivi individuel

### **Modalités d'évaluation**

L'évaluation se déroule en ligne avec surveillance à distance. Elle repose sur des questions multi-formats et des mises en situation professionnelles permettant d'évaluer :

- La compréhension orale
- La compréhension écrite
- L'expression écrite
- L'expression orale en production
- L'expression orale en interaction

### **Résultats alignés sur le CECRL**

Les résultats du certificat English 360° sont alignés sur le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL), pour le positionnement des compétences linguistiques évaluées.

### **La validation de la certification**

Le certificat est délivré lorsque le candidat atteint au minimum le niveau A2 du CECRL dans chacune des cinq compétences évaluées, sans possibilité de compensation entre compétences.

Niveau A2 minimum requis : Correspond à la capacité de communiquer lors de tâches simples et habituelles en contexte professionnel (échanger des informations basiques, comprendre des messages courants, rédiger des textes simples).

À défaut d'atteindre le niveau A2 sur toutes les compétences, une attestation d'accomplissement est remise, détaillant les niveaux obtenus par compétence et identifiant les axes de progression.

Cette exigence garantit que le titulaire du certificat possède un socle minimal opérationnel dans toutes les dimensions de la communication professionnelle en anglais.

## Résultats attendus

La certification atteste la validation des compétences **du niveau A2 (au minimum) au niveau C2.**

**L'inscription et la passation de la certification est obligatoire en fin de formation.** - En dessous du niveau global A2, l'apprenant reçoit une attestation d'accomplissement.

## Adaptation des moyens de la prestation pour les personnes en situation de handicap

La formatrice Helene PROPHETE est particulièrement attentive à l'accessibilité de ses formations pour les personnes en situation de handicap. Afin de garantir à chacun les mêmes conditions de réussite, les modalités de formation peuvent être adaptées en fonction des besoins spécifiques du stagiaire. Les formations peuvent ainsi être dispensées à domicile, sur le lieu de travail ou en visioconférence, avec des aménagements appropriés favorisant un apprentissage dans les meilleures conditions.

## Type de parcours

**Individualisé** : selon les besoins et les objectifs professionnels du stagiaire

## Exemples de tarifs de parcours de formation dans le cadre du CPF :

### Formation 100% à distance :

**755€ pour 10 heures de visioconférences + passage de la certification English 360° (62€/h)**  
**900€ pour 13 heures de visioconférences + passage de la certification English 360° (58,85€/h)**  
**1200€ pour 18 heures de visioconférences + passage de la certification English 360 (59,17€/h)**  
**1500€ pour 24 heures de visioconférences + passage de la certification English 360 (56,87€/h)**

### En présentiel à Annecy :

**785€ pour 10 heures de visioconférences + passage de la certification English 360 (65€/ h)**  
**1650€ pour 24 heures de visioconférences + passage de la certification English 360 (63,13€/h)**

*Ce tarif inclut les visioconférences, l'accès à la plateforme E-learning, l'envoi du supports de cours par emails, un suivi personnalisé et l'inscription au test de certification reconnu par France Compétences.*



# Programme ANGLAIS ou FRANCAIS (FLE) professionnel sur mesure

**Code RS7399**

**Intitulé de la certification ou de la thématique visée**

**Pratiquer l'anglais / français dans un contexte professionnel - LEVELTEL**

Information

Détail de la fiche certification sur le site de France compétences

**Organisme Certificateur ECSPLICITE**

**Date d'enregistrement** : 17 février 2026

**Date de fin de l'enregistrement** : 17/02/2028

**Modalités de réalisation du parcours** : distanciel en visioconférence + e-learning

**Prérequis technique** : le stagiaire doit avoir soit un ordinateur, soit une tablette ou un smartphone ainsi qu'une connexion à Internet

**Modalités d'accès** : entrée/sortie permanente, sur rendez-vous. Horaires de cours flexibles (à définir ensemble)

**Précisions sur modalités d'admission** :

Test de positionnement basé sur le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues ;

Analyse des besoins spécifiques ;

Entretien téléphonique pour finaliser l'évaluation du niveau d'entrée et notre recommandation pédagogique.

**Formation synchrone** (en visioconférence avec la formatrice) **et asynchrone** (avec la plateforme e-learning et les documents envoyés par emails)

**Rythme intensif ou extensif**, défini lors de l'échange en amont de la formation

**Niveau à la sortie de la formation** La certification atteste la validation des compétences **du niveau A2 (au minimum) au niveau C1**. L'inscription et la passation de la certification est obligatoire en fin de formation.

- Le parchemin LEVELTEL CERTIFIANT est délivré en fonction du niveau visé en sortie de formation avec un niveau minimum requis de A2. En dessous, seule une attestation de niveau pourra être transmise.

**Intitulé de votre offre ANGLAIS professionnel sur mesure**

**Objectif général** : Remise à niveau ou Perfectionnement, élargissement des compétences

**Objectif pédagogique**

Formation d'anglais professionnel individualisée + préparation du test Leveltel

La certification Leveltel anglais permet d'évaluer les 5 compétences définies dans le CECRL (Cadre Européen Commun de Référence pour les langues) :

1. Identifier le sens d'un énoncé oral (la compréhension ou la réception orale - écouter).
2. Prendre la parole en anglais sur des sujets professionnels (l'expression ou la production orale - s'exprimer oralement en continu).
3. Participer activement à un échange oral (Interaction orale : prendre part à une conversation).
4. Ecrire un texte en anglais sur des sujets professionnels (l'expression écrite - rédaction).
5. Comprendre un texte en anglais sur des sujets professionnels (la compréhension écrite (lecture)).

## **Contenu**

### *PROGRAMME DE LA FORMATION SUR MESURE :*

#### Renforcement des compétences linguistiques :

- Consolider les connaissances en grammaire, vocabulaire et prononciation.
- Développer la fluidité et la précision de l'expression orale.
- Acquérir le vocabulaire professionnel adapté au secteur d'activité et aux objectifs du participant.

#### Développer rapidement des réflexes de communication :

- Se présenter et présenter son entreprise ou son activité.
- Échanger avec des interlocuteurs étrangers en face à face, par téléphone, e-mail ou visioconférence.
- Participer activement à des réunions : exprimer son opinion, argumenter, reformuler et répondre aux questions.
- Communiquer de manière spontanée sur des situations professionnelles courantes.
- Comprendre des conversations, réunions, vidéos et documents en anglais professionnel.
- Utiliser l'anglais lors de déplacements professionnels (transports, hébergement, restauration, accueil, ...)

Préparation à la certification LEVELTEL

### **METHODES PEDAGOGIQUES :**

Formation individualisée axée sur l'oral et adaptée aux besoins du participant.

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques, avec de nombreuses mises en situations. Jeux de rôles nombreux, utilisation d'outils pédagogiques adaptés.

Exercices de compréhension et d'expression orale, corrections personnalisées et suivi régulier de la progression.

### **RESSOURCES PEDAGOGIQUES UTILISEES :**

Fiches récapitulatives claires et structurées (grammaire et vocabulaire) – guide de conversation – Dialogues anglais professionnel Nathan (le monde du travail en anglais, anglais en réunions, voyager en anglais) – Professional vocabulary in use : marketing, finance, IT, medical, engineering, law – English vocabulary in use (Cambridge) – **Plateforme E-learning** Linguaphone Connect ou 7 Speaking – CHAT GPT <https://chat.openai.com> – English grammar in use (Murphy) + phrasal verbs

NB : ce programme est susceptible d'évoluer en cours de formation : chaque activité peut être amenée à être développée ou synthétisée en fonction du niveau et du rythme du participant.

Techniques pédagogiques : Adaptation aux besoins et aux objectifs du participant. Pédagogie vivante, alternance d'apports théoriques et pratiques, jeux de rôles. Formation participative et ludique, adaptée au contexte professionnel du participant avec mises en situations professionnelles

### **Modalités pédagogiques :**

Visioconférences + Plateforme E-learning

Une personnalisation complète de la formation axée sur l'oral. Adaptation aux besoins et aux objectifs du participant. Pédagogie vivante, jeux de rôles et mises en situations professionnelles. Programmes et horaires à la carte, un suivi individuel

### **Prérequis**

Un positionnement est systématiquement réalisé en amont de la formation. LEVELTEL CERTIFIANT est délivré à partir du niveau A2 et en fonction de l'objectif fixé par l'organisme de formation en fonction de l'objectif professionnel du candidat. La formation permet une progression à partir du niveau du prérequis jusqu'à l'objectif visé.

### **Points forts**

Une personnalisation complète de la formation axée sur l'oral, un choix de méthodes pédagogiques adaptées. De réelles économies sur les coûts de formation. Programmes et horaires à la carte, un suivi individuel

### **Résultats attendus**

La certification LEVELTEL évalue les compétences en anglais professionnel selon les niveaux du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL), du **niveau A2 au niveau C1**.

L'inscription et le passage de la certification LEVELTEL sont obligatoires à l'issue de la formation.

Le certificat LEVELTEL est délivré aux candidats ayant atteint au minimum le niveau A2. En dessous de ce seuil, une attestation de niveau est remise, sans délivrance du certificat.

### **Adaptation des moyens de la prestation pour les personnes en situation de handicap**

La formatrice Helene PROPHETE est particulièrement attentive à l'accessibilité de ses formations pour les personnes en situation de handicap. Afin de garantir à chacun les mêmes conditions de réussite, les modalités de formation sont adaptées en fonction des besoins spécifiques du stagiaire. Les formations peuvent ainsi être dispensées à domicile, sur le lieu de travail ou en visioconférence, avec des aménagements appropriés favorisant un apprentissage dans les meilleures conditions.

## Type de parcours

**Individualisé** : selon les besoins et les objectifs professionnels du stagiaire

**Formation synchrone** (en visioconférence avec la formatrice) **et asynchrone** (avec la plateforme e-learning pendant un an et les documents envoyés par emails)

**Rythme intensif ou extensif**, défini lors de l'échange en amont de la formation

## Montant du parcours de formation dans le cadre du CPF :

### Formation 100% à distance :

**785 € pour 10 heures de visioconférences + passage de la certification (65€/h)** (période de réalisation : 3 ou 4 mois, à définir ensemble)

**1500€ pour 22 heures** de visioconférences + **passage de la certification (62,05€/h)** (période de réalisation : environ 6 mois, à définir ensemble)

### En présentiel à Annecy :

**785 € pour 10 heures de visioconférences + passage de la certification (65€/h)** (période de réalisation : 3 ou 4 mois, à définir ensemble)

**1500€ pour 22 heures** de visioconférences + **passage de la certification (62,05€/h)** (période de réalisation : environ 6 mois, à définir ensemble)

*Ce tarif inclut les visioconférences, l'accès à la plateforme E-learning, l'envoi du supports de cours par emails, un suivi personnalisé et l'inscription au test de certification Leveltel reconnu par France Compétences.*

# Programme ANGLAIS professionnel sur mesure

Code **RS7106**

**Intitulé de la certification ou de la thématique visée**

**Pratiquer l'anglais dans un contexte professionnel – [LTE PeopleCert](#)**

**Certification en anglais LTE (écouter, lire, écrire, parler) – LanguageCert - niveaux A2 à C2**

LTE (LanguageCert Test of English)

Détail de la fiche certification sur le site de France compétences

**Organisme Certificateur** [PEOPLECERT INTERNATIONAL LIMITED](#)

**Date d'enregistrement** : 28 mars 2025

**Date d'échéance de l'enregistrement** **28-03-2027**

**Modalités de réalisation du parcours** : distanciel en visioconférence + e-learning

**Prérequis technique** : le stagiaire doit avoir soit un ordinateur, soit une tablette ou un smartphone ainsi qu'une connexion à Internet

**Précisions sur les modalités d'admission**

Entretien individuel (par téléphone ou en visioconférence) afin d'évaluer le niveau d'entrée et de définir un parcours de formation personnalisé.

Réalisation d'un test de positionnement en anglais basé sur le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).

Analyse des besoins, des objectifs professionnels et des situations de communication à maîtriser.

**Modalités d'accès** : entrée/sortie permanente, sur rendez-vous. Horaires de cours flexibles (à définir ensemble)

**Formation synchrone** (en visioconférence avec la formatrice) **et asynchrone** (avec la plateforme e-learning et les documents envoyés par emails)

**Rythme intensif ou extensif**, défini lors de l'échange en amont de la formation

**Niveau à la sortie de la formation** La certification atteste la validation des compétences **du niveau A2 (au minimum) au niveau C2**. Le passage du test est obligatoire en fin de formation. – La certification LTE est délivrée en fonction du niveau visé en sortie de formation avec un niveau minimum requis de A2. En dessous, seule une attestation de niveau pourra être transmise.

**Intitulé de votre offre** [ANGLAIS professionnel sur mesure](#)

**Objectif général** : remise à niveau, maîtrise des savoirs de base / Perfectionnement, élargissement des compétences

**Objectif pédagogique**

Formation d'anglais professionnel individualisée + préparation du test LTE

La certification LTE anglais permet d'évaluer les 4 compétences définies dans le CECRL (Cadre Européen Commun de Référence pour les langues) :

1. Identifier le sens d'un énoncé oral (la compréhension ou la réception orale - écouter).
2. Prendre la parole en anglais sur des sujets professionnels (l'expression ou la production orale - s'exprimer oralement en continu).
3. Participer activement à un échange oral (Interaction orale : prendre part à une conversation).
4. Ecrire un texte en anglais sur des sujets professionnels (l'expression écrite - rédaction).
5. Comprendre un texte en anglais sur des sujets professionnels (la compréhension écrite (lecture)).

## Contenu

### ***PROGRAMME DE LA FORMATION SUR MESURE :***

#### Renforcement des compétences linguistiques :

- Consolider les connaissances en grammaire, vocabulaire et prononciation.
- Développer la fluidité et la précision de l'expression orale.
- Acquérir le vocabulaire professionnel adapté au secteur d'activité et aux objectifs du participant.

#### Développer rapidement des réflexes de communication :

- Se présenter et présenter son entreprise ou son activité.
- Échanger avec des interlocuteurs étrangers en face à face, par téléphone, e-mail ou visioconférence.
- Participer activement à des réunions : exprimer son opinion, argumenter, reformuler et répondre aux questions.
- Communiquer de manière spontanée sur des situations professionnelles courantes.
- Comprendre des conversations, réunions, vidéos et documents en anglais professionnel.
- Utiliser l'anglais lors de déplacements professionnels (transports, hébergement, restauration, accueil, ...)

### **Préparation à la certification LTE**

### ***METHODES PEDAGOGIQUES :***

Formation individualisée axée sur l'oral et adaptée aux besoins du participant.

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques, avec de nombreuses mises en situations et jeux de rôles, utilisation d'outils pédagogiques adaptés.

Exercices de compréhension et d'expression orale, corrections personnalisées et suivi régulier de la progression.

## **RESSOURCES PEDAGOGIQUES UTILISEES :**

Fiches récapitulatives claires et structurées (grammaire et vocabulaire) – guide de conversation – Dialogues anglais professionnel Nathan (le monde du travail en anglais, anglais en réunions, voyager en anglais) – Professional vocabulary in use : marketing, finance, IT, medical, engineering, law – English vocabulary in use (Cambridge) – **Plateforme E-learning** Linguaphone Connect ou 7 Speaking – CHAT GPT <https://chat.openai.com> – English grammar in use (Murphy) + phrasal verbs

NB : ce programme est susceptible d'évoluer en cours de formation : chaque activité peut être amenée à être développée ou synthétisée en fonction du niveau et du rythme du participant.

Techniques pédagogiques : Adaptation aux besoins et aux objectifs du participant. Pédagogie vivante, alternance d'apports théoriques et pratiques, jeux de rôles. Formation participative et ludique, adaptée au contexte professionnel du participant avec mises en situations professionnelles

## **Modalités pédagogiques :**

Visioconférences + Plateforme E-learning

Une personnalisation complète de la formation axée sur l'oral. Adaptation aux besoins et aux objectifs du participant. Pédagogie vivante, jeux de rôles et mises en situations professionnelles. Programmes et horaires à la carte, un suivi individuel

## **Prérequis**

Un positionnement est systématiquement réalisé en amont de la formation. La certification LTE est délivrée à partir du niveau A2 et en fonction de l'objectif fixé par l'organisme de formation en fonction de l'objectif professionnel du candidat. La formation permet une progression à partir du niveau du prérequis jusqu'à l'objectif visé.

## **Points forts**

Une personnalisation complète de la formation axée sur l'oral, un choix de méthodes pédagogiques adaptées. De réelles économies sur les coûts de formation. Programmes et horaires à la carte, un suivi individuel

## **Résultats attendus**

La certification atteste la validation des compétences **du niveau A2 (au minimum) au niveau C2.**

**L'inscription et la passation de la certification est obligatoire en fin de formation.**

**Le candidat devra passer l'ensemble du TEST LTE 4 Compétences à la fin de la formation dans les 30 jours suivant la date de fin de la formation**

- La certification LTE est délivrée en fonction du niveau visé en sortie de formation avec un niveau minimum requis de A2. En dessous, seule une attestation de niveau pourra être transmise.

### **Adaptation des moyens de la prestation pour les personnes en situation de handicap**

La formatrice Helene PROPHETE est particulièrement attentive à l'accessibilité de ses formations pour les personnes en situation de handicap. Afin de garantir à chacun les mêmes conditions de réussite, les modalités de formation sont adaptées en fonction des besoins spécifiques du stagiaire. Les formations peuvent ainsi être dispensées à domicile, sur le lieu de travail ou en visioconférence, avec des aménagements appropriés favorisant un apprentissage dans les meilleures conditions.

### **Type de parcours**

**Individualisé** : selon les besoins et les objectifs professionnels du stagiaire

### **Montant du parcours de formation dans le cadre du CPF :**

#### **Formation 100% à distance :**

**785€ pour 10 heures de visioconférences** + passage de la certification LTE (65€/h)

**1500€ pour 21 heures de visioconférences** + **passage de la certification** (65€/h)

#### **En présentiel à Annecy :**

**825€ pour 10 heures de visioconférences** + passage de la certification LTE (69€/h)

**1500€ pour 20 heures de visioconférences** + passage de la certification LTE (68,25€/h)

*Ce tarif inclut les visioconférences, l'accès à la plateforme E-learning, l'envoi des supports de cours par emails, un suivi personnalisé et l'inscription au test de certification LTE reconnu par France Compétences.*



***CONTACTEZ-MOI POUR OBTENIR UNE PROPOSITION DE FORMATION PERSONNALISEE  
(PROGRAMME, TARIF)***

**Chacun son niveau, chacun sa formation, chacun son devis personnalisé**

Le tarif varie selon le niveau en anglais général ou technique / spécialisé, la formule choisie (formation en présentiel individuelle ou en groupe, ou par visioconférences sur ZOOM ou M. TEAMS) et les frais de déplacements éventuels.

Je peux adapter le devis à votre budget formation

Professionnels, Particuliers, n'hésitez pas à me contacter, devis personnalisé gratuit !

## **EXEMPLES DE PROGRAMMES DE FORMATION D'ANGLAIS ADAPTES A CHAQUE PROFESSION :**

### **FORMATION SUR MESURE avec passage du test de certification**

**ANGLAIS DES AFFAIRES, MANAGEMENT, GESTION DE PROJETS**

**ANGLAIS COMMERCIAL, MARKETING**

**ANGLAIS RECHERCHE D'EMPLOI, RESSOURCES HUMAINES**

**ANGLAIS POUR LES PROFESSIONNELS EXPATRIES**

**ANGLAIS POUR LES PROFESSIONNELS DU TOURISME, LOISIRS, SPORT**

**ANGLAIS DE L'HOTELLERIE & RESTAURATION**

**ANGLAIS DE L'ACCUEIL ET DU SECRETARIAT**

**ANGLAIS DU TRANSPORT ET DE LA LOGISTIQUE**

**ANGLAIS DE L'INDUSTRIE**

**ANGLAIS DE L'IMMOBILIER**

**ANGLAIS MEDICAL**

**ANGLAIS ENGINEERING**

**ANGLAIS JURIDIQUE**

**La formation est adaptée aux besoins et aux objectifs professionnels du stagiaire**

***CONTACTEZ-MOI POUR OBTENIR UNE PROPOSITION DE FORMATION PERSONNALISEE  
(PROGRAMME, TARIF)***

### 3) Engagement qualité

Hélène PROPHETE formation répond à l'ensemble des critères du décret qualité des formations.

- ✓ 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 de stagiaires,
- ✓ L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation,
- ✓ La qualification professionnelle et la formation continue de la formatrice
- ✓ 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 de remplir un questionnaire de satisfaction sur l'ensemble de la formation.

Un questionnaire d'évaluation des apports de la formation sur le poste de travail est remis à chaque apprenant en 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. Elle indique le niveau d'acquisition des connaissances suite à l'évaluation sommative, si prévue par le programme.

#### **Vous recevez, en fin de formation :**

- L'attestation de formation
- La copie de la feuille d'émargement, sur demande

## 4) Les méthodes pédagogiques et supports

### *METHODES PEDAGOGIQUES ET SUPPORTS DE COURS*

Mes formations sur mesure sont axées sur l'oral et construites selon les besoins et les objectifs de chaque stagiaire.

Alternance d'apports théoriques et pratiques, avec de nombreuses mises en situations. Jeux de rôles nombreux, adaptés à vos besoins spécifiques, avec utilisation d'outils pédagogiques adaptés.

L'apprenant est au cœur de la formation, c'est sur sa participation et son expérience que je m'appuie pour corriger ou compléter les connaissances.

Le programme est susceptible d'évoluer en cours de formation : chaque activité peut être amenée à être développée ou synthétisée en fonction du niveau et du rythme du participant.

### *RESSOURCES PEDAGOGIQUES UTILISEES :*

Les supports pédagogiques sont utilisés en partage d'écran par la formatrice et envoyés par emails, ou bien achetés par le stagiaire :

**Fiches récapitulatives** claires et structurées (grammaire et vocabulaire professionnel sélectionné)

L'anglais en un weekend (Harrap's)

Dialogues du quotidien et **guide de conversation** Lonely Planet

Anglais conversation essentielle (Berlitz)

Petit guide Aedis anglais des affaires

**Exercices (avec corrigés) pour préparer le test de certification LTE :**

<https://www.languagecert.gr/en/Qualifications/Preparation-Material/Pages/Download-Preparation-Material.aspx>

<https://www.languagecert.org/fr/preparation/practice-material/languagecert-test-of-english-lte>

**Plateforme e-learning** (mot de passe indiqué au stagiaire au début de sa formation)

**Artificial Intelligence :**

**CHAT GPT** <https://chat.openai.com>

TOEIC : boostez votre score – La méthode réussite TOEIC (Nathan)

**English vocabulary in use** (Cambridge)

**Professional English in use** (medical, IT, finance, engineering, marketing)

**Business English in use**

**English grammar in use**

Tests adaptés + study guide (bilan grammatical complet)

**Anglais professionnel Nathan Voie Express avec CDs** : elementary, intermediate, advanced

Collection Voie Express professionnel (S. Murdoch-Stern):

**Voyager en anglais, réunions en anglais, le monde du travail en anglais, communiquer en anglais, l'anglais de l'accueil.**

**Se perfectionner en anglais** (Jean-Pierre Berman)

**L'anglais au bureau tout de suite** (langues pour tous) avec CD

**L'anglais du tourisme, de l'hôtellerie et de la restauration** (langues pour tous)

Communiquer en anglais dans l'hôtellerie et la restauration (métiers du tourisme, De Boeck)

**Anglais pratique du commerçant** (Corinne Touati)

**L'anglais du transport et de la logistique** (Studyrama Pro, Aude Anglade-Piroud)

**L'anglais de l'immobilier** (Studyrama, Perrin), lexique de l'immobilier (Wilkins, Steele), Real Estate English (Ellipses)

**Mémento d'anglais militaire et kit d'anglais opérationnel commandement des forces terrestres (+CD)**

**Anglais paramoteur**

## Videos Travel guide

1. On clique sur le lien : <https://digipad.app/p/336904/bb0c6f6298f25>
2. On rentre le code d'accès : **7684**
3. On s'inspire des bonnes idées partagées
4. On peut même ajouter du contenu 😊

### Sites internet utilisés:

**listenaminute.com** : listening comprehension about different topics, **Ted. Com**

<https://www.englishclub.com>

**France24.com** : the news CNN **BBC learning English** talking business (general and business English)  
[world-english.org/listening](http://world-english.org/listening) (local radio news with different accents)

### Reuters

My English page, Wiki how

**Ello.org** : listening comprehension with different accents + scripts

**Esl cyber listening lab** : American accent, different levels

[Speakenglish.co.uk](http://Speakenglish.co.uk) (expressions)

[English-test.net](http://English-test.net) [examenglish.com](http://examenglish.com)

[www.wordreference.com](http://www.wordreference.com)

## Applications : CAKE , les tutos de Huito

<https://loora.ai>

Babbel

<https://www.youtube.com/watch?v=LkKHZNye1N8&t=367s>

**Intonation Patterns in English | Learn the Melody of Speech | Pronunciation Training**

[English Pronunciation | Rhythm Intonation Stress | Improve English Accent - YouTube](#)

[Sound better in English: \*\*Intonation\*\* exercises \(christinarebuffet.com\)](http://christinarebuffet.com)

<https://www.youtube.com/watch?v=vj7o0AAfM1U&t=6s> **British vs American Accents | Improve Your Accent**

**Monsieur Prof**

[Different English Accents from all over the world // Accent tag - YouTube](#)  
[Intonation in English - English Pronunciation Lesson - YouTube](#)

<https://www.youtube.com/watch?v=WZHargY-TH4&t=191s>

Stress and Rhythm in English Pronunciation :

<https://www.youtube.com/watch?v=UbcEiFTmkQo&t=22s>

**Tips to sound like a native speaker**

How To Make Your Brain To Think in English| Improve Your English Speaking |English Speaking Practice

<https://www.youtube.com/watch?v=cvR4DXTehiY>

<https://www.youtube.com/watch?v=RPa8bINZ9fQ&t=110s> How to Make Your Brain Think in English

Video : **How to read ALL NUMBERS in English - BIG NUMBERS, Decimals, Dates, Fractions, Phones, Ordinals**

<https://www.youtube.com/watch?v=VYeBYn970a8&t=1124s>

Dialogue : Shopping for clothes <https://www.youtube.com/watch?v=nXxrCR7ggwQ>

<https://www.youtube.com/watch?v=2vlbHlsjFBk&t=26s>

<https://www.youtube.com/watch?v=vpWk4cZ0fmc&t=10s> English Conversation Practice - Buy A Motorcycle - Learn Advanced English Speaking Skills

False-friends

Linking words

7 speaking : Compétences professionnelles    interculturalité, America, the United States

Time and stress management

Globalization and the environment

Hobbies, sports, likes and dislikes

Films, songs, books

Interesting quotes, proverbs, optimism

Travelling : summaries of my trips

**7 grands enjeux pour demain** / 7 major challenges for tomorrow :

Living and aging in good health

Feeding humanity and consuming differently

An innovative and responsible industry

An education adapted to the challenges

A clean, safe and sustainable environment

Finding your place in tomorrow's world

<https://genial.ly> (Genially, the platform for interactive animated content)  
<https://www.glowbl.com>

Kahoot  
edpuzzle.com  
irregular verbs wheel game  
business board game

#### Websites

- <http://www.bbc.co.uk/learningenglish/english/features/6-minute-english>: a series of topical discussions with BBC presenters
- <https://www.bbc.co.uk/podcasts>: BBC podcasts on a variety of topics (travel, news, sports etc.)
- <https://www.theguardian.com/podcasts>: podcasts on a variety of topics (news, culture, lifestyle etc.)
- <https://www.buzzfeed.com>: podcasts with a variety of topics (breaking news, quizzes, videos etc.)
- [www.ted.com](http://www.ted.com): a website with various talks and videos
- [www.cnn.com/videos](http://www.cnn.com/videos): a website with videos (video clips, breaking news etc.)
- [www.bbc.com/news/video\\_and\\_audio/international](http://www.bbc.com/news/video_and_audio/international): a website with videos (news, business, science etc.)
- [www.openculture.com](http://www.openculture.com): a website with free audio /e-books, free movies etc.
- [www.manythings.org](http://www.manythings.org): a website for ESL students, short natural conversations, transcripts, various accents, listen-and-repeat exercises, listen-and-read along videos etc.
- [www.talkenglish.com](http://www.talkenglish.com): a website with hundreds of dialogs followed by comprehension questions, transcript, various levels, downloadable recordings.
- [www.npr.org/programs/all-things-considered](http://www.npr.org/programs/all-things-considered): a website with various recorded shows, programs, stories, news, interviews, reviews etc.
- [www.listenaminute.com](http://www.listenaminute.com): a website with hundreds of recordings with their transcripts, activities etc.
- <https://radio.garden/>: a website with a link to hundreds of internet English-speaking/etc. radio stations worldwide.

#### Websites :

• <http://www.bbc.co.uk/learningenglish/english/features/6-minute-english>: a series of topical discussions with BBC presenters • <https://www.bbc.co.uk/podcasts>: BBC podcasts on a variety of topics (travel, news, sports etc.) • <https://www.theguardian.com/podcasts>: podcasts on a variety of topics (news, culture, lifestyle etc.) • <https://www.buzzfeed.com>: podcasts with a variety of topics (breaking news, quizzes, videos etc.) • [www.ted.com](http://www.ted.com): a website with various talks and videos • [www.cnn.com/videos](http://www.cnn.com/videos): a website with videos (video clips, breaking news etc.) • [www.bbc.com/news/video\\_and\\_audio/international](http://www.bbc.com/news/video_and_audio/international): a website with videos (news, business, science etc.) • [www.openculture.com](http://www.openculture.com): a website with free audio /e-books, free movies etc. • [www.manythings.org](http://www.manythings.org): a website for ESL students, short natural conversations, transcripts, various accents, listen-and-repeat exercises, listen-and-read along videos etc. • [www.talkenglish.com](http://www.talkenglish.com): a website with hundreds of dialogs followed by comprehension questions, transcript, various levels, downloadable recordings. • [www.npr.org/programs/all-things-considered](http://www.npr.org/programs/all-things-considered): a website with various recorded shows, programs, stories, news, interviews, reviews etc. • [www.listenaminute.com](http://www.listenaminute.com): a website with hundreds of recordings with their transcripts, activities etc. • <https://radio.garden/>: a website with a link to hundreds of internet English-speaking/etc. radio stations worldwide

<https://learnenglish.britishcouncil.org/english-levels/understand-your-english-level/b2-upper-intermediate>

<https://www.bbc.co.uk/learningenglish/english/features/6-minute-english>

<https://www.bbc.co.uk/sounds/category/news>

## France 24

Exercices ludiques corrigés en ligne :

<https://www.thebigchallenge.com/fr/professeur/concours/entrainement/?season=2025&level=4>

How to speak with a standard American accent Shadowing

[https://www.youtube.com/watch?v=vG3hz\\_oYY0g&t=52s](https://www.youtube.com/watch?v=vG3hz_oYY0g&t=52s)

**China's dark factories** , so automated they don't light light

Automated manufacturing with no light, no workers

Fully automated warehouse and factories

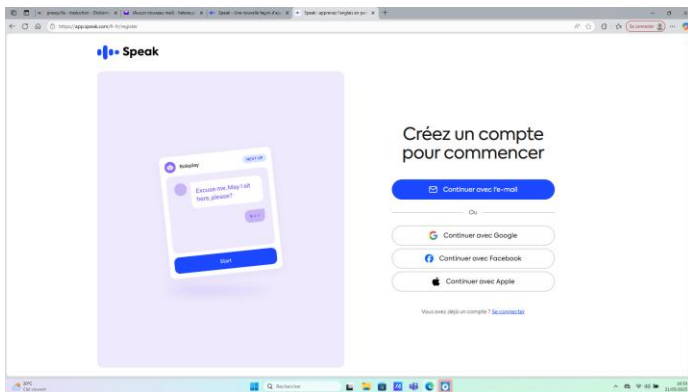
Asics the everyday escape

Porsche : Dreamers on, one of us

Video : Maserati intelligence may become artificial, emotions don't

<https://www.youtube.com/watch?v=MA3NFtLc22k&t=67s> [Learn All Irregular Verbs in One Song](#)

## Speak Artificial Intelligence



[www.coursera.org](http://www.coursera.org)

**Let's speak english !:** Une méthode fun et efficace pour progresser en anglais Broché



## 5) Les moyens pédagogiques

Les moyens pédagogiques et supports remis aux stagiaires sont principalement constitués des éléments suivants :

Documentation pédagogique remise à l'apprenant, en version papier ou numérique selon sa préférence, notamment :

- Questionnaire précisant les besoins et les objectifs (à remplir par le stagiaire)
- Test de positionnement adapté afin de définir le niveau du stagiaire en début de formation
- Des ressources pédagogiques sélectionnées selon le niveau, les besoins et les objectifs. Les supports pédagogiques sont utilisés en partage d'écran par la formatrice et envoyés par emails, ou bien achetés par le stagiaire

Selon le thème abordé des supports complémentaires sont communiqués au stagiaire à sa demande et dans le respect des objectifs de fin de formation visés au programme.

L'ensemble des moyens pédagogiques fournis à l'apprenant est encadré par l'article 15 « droits d'auteur » du règlement intérieur applicable aux stagiaires.

### *LE PASSAGE DE LA CERTIFICATION EST OBLIGATOIRE EN FIN DE FORMATION CPF*

**Le passage de l'examen final de certification est obligatoire dans le cadre d'une formation financée par le CPF** (<https://www.moncompteformation.gouv.fr>). Il est effectué à distance et il dure environ 1 heure. En cas de non-présentation à l'examen de certification sans motif légitime, la Caisse des Dépôts peut appliquer les dispositions prévues par les Conditions Générales d'Utilisation de Mon Compte Formation, pouvant notamment entraîner le remboursement des sommes mobilisées.

# Annexe 1 : CONDITIONS GENERALES DE FORMATION

## Règlement intérieur et principaux textes de référence

Préambule Hélène PROPHETE formation et traduction est un organisme dont le siège social est établi : 84 rue de la Pérolrière 74960 CRAN GEVRIER ANNECY. Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 82 74 02349 74 auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

L'Organisme de formation propose et dispense des formations en présentiel pour son compte ou pour le compte d'autres Organismes de formation (sous-traitance). Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents cours organisés par l'organisme de formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées. Définitions : les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;

### Article 1 :

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par Hélène PROPHETE

### Article 2 :

Conditions générales : Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

### Article 3 :

Règles générales de sécurité. Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage.

Toutefois, 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 de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

### Article 4 :

Maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation (livres, CD,...). À 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 5 :

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 (Hélène PROPHETE)

### Article 6 :

Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter en tenue décente et à avoir un comportement correct

### Article 7 : **REPORT DE COURS, DEDIT, ABANDON**

A compter de la date de validation du dossier sur le site <https://www.moncompteformation.gouv.fr>, le stagiaire dispose d'un délai de rétractation de 14 jours ouvrés. Le délai de rétractation s'arrête automatiquement le jour de la date de début de formation indiquée dans votre dossier de formation. En cas de force majeure, vos droits réservés seront débités au prorata de votre temps de présence en formation ; si vous avez réglé un reste à payer il sera également débité au prorata de votre temps de présence en formation. Le reste de vos droits est libéré et le reste de votre reste à payer est remboursé directement sur votre carte bancaire qui a servi au paiement. Vous n'avez pas de cas de force majeure ? Vos droits réservés seront débités en totalité ; si vous avez réglé un reste à payer il sera débité en totalité également.

### **Quels sont les motifs pour cas de force majeure ?**

Refus de l'employeur du congé de formation préalablement autorisé, en raison d'un impondérable professionnel lié à l'organisation de l'activité ou du service ;

Retour à l'emploi du stagiaire entre le moment de l'inscription et la sortie théorique de formation ;

Accident ou décès du stagiaire ou d'un proche (premier niveau) ;

Maladie ou hospitalisation du stagiaire.

Pour consulter les cas de force majeure et les conséquences d'une annulation tardive non justifiée, référez-vous aux conditions générales d'utilisation (Article 6.2 CPF).

Si le participant souhaite annuler ou reporter un cours, nous le remercions par avance de prévenir, par téléphone ou email, la formatrice Helene PROPHETE (tél. : 06 13 28 00 82), au plus tard 24 heures avant le début du cours, faute de quoi, une heure de cours sera facturée.

### Article 8 : Règlement :

Conditions générales de prestations de services :

Paiement à 30 jours dès réception de la facture

Taux des pénalités en l'absence de paiement : 3 fois le taux d'intérêt légal

En cas de règlement anticipé, aucun escompte ne sera accordé.

Modalités de paiement : virement ou chèque à l'ordre d'Hélène PROPHETE / **financement CPF ou OPCO**, ...

## Article 9:

Entrée en application : Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une formation dispensée par Hélène PROPHETE et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Ce règlement rentre en vigueur au 20/11/2009

## Principaux textes de référence (articles du Code du Travail) relatifs au règlement intérieur des organismes de formation

**Article L. 6352-3** - Tout organisme de formation établit un règlement intérieur applicable aux stagiaires.

**Article L. 6352-4** - Le règlement intérieur est un document écrit par lequel l'organisme de formation détermine :

1° Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;

2° Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;

3° Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

**Article L. 6352-5** - Un décret en Conseil d'Etat détermine les mesures d'application de la présente section.

**Article R. 6352-1** - Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires dans des locaux mis à leur disposition.

Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

**Article R. 6352-2** - Le règlement intérieur est établi dans les trois mois suivant le début de l'activité de l'organisme de formation.

Il se conforme aux dispositions de la présente section.

**Article R. 6352-3** - Tout manquement du Stagiaire 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 du Stagiaire 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 le Stagiaire 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 le Stagiaire 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 le Stagiaire.

**Article R. 6352-4** - Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

**Article R. 6352-5** - Lorsque le directeur 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 stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur 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 ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

**Article R. 6352-6** - La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

**Article R. 6352-7** - Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

**Article R. 6352-8** - Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;

2° L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;

3° L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

## Annexe 2 : Note d'information sur le droit d'auteur

Dans le cadre de formations, Hélène PROPHETE met à la disposition d'utilisateurs des supports écrits. L'utilisateur de ces supports s'engage à respecter la propriété intellectuelle de la formation et est informé que toute violation du droit d'auteur sera poursuivie judiciairement. À cet effet, il est rappelé ci-dessous le cadre juridique du droit d'auteur et les conséquences de son infraction.

1. Le contenu de ces supports reste la propriété de son auteur. Les usagers s'interdisent, pour tout ou partie de ces supports, toute reproduction ou réutilisation à toutes fins de tiers internes ou externes ou à toutes fins de diffusion à titre onéreux ou gracieux, sous quelles que modalités que ce soit, sauf autorisation écrite de l'auteur, comme spécifié dans les conditions générales de vente, disponibles sur demande.

2. L'utilisateur ne peut donc bénéficier que des droits suivants sur l'œuvre : - représentation privée et gratuite dans un cercle de famille - copie ou reproduction réservée à un usage strictement privé du copiste - la publication d'une citation ou d'une analyse de l'œuvre, dans la mesure où celle-ci est brève et justifiée par le caractère critique, polémique, pédagogique, scientifique ou d'information, de l'œuvre - la parodie et la caricature.

3. L'utilisateur s'engage donc à ne pas :

- reproduire ou de faire reproduire l'œuvre et, pour les logiciels et bases de données, leurs évolutions et mises à jour, sans limitation de nombre, en tout ou en partie, par tous moyens et procédés, sur tous supports et tous matériaux tant actuels que futurs, connus ou inconnus, et notamment sur support papier ou dérivé, plastique, numérique, magnétique, électronique ou informatique, par téléchargement, CD, DVD, disque, réseau ;

- représenter ou de faire représenter l'œuvre et, pour les logiciels et bases de données, leurs évolutions et mises à jour, par tous moyens de diffusion et de communication actuel ou futur, connu ou inconnu, notamment par tout réseau de télécommunication on line, tel que internet, intranet, réseau de télévision numérique, par téléchargement, réseaux de téléphonie

- adapter, modifier, transformer, faire évoluer, en tout ou en partie, l'œuvre, corriger les logiciels, de les faire évoluer, de réaliser de nouvelles versions ou de nouveaux développements, modifier, numériser, porter sur toute configuration, interfacer avec tout logiciel, base de données, produit informatique, et ce sur tout support papier ou numérique et notamment internet, CD

- de reproduire l'œuvre en résultant sur tout support, papier ou numérique, et notamment sur internet,

- mettre sur le marché, de distribuer, commercialiser, diffuser l'œuvre, par tous moyens, y compris la location et le prêt, à titre gratuit ou onéreux ;

- faire tout usage et d'exploiter l'œuvre au bénéfice de tiers, à quelque titre que ce soit ;

- céder tout ou partie des droits cédés, et notamment de consentir à tout tiers tout contrat de reproduction, de distribution, de diffusion, de commercialisation, de fabrication, sous quelle que forme, quel que support et quelque moyen que ce soit, à titre onéreux ou gratuit ;

- autoriser ou d'interdire toute réutilisation/et ou toute extraction substantielle des contenus des bases de données.