

A person wearing a white t-shirt and blue jeans is shown from the waist up. They are holding a black smartphone in their right hand. The background is a plain, light-colored wall.

**Il faut tourner sa  
langue sept fois  
avant de parler.**

**Quatorze fois pour  
les bilingues !**

La formation professionnelle change les perspectives d'avenir des français. Nous sommes fiers de participer à cette dynamique. Depuis 2004, c'est près de 15 000 destins changés.

**Et le vôtre,  
on s'en occupe quand ?**



Teddy KEFALAS  
Directeur et fondateur ATK Group

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping, sweeping lines.

# Cultiver l'innovation pédagogique pour révéler les talents de demain.

Notre leitmotiv

## Sommaire

LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE EN FRANCE  
LE FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION CONTINUE DANS LES ENTREPRISES  
LE CPF  
DECouvrez ATK GROUP  
DECouvrez GLOSSA

### LANGUES GENERALES

ANGLAIS INITIATION	28
ANGLAIS REMISE A NIVEAU	29
ANGLAIS PERFECTIONNEMENT	30
ANGLAIS AVANCE	31
FRANCAIS ALPHABETISATION	32
FLE / FRANCAIS LANGUE ETRANGERE	33
ESPAGNOL INITIATION	34
ITALIEN INITIATION	35
CHINOIS INITIATION (MANDARIN)	36
RUSSE INITIATION	37
ALLEMAND INITIATION	38
PORTUGAIS	39
ARABE	40

### LANGUES CERTIFICATIONS

ANGLAIS TOEIC : PREPARATION ET EXAMEN	42
FRANCAIS LANGUE ETRANGERE DCL : PREPARATION ET EXAMEN	43
ESPAGNOL DCL : PREPARATION ET EXAMEN	44
ITALIEN DCL : PREPARATION ET EXAMEN	45
CHINOIS DCL : PREPARATION ET EXAMEN	46
ALLEMAND DCL : PREPARATION ET EXAMEN	47
RUSSE DCL : PREPARATION ET EXAMEN	48
FRANCAIS CERTIFICATION VOLTAIRE : PREPARATION ET EXAMEN	49
FRANCAIS - PREPARATION A L'EXAMEN DE NATURALISATION	50

CALENDRIER DES SESSIONS  
REFERENCES CLIENTS  
EQUIPE PEDAGOGIQUE  
NOS CENTRES



Dossier

**Le formation continue en France**, un allié majeur dans l'évolution professionnelle des indépendants et des salariés.

# La formation professionnelle en France est au coeur des mutations économiques.

## UNE AVANCÉE SOCIALE

**LE 3 DÉCEMBRE 1966, LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE DEVIENT UNE OBLIGATION NATIONALE PAR ADOPTION DE LA LOI « D'ORIENTATION ET DE PROGRAMME SUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE ». LE 20 DÉCEMBRE 1993, LA LOI RELATIVE « AU TRAVAIL, À L'EMPLOI ET À LA FORMATION PROFESSIONNELLE » RÉFORME LES MOYENS DE FINANCEMENTS LORSQUE LE FAF ET LE ASFO DEVIENNENT DES OPCA (ORGANISME PARITAIRE COLLECTEUR AGRÉÉ) –**

La loi du 4 mai 2004 qui soutient « la formation tout au long de la vie et au dialogue social » met en place de nouveaux dispositifs dont le DIF (Droit Individuel à la Formation), visant à favoriser la formation professionnelle tout au long de la vie, le Contrat de Professionnalisation, à l'attention des jeunes et des adultes et la Période de Professionnalisation.

En 2011, 23,8 millions de personnes ont suivi une formation professionnelle en France et ont accumulé 1 152 millions d'heures de formation soit 42,7% de salariés formés. Le marché

français de la formation professionnelle est donc le plus important en Europe, de part la masse salariale de 2,5% (FFP) consacrée en 2010 lorsque les entreprises européennes dépensent 1,6% (FFP) de leur masse salariale.

En 2013, l'Accord Interprofessionnel (ANI) traduit dans la loi du 5 mars 2014, ouvre la voie à la simplification, la responsabilisation et la transparence de la formation professionnelle. Cette réforme consacrera au secteur son rôle économique, social et sociétal.

## LE CPF, UN NOUVEAU PASSEPORT INDIVIDUEL POUR LA FORMATION

En 2015, le CPF (Compte Personnel de Formation) remplace le DIF (Droit Individuel à la Formation) et est, contrairement au DIF (Droit Individuel à la Formation) transférable tout au long de la vie professionnelle d'un individu, quel que soit son changement de statut. Il est également ouvert à tout individu de 16 ans ou plus en poste ou en recherche d'emploi et est plafonné à 150 heures, utilisables pendant ou en dehors du temps de travail.

Cette réforme participera à la réduction du taux de chômage entre le premier trimestre de 2015 (10,1% selon l'INSEE) et le quatrième trimestre de 2015 (9,9% selon l'INSEE) jusqu'au second trimestre de 2016 (9,6% selon l'INSEE). Elle constitue également une avancée importante dans la reconnaissance des enjeux de la formation professionnelle car allège le cadre de la formation professionnelle, responsabilise tous les acteurs, améliore l'accès à la formation et contribue à la lisibilité de l'offre de formation. Le CPF (Compte Personnel de Formation) place l'individu au cœur de son cycle de formation en mettant en avant l'universalité, la portabilité et la transférabilité.

En 2016, la formation professionnelle devient un secteur économique à part entière car elle est positionnée parmi l'un des principaux services aux entreprises, avant la comptabilité, le juridique, la communication et l'informatique. Le secteur privé de la formation continue représenterait près de 150,000 emplois (FFP) en contribuant à la croissance des autres secteurs d'activité. Aujourd'hui, elle contribue à la performance des autres secteurs et à la croissance économique de la France.

De plus, l'investissement national à la formation professionnelle augmente constamment et plus rapidement que le PIB depuis 2007, reflétant les besoins croissants en formation au sein de l'économie de la connaissance.

## QUELQUES CHIFFRES

# 42,7%

des salariés ont suivi  
une formation en 2012

# 643 800

demandeurs d'emploi  
ont effectué une  
formation en 2013 pour  
se réorienter

# 3 809 451

de CPF ouverts  
au 1er janvier 2017



# Le fonctionnement de la formation continue en entreprise.

## LES ACTIONS DE FORMATION PROFESSIONNELLE PEUVENT ÊTRE DÉFINIES PAR LA CONJUGAISON DE DIFFÉRENTS CRITÈRES RELATIFS AUX OBJECTIFS DE LA FORMATION, À LA TYPOLOGIE DES ACTIONS ET AUX CONDITIONS DE RÉALISATION —

Une entreprise a la possibilité d'organiser elle-même la formation de ses salariés ou de faire appel à un organisme de formation. Par ailleurs, un salarié en congé de formation choisit librement son centre de formation.

Une action de formation, autre que celle organisée en interne par une entreprise pour ses salariés, doit être dispensée par un organisme de formation qui a procédé à la déclaration obligatoire prévue par le code du travail.

Par ailleurs, les OPCA, les organismes paritaires collecteurs agréés, l'État, les régions, Pôle emploi et l'AGEFIPH devront s'assurer, lorsqu'ils financent une action de formation professionnelle continue, de la capacité du prestataire de formation à dispenser une formation de qualité.

À l'issue de la formation, le prestataire délivre au stagiaire une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation. Si les actions de formation sont organisées par l'entreprise elle-même, l'employeur délivre cette attestation au stagiaire, à l'issue de la formation.

L'accès des salariés à des actions de formation professionnelle continue est assuré :

- 1—A l'initiative de l'employeur, le cas échéant, dans le cadre d'un plan de formation
- 2—A l'initiative du salarié notamment par la mobilisation du compte personnel de formation (CPF) et dans le cadre du congé individuel de formation (CIF)
- 3—Dans le cadre des périodes de professionnalisation (Titre Professionnel de Formation)
- 4—Dans le cadre des contrats de professionnalisation
- 5—Dans le cadre de l'orientation professionnelle avec le conseil en évolution professionnelle (CEP)

## L'EMPLOYEUR EST DANS L'OBLIGATION D'ORGANISER LA FORMATION DE SES SALARIÉS DANS LES CAS SUIVANTS :

- Tout au long de l'exécution des contrats de travail, l'employeur a le devoir d'assurer l'adaptation des salariés à leur poste de travail
- A la suite de l'embauche d'un jeune en contrat d'insertion en alternance.
- Lorsqu'un accord ou la convention collective applicable à l'entreprise prévoit des périodes de formation obligatoires
- Si le contrat de travail d'un salarié contient l'engagement de l'employeur de le former.

Par ailleurs, le Code du travail impose aux entreprises des contributions financières minimales calculées sur la base de leur masse salariale. Celles-ci sont soit constituées de dépenses de l'entreprise, ou soit constituées de versements à des organismes spécialisés, créés et gérés par les partenaires sociaux : les organismes paritaires collecteurs agréés (OPCA).



# Le CPF, un passeport universel pour vous former tout au long de votre vie professionnelle

**SALARIE DU PRIVE OU  
DEMANDEUR D'EMPLOI, LE  
COMPTE PERSONNEL DE  
FORMATION A ETE CREE POUR  
VOUS PERMETTRE DE BENEFICIER  
D'HEURES DE FORMATION  
TOUT AU LONG DE VOTRE VIE  
PROFESSIONNELLE, POUR VOUS  
FORMER REGULIEREMENT.**

Dès l'âge de 16 ans jusqu'à la retraite, tous les salariés, les demandeurs d'emploi, les travailleurs handicapés, et les apprentis peuvent bénéficier du CPF (Compte Personnel de Formation) tout au long de leur vie professionnelle.

En cumulant jusqu'à 150 heures de formation, contre 120h harmonisés auparavant, les heures créditées sur le CPF (Compte Personnel de Formation) sont calculées au prorata du temps de travail pour les salariés à temps partiel ou en contrat à durée déterminée (CDD). Les heures de DIF (Droit Individuel de Formation) peuvent être cumulées en plus des 150 nouvelles heures attribuées au titre du CPF (Compte Personnel de Formation).

Le CPF vous offre l'opportunité de vous former à votre initiative en vous permettant de choisir les formations en accédant à votre CPF (Compte Personnel de Formation) directement dans votre espace personnel sécurisé sur le site [www.compteformation.gouv.fr](http://www.compteformation.gouv.fr).

Il suffit de constituer votre dossier de formation muni de votre demande de prise en charge. Vous pouvez également consulter le solde de votre compte (nombre d'heures disponibles), vos droits (modalités d'utilisation), les formations disponibles et les informations sur le financement de formation.

Votre CPF (Compte Personnel de Formation) vous permet de dessiner votre parcours de formation en toute autonomie pour acquérir des compétences et des connaissances reconnues (certification, diplôme, qualification).

## Le CPF dans les faits

UN MOUVEMENT INITIÉ PAR LE MINISTÈRE POUR SIMPLIFIER VOS DÉMARCHES ET VOUS GARANTIR DES FORMATIONS DE QUALITÉS CERTIFIÉES.

**ÉTAPE 1** — Accédez à votre espace personnel sécurisé sur le site [www.compteformation.gouv.fr](http://www.compteformation.gouv.fr) muni de votre numéro de sécurité sociale, de votre nom et de votre adresse e-mail.

**ÉTAPE 2** — Constituez votre dossier administratif muni de votre demande de prise en charge et de votre convention.

**ÉTAPE 3** — Consultez le solde de vos heures de CPF disponible, d'heures de CPF réservées, d'heures de DIF disponibles, et la liste des formations.

**ÉTAPE 4** — Créez et envoyez votre dossier CPF en suivant les étapes indiquées sur le site [www.compteformation.gouv.fr](http://www.compteformation.gouv.fr).

**ÉTAPE 5** — Recevez votre accord de prise en charge de la part de votre OPCA et de votre centre de formation.

**ÉTAPE 6** — Votre formation est mise en place afin de démarrer la préparation à votre examen (oral et écrit)



Votre espace personnel sécurisé  
accessible directement sur le site  
**[www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr)**



**Focus**

**Découvrez ATK Group.**

# Depuis plus de 12 ans, ATK cultive la différence au service de la formation professionnelle.

## NOTRE PHILOSOPHIE

**AU CŒUR DES PROBLÉMATIQUES LIÉES À LA FORMATION DES COLLABORATEURS, ATK GROUP EXISTE DEPUIS 2004 ET CULTIVE L'INNOVATION PÉDAGOGIQUE POUR CONSTRUIRE DEMAIN –**

Aux cotés des Grands Comptes, des TPE/PME et des institutions, ATK Group développe chaque jour son savoir-faire dans la formation professionnelle continue. Après douze années d'expérience, nous souhaitons être précurseurs dans les méthodes pédagogiques ancrées dans le digital pour ne servir qu'un objectif : accompagner les professionnels qui nous font confiance.

ATK Group est **certifié ISO 9001** et vous garantit donc une meilleure valorisation de sa méthodologie pour mieux vous accompagner dans l'atteinte de vos nouveaux objectifs.

ATK Group reste à l'écoute de vos challenges en entreprise et vous propose

des formations adaptées à votre domaine d'expertise en favorisant l'assimilation de connaissances à travers une individualisation de votre parcours de formation. ATK Group dynamise sa démarche pédagogique pour sécuriser votre ascension professionnelle à travers des formations métiers certifiantes et diplômantes.

## NOTRE HISTOIRE

En 2004, ATK Group est créé par Teddy-Nicolas Kefalas, dynamique et surtout animé, comme Cicéron, par la transmission du savoir « quae acceperant tradere », « ce que vous avez accepté, transmettez-le ». Teddy-Nicolas s'entoure d'une équipe attentive et expérimentée ; chaque formateur est sélectionné pour sa connaissance pointue sur un sujet spécifique et sa capacité à l'adapter aux besoins de votre entreprise. Notre approche personnalisée, avec des objectifs pédagogiques clairs et un plan d'action réalisable est jalonnée d'outils **établis** par des formateurs à l'écoute des attentes de leurs stagiaires.

En 2008, ATK Group est attesté par la certification ISO 9001, marque de qualité unique, afin de vous garantir le meilleur et de nous positionner comme votre organisme de formation de référence.

En 2011, ATK Group poursuit son ascension en étant hissé au rang des organismes clés du secteur de la formation professionnelle continue avec plus de 10 collaborateurs internes, 300 experts intervenants, 5000 clients répartis dans plus de 50 secteurs d'activité tels que l'hôtellerie, la restauration, la sécurité, l'informatique, la gestion.

C'est ainsi que 24 salles de formation se répartissent dans plus de 6 centres de formation à travers la France pouvant accueillir plus de 300 stagiaires et leur offrir un portefeuille de plus de 150 formations uniques classées autour de 5 pôles uniques (ATK BUSIMA, ATK BWC, ATK GLOSSA, ATK CHR, ATK ELUS) adaptés à leurs exigences.

A l'aube de notre quatorzième anniversaire, ATK Group place son expertise à VOTRE service et devient précurseur dans les méthodes pédagogiques ancrées dans l'innovation et le digital pour ne servir qu'un objectif : accompagner les professionnels qui nous font confiance dans la formation de demain.

## **NOTRE VISION RSE**

ATK Group réunit la protection, la valorisation et le développement du capital humain dans une démarche de l'évolution continue de vos compétences afin de vous permettre de vous adapter aux mutations économiques, socioculturelles et professionnelles.

Plus qu'une réforme de la structure de nos dispositifs de formations, ATK Group perpétue une démarche d'intégration de l'éthique professionnelle à sa mission en vous accompagnant à travers les cycles de vos transitions professionnelles.

ATK Group appelle à la mobilisation l'ensemble de ses collaborateurs pour un investissement continu dans leurs ressources humaines dans l'objectif commun de générer un changement de paradigme à travers l'orientation de l'effort de formation. Nous soutenons l'innovation et la compétitivité mêlées au développement durable et sociale afin de vous permettre de sécuriser et d'élever vos parcours professionnels.

ATK Group dédie son engagement social à votre enrichissement professionnel et à la croissance de vos qualifications transversales à travers une symbiose de nos valeurs communes. Par la mise en place de solutions de formations optimisées pour vous, notre approche sera fondée sur la complémentarité de nos cœurs de métiers.

En se positionnant comme un acteur dynamique de l'égalité professionnelle, l'inclusion, la diversité, la non-discrimination et la santé au travail, ATK Group concrétise une vision sociale commune en rassemblant chaque collaborateur de la chaîne de valeur du collectif professionnel.

**ENSEMBLE, METTONS EN PLACE UNE GESTION ÉVOLUTIVE DES POTENTIELS HUMAINS AFIN DE MIEUX PARTICIPER À LA CONSTRUCTION DES MÉTIERS DE DEMAIN –**





Focus

**Découvrez Glossa,**  
une entité du Groupe ATK.

# Glossa, une école linguistique certifiée et diplômante.

**EN 2017, ATK GROUP ET PLUS PARTICULIÈREMENT LA MARQUE GLOSSA SERA MARQUÉE PAR LA CONSTRUCTION D'UNE OFFRE MULTIMODALE UNIQUE ALLIANT SOUPLESSE, MOBILITÉ ET EFFICACITÉ À VOTRE SATISFACTION À TRAVERS —**

La mutation entamée et menée par ATK Group pour l'entité Glossa est marquée par :

- L'éligibilité au financement de vos formations en langues par votre **CPF**

**(Compte Personnel de Formation)**

- L'acquisition de la **Certification TOEIC** pour l'anglais et **Voltaire** pour le français.

- L'agrément de vos formations en langues par le **DCL (Diplôme de Compétences en Langues)** en Allemand, Espagnol, Chinois, Russe, Français Langues Etrangères, Italien, par l'Université de Cambridge

- La multiplication de modules transverses pour chaque formation dans l'objectif de vous assurer l'accès à différents niveaux de qualification

## LES FORMATIONS CERTIFIÉES

### 1- Le TOEIC

Le TOEIC a été créé afin d'estimer le niveau de maîtrise de l'anglais en tant qu'outil de communication dans le monde entier. Environ 1 million de personnes passent ce test chaque année. Il est incontestablement l'une des références en matière d'évaluation de compétences en anglais professionnel dans le monde entier

### 2- Le certificat Voltaire

L'objectif de la Certification Voltaire est de certifier le niveau de maîtrise des difficultés de la langue française des candidats, à l'écrit, avec fiabilité et objectivité.

### 3- Le DCL

Le diplôme de compétence en langue (DCL) est un diplôme national professionnel créé spécialement pour les adultes. Il répond aux besoins du monde économique. Son originalité : évaluer les compétences langagières dans une situation proche de la réalité de travail. En fonction de leur performance, les candidats obtiennent le diplôme avec la mention d'un des niveaux du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).

Le DCL est un dispositif porté par le Ministère de l'Éducation Nationale.

## LE FIGARO PARLE DE LA CERTIFICATION VOLTAIRE

« Devenu un examen de référence en France et reconnu par les universités, les écoles et de nombreuses entreprises, le Certificat Voltaire permet de mesurer le degré de maîtrise de la langue française ».

### Dans la presse

La maîtrise de l'orthographe est l'une des compétences les plus recherchées par les employeurs et est devenue une réelle plus-value sur un CV. C'est aussi un facteur de gain ou de perte de points pour une copie étudiante. Devenu un examen de référence en France reconnu par les lycées, les universités, les écoles et de nombreuses entreprises, le certificat d'orthographe du projet Voltaire permet de mesurer le degré de maîtrise de la langue française. Organisé par un organisme privé (comme, par exemple, le TOEIC anglais), l'examen se présente sous forme de QCM et est noté sur 1 000 points.

Les candidats peuvent s'inscrire dans un des 500 centres d'examen agréés. L'épreuve dure trois heures. Elle se fait sous forme d'une dictée suivie d'un QCM de 195 phrases. Les scores sont répartis sur quatre niveaux d'orthographe : orthographe technique (niveau 300) ; orthographe professionnelle (niveau 500); orthographe affaires (niveau 700) et orthographe expert (niveau 900). Testez votre niveau et répondez à 15 questions extraites des annales du Certificat Voltaire.»

### CHR & CO est certifié



# Dans un de nos centres ou directement sur votre lieu de travail.

## NOS FORMATIONS DANS UN DE NOS CENTRES.

Glossa dispose d'une vingtaine de salles réparties dans nos 6 centres à travers toute la France : **Paris, Le Mans, Bordeaux, Montpellier, Marseille, Ajaccio et Lyon.**

Nos espaces sont entièrement climatisés et disposent d'équipements informatiques récents et des dernières solutions logicielles disponibles sur le marché.

## NOS FORMATIONS DANS VOTRE ENTREPRISE.

ATK Group innove : conscient du manque de temps et des objectifs de plus en plus exigeant demandés par les entreprises, ATK propose de former , de certifier et de diplômé vos collaborateurs sur leur Lieu et pendant leur temps de travail.





J'ai une fromagerie dans le 7ème arrondissement de Paris. Beaucoup de touristes chinois viennent dans ma boutique mais je ne savais pas vraiment répondre à leurs questions. Un formateur de Glossa est venu pour m'apprendre le chinois et me perfectionner en anglais.

**Aujourd'hui, je peux répondre et orienter au mieux tous mes clients.**

Anne, formé depuis 2014



## Les formations

**Des cours adaptés à vos métiers pour que vous tiriez le meilleur de nos formations.**





**Les formations**

# **Langues générales**

# ANGLAIS INITIATION

## Informations

### OBJECTIF(S):

- Apprentissage et maîtrise des techniques pour réaliser les grands classiques cocktails.
- Optimiser sa carte de boissons.

### PRE-REQUIS:

Aucun

### MOYENS & METHODES

#### PEDAGOGIQUES:

- Formation en présentiel (feuille d'émargement à signer chaque demi journée par les stagiaires).
- Salle de cours dans laquelle le formateur utilise un PC, connecté à un vidéoprojecteur.
- Il dispose également d'un tableau/paperboard et d'une connexion internet permettant l'accès à tout type de supports multimédias.
- Test de positionnement en début et en fin de formation pour évaluer la progression du stagiaire, cours magistral/Power Point, exercices, mises en situation, évaluations intermédiaires des acquis tout au long du stage et supports de cours fournis.

### PUBLIC:

Tout public

### DUREE:

30 heures

#### Module 1: Se présenter et faire connaissance

- Salutations et formules de politesse
- Dire/demander le nom, le lieu d'habitation et le métier
- Abréviations courantes
- Donner des informations chiffrées : âge, nombre, date
- Conjugaison du Présent

#### Module 2: Donner ses coordonnées

- Épeler son nom avec l'alphabet
- Donner son numéro de téléphone
- Indiquer son adresse électronique et postale

#### Module 3: Se renseigner

- Structure d'une question directe et courte
- Mots interrogatifs: « what », « where », « when », « how », « why », « who »...
- Demander et savoir dire l'heure
- Demander son chemin

#### Module 4: Description

- Décrire un endroit, un objet, une personne
- Assimilation et emploi des adjectifs les plus courants: couleurs, tailles, nationalités, formes et qualificatifs
- Place de l'adjectif dans la phrase

#### Module 5: Révisions avec travaux pratiques

- Mises en scènes de dialogues
- Ecoute et compréhension

## ANGLAIS REMISE A NIVEAU

### Informations

#### OBJECTIF(S):

- Apprentissage et maîtrise des techniques pour réaliser les grands classiques cocktails.
- Optimiser sa carte de boissons.

#### PRE-REQUIS:

Aucun

#### MOYENS & METHODES

##### PEDAGOGIQUES:

- Mise en pratique et préparation de cocktails dans une salle adaptée pour mise en situation.
- Recettes et supports et Vidéos.

#### MOYEN D'ÉVALUATION:

Fiche d'évaluation de la formation et du lieu de formation.

#### PUBLIC:

Tout public cherchant à remettre à niveau son anglais

#### DUREE:

30 heures

#### Module 1: Se remettre à niveau en grammaire

- Maîtriser et nuancer l'emploi de tous les temps de conjugaison: Present, Past, Present Perfect, Future, Conditional
- Comprendre et utiliser des phrases simples et complexes
- Maîtriser l'emploi des prépositions de lieux, de temps et les adjectifs Connaître les verbes à particules et prépositionnels les plus courants
- Connaître les structures verbales les plus courantes
- Connaître les verbes irréguliers

#### Module 2: Maîtriser et faire usage du vocabulaire courant

- Se présenter, présenter et faire connaissance Maîtriser l'emploi de la date et de l'heure
- Décrire son lieu d'habitation: logement et ville Parler de ses centres d'intérêts
- Discuter de l'actualité et de la météo
- Partager ses impressions et ses sentiments
- Émettre son opinion

#### Module 3: Participer à une discussion

- Prendre la parole
- Poser des questions simples
- Demander des précisions et des explications
- Donner son avis
- Exprimer son accord et son désaccord

#### Module 4: Communiquer par téléphone

- Acquérir les formules standards
- Répondre au téléphone
- Faire patienter
- Prendre un message avec les coordonnées
- Passer un appel
- Se présenter et demander son interlocuteur
- Laisser un message avec ses coordonnées

#### Module 5: Communiquer par email

- Acquérir les formules de politesse
- Maîtriser les mots de liaison et de transition
- Rédiger une confirmation
- Rédiger une invitation
- Donner et demander des informations et des détails

# ANGLAIS PERFECTIONNEMENT

## Informations

### OBJECTIF(S):

- S'exprimer de façon claire et bien structurée sur une grande gamme de sujets.
- Communiquer avec aisance et spontanéité lors de conversations avec un locuteur natif anglosaxon.

### PRE-REQUIS:

- Test de Positionnement d'entrée avec analyse du niveau et des besoins en début de stage
- Score de 60 à 80 sur 100 obtenu au test de positionnement d'entrée ou avoir suivi la formation Anglais ou à niveau

### MOYENS & METHODES

#### PEDAGOGIQUES:

- Formation en présentiel (feuille d'émargement à signer chaque demi-journée par les stagiaires).
- Salle de cours, un PC connecté à un vidéoprojecteur.
- Tableau/paperboard et une connexion internet.
- Test de positionnement en début et en fin de formation pour évaluer la progression du stagiaire, cours magistral/Power Point, exercices, mises en situation, évaluations intermédiaires des acquis tout au long du stage et supports de cours fournis.

### PUBLIC:

Toute personne cherchant à se perfectionner en anglais

### DUREE:

30 heures

Module 1: Présenter son parcours personnel et professionnel

- Parler de soi, sa jeunesse, ses études
- Parler de ses qualifications, expériences et compétences professionnelles
- Nuancer les temps de conjugaison
- Emploi du Present Perfect
- Utilisation des modaux de capacité, devoir et possibilité

Module 2: Description détaillée

- Décrire un lieu, un objet, une personne, une situation et des émotions
- Emploi des adjectifs
- Forme Comparative et Superlative

Module 3: Narration

- Raconter une histoire ou une aventure
- Résumer et commenter
- Passer du discours direct au discours indirect
- Nuancer les temps du passé avec l'emploi du Past Perfect

Module 4: Partir et séjourner dans un pays anglosaxon

- Effectuer une réservation
- Voyager en train, avion ou bateau
- Prendre un taxi ou les transports en commun
- Louer une voiture Séjourner à l'hôtel Manger au restaurant Faire des courses
- Demander des renseignements
- Converser avec les locaux

# ANGLAIS AVANCE

## Informations

### OBJECTIF(S):

- S'exprimer couramment de façon spontanée, efficace, souple, claire et bien structurée dans la vie sociale et professionnelle.
- Comprendre une grande gamme de textes ou de discours longs et exigeants, puis en saisir des significations implicites.

### PRE-REQUIS:

- Test de Positionnement d'entrée avec analyse du niveau et des besoins en début de stage
- Score de 80 à 100 obtenu au Test de positionnement d'entrée ou avoir suivi la formation Anglais Perfectionnement

### MOYENS & METHODES

#### PEDAGOGIQUES:

- Formation en présentiel (feuille d'émargement à signer chaque demi journée par les stagiaires).
- Salle de cours, un PC connecté à un vidéoprojecteur.
- Tableau/paperboard et une connexion internet.
- Test de positionnement en début et en fin de formation pour évaluer la progression du stagiaire, cours magistral/Power Point, exercices, mises en situation, évaluations intermédiaires des acquis tout au long du stage et supports de cours fournis.

### PUBLIC:

Toute personne cherchant à atteindre un niveau expérimenté en anglais

### DUREE:

Module 1: Gagner de l'aisance en expression et compréhension orale

- Ecoute et visionnage de dialogues, de documentaires, de films, d'interviews Suivre l'actualité ou des séries télévisées
- Rapporter des discours et résumer des scènes, des épisodes, des films ou des reportages
- Acquérir et faire usage des règles de prononciation
- Lire et comprendre les signes phonétiques
- Acquérir et faire usage des règles de l'accent tonique dans la syntaxe
- Tenir un discours fluide et ponctué

Module 2. Mener une discussion

- Prendre la parole
- Introduire un sujet de discussion
- Encadrer le déroulement d'une discussion
- Conclure une discussion
- Changer de sujet

Module3: Argumenter

- Acquérir un langage persuasif
- Présenter une problématique avec fluidité Maîtriser les mots de liaison et transition Traiter les questions et les objections

Module 4. Adapter son langage et son comportement à la culture de son interlocuteur étranger

- Adapter son discours, comportement et ses gestes à la culture de son interlocuteur
- Respecter les règles de ponctualité Saluer de la bonne manière Échanger sa carte de visite
- Gérer un repas d'affaires
- Répondre à une invitation

# FRANCAIS ALPHABETISATION

## Informations

### OBJECTIF(S):

- Acquérir et maîtriser les bases de la grammaire française.
- Maîtriser et faire usage du vocabulaire relatif à la vie courante.

### PRE-REQUIS:

- Test de Positionnement d'entrée avec analyse du niveau et des besoins en début de stage.
- Score de 25 à 50 sur 100 obtenu au test de Positionnement ou avoir suivi la formation Français Alphabétisation Niveau 2.

### MOYENS & METHODES

#### PEDAGOGIQUES:

- Formation en présentiel (feuille d'émargement à signer chaque demi journée par les stagiaires).
- Salle de cours, un PC connecté à un vidéoprojecteur.
- Tableau/paperboard et une connexion internet.
- Test de positionnement en début et en fin de formation pour évaluer la progression du stagiaire, cours magistral/Power Point, exercices, mises en situation, évaluations intermédiaires des acquis tout au long du stage et supports de cours fournis.

#### PUBLIC:

Tout public étranger expatrié en France

#### DUREE:

30 heures

#### Module 1: Expression et compréhension orale

- Se présenter
- Parler de soi, de ses activités quotidiennes
- Donner des informations sur sa situation professionnelle et familiale
- Raconter un événement
- Exprimer les goûts
- Se situer dans le temps
- Exprimer la volonté, l'ordre, le conseil
- Accepter, refuser
- Exprimer son opinion
- Décrire une personne, un lieu, un objet

#### Module 2: Compétences écrites

- Reconnaître la nature et la fonction des écrits simples
- Comprendre des instructions simples, des informations chiffrées, des panneaux et la signalétique
- Noter un numéro de téléphone et une adresse
- Comprendre ou laisser un message à quelqu'un

#### Module 3: Enrichissement du vocabulaire

- Vie courante : le téléphone, le corps humain, les goûts et loisirs, la nourriture et les boissons, la santé
- Vie professionnelle : application à l'oral, simulation dans des situations de travail
- Enrichissement du vocabulaire lié au secteur d'activité

#### Module 4: Introduction à la grammaire

- Le présent de l'indicatif des verbes du premier groupe (être, avoir, pouvoir, devoir, aller, savoir, venir, faire)
- La valeur de l'impératif
- Le conditionnel de politesse (je voudrais...) La négation simple (ne... pas) L'interrogation simple (qui, quoi, quand...)
- Les noms et les adjectifs : distinction masculin/féminin, singulier/pluriel
- Les pronoms personnels et la distinction tu/vous
- Les articles définis et indéfinis
- La structure de la phrase simple (sujet + verbe + complément)

#### Module 5: Découverte des sons et de la graphie

- Tracer les lettres
- Reconnaître l'écriture d'imprimerie et cursive
- Les voyelles (a, e, i, o, u, ?, ?, ?)
- Les consonnes (m/l, s/v, t/ch, p/b ... ) Les combinaisons (ma, la, sa, va ... ) Les chiffres et les nombres

# FLE FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE

## Informations

### OBJECTIF(S):

- Acquérir et maîtriser les bases de la grammaire française.
- Maîtriser et faire usage du vocabulaire relatif à la vie courante.

### PRE-REQUIS:

- Test de Positionnement d'entrée avec analyse du niveau et des besoins en début de stage.
- Score de 25 à 50 sur 100 obtenu au test de Positionnement ou avoir suivi la formation Français Alphabétisation Niveau 2.

### MOYENS & METHODES PEDAGOGIQUES:

- Formation en présentiel (feuille d'émargement à signer chaque demi journée par les stagiaires).
- Salle de cours, un PC connecté à un vidéoprojecteur.
- Tableau/paperboard et une connexion internet.
- Test de positionnement en début et en fin de formation pour évaluer la progression du stagiaire, cours magistral/Power Point, exercices, mises en situation, évaluations intermédiaires des acquis tout au long du stage et supports de cours fournis.

### PUBLIC:

Tout public étranger expatrié en France

### DUREE:

30 heures

Module 1 :Maîtriser et faire usage des structures grammaticales

- Les phrases affirmatives, négatives et interrogatives
- Emploi des temps de conjugaison les plus courants
- Les pronoms personnels, indéfinis, relatifs et démonstratifs
- Les principaux déterminants du nom
- L'adjectif qualificatif et l'adverbe
- Les accords en genre et en nombre
- Les prépositions

Module 2: Maîtriser et faire usage du vocabulaire courant

- Se présenter, présenter et faire connaissance
- Se repérer dans le temps et dans l'espace
- Prendre les transports en commun
- Manger au restaurant
- Demander et donner des renseignements
- Parler de ses centres d'intérêts
- Discuter de l'actualité et de la météo
- Partager ses impressions, ses émotions et ses sentiments
- Émettre son opinion

Module 3: Description

- Mise en application des acquis orthographiques et grammaticaux
- Parler de ses émotions et ressentis
- Relater des situations concrètes de la vie quotidienne

Module 4: La phrase

- De la phrase simple à la phrase complexe
- Les formules de politesse
- Le conditionnel, le subjonctif, les temps composés

Module 5: Etude et compréhension

- Zoom sur l'actualité : lecture et analyse d'articles de journaux
- Littérature progressive francophone



# ESPAGNOL INITIATION

## Informations

### OBJECTIF(S):

- Comprendre et s'exprimer dans des conversations simples en rapport avec la vie courante en face à face et par téléphone.
- Se repérer dans le temps et dans l'espace.
- Se renseigner dans une ville ou concernant un sujet.
- Décrire ce qui vous entoure et savoir rédiger des courriers simples en langue espagnole.

### PRE-REQUIS:

Aucun

### MOYENS & METHODES

#### PEDAGOGIQUES:

- Formation en présentiel (feuille d'émargement à signer chaque demi journée par les stagiaires).
- Salle de cours, un PC connecté à un vidéoprojecteur.
- Tableau/paperboard et une connexion internet.
- Test de positionnement en début et en fin de formation pour évaluer la progression du stagiaire, cours magistral/Power Point, exercices, mises en situation, évaluations intermédiaires des acquis tout au long du stage et supports de cours fournis.

### PUBLIC:

Tout public

### DUREE:

30 heures

#### Module 1: Se présenter

- Les verbes SER et ESTAR, leur usage
- L'utilisation de POR et PARA, leur usage

#### Module 2: Les différents types de phrases

- La construction de la phrase espagnole Expressions de politesse et vouvoiement

#### Module 3: La phonétique

- Apprendre la prononciation de l'alphabet espagnol
- Pratiquer l'accentuation tonique des mots
- Les rythmes, les sonorités, l'accentuation, l'intonation : lecture à haute voix

#### Module 4: Engager une conversation

- L'Impératif affirmatif
- Les gérondifs
- Les voix active et passive

#### Module 5: Indiquer/demander son chemin

- Les prépositions de lieu
- Décrire un endroit
- Les adjectifs et pronoms démonstratifs/possessifs
- Les pronoms personnels

# ITALIEN INITIATION

## Informations

### OBJECTIF(S):

- Comprendre et s'exprimer dans des conversations simples en rapport avec la vie courante en face à face et par téléphone.
- Se repérer dans le temps et dans l'espace.
- Se renseigner dans une ville ou concernant un sujet.
- Décrire ce qui vous entoure et savoir rédiger des courriers simples en langue italienne.

### PRE-REQUIS:

Aucun

### MOYENS & METHODES

#### PEDAGOGIQUES:

- Formation en présentiel (feuille d'émargement à signer chaque demi journée par les stagiaires).
- Salle de cours, un PC connecté à un vidéoprojecteur.
- Tableau/paperboard et une connexion internet.
- Test de positionnement en début et en fin de formation pour évaluer la progression du stagiaire, cours magistral/Power Point, exercices, mises en situation, évaluations intermédiaires des acquis tout au long du stage et supports de cours fournis.

### PUBLIC:

Tout public

### DUREE:

30 heures

### Module 1: Se présenter

- Chiffres, adjectifs numériques et ordinaux
- Noms (genre, singulier/pluriel, réguliers et irréguliers) Articles définis, indéfinis, contractés
- Adjectifs possessifs et pronoms
- Les faux amis
- Dénombrables/indénombrables et déterminants
- La conjugaison réfléchie
- Les emplois de on
- Les prépositions : di ou da ?

### Module 2: Tenir une conversation avec des expressions courantes

- Donner et demander l'heure
- Réserver une chambre d'hôtel Prendre un taxi
- Manger au restaurant
- Parler du climat

### Module 3: Conversation téléphonique Prendre un message et un rendezvous

- Les expressions orales
- Demander, comprendre et donner des informations
- La date et l'heure

### Module 4: Description : Décrire un endroit, un objet, une personne

- Les suffixes (diminutifs, augmentatifs, péjoratifs)
- Les comparatifs
- Les superlatifs

### Module 5: La correspondance

- Expression publique : accent universel
- Les modèles de rédaction
- Les constructions (plans, syntaxe)
- Les mentions obligatoires (destinataire, ACR etc.)

### Module 6: Entraînement à la compréhension des accents difficiles

- Comment identifier les bonnes phrases
- Particularisme des prononciations
- Ecoute active/Ecoute passive
- Point d'ouverture et de fermeture

## CHINOIS INITIATION (MANDARIN)

### Informations

#### OBJECTIF(S):

- Comprendre et s'exprimer dans des conversations simples en rapport avec la vie courante en face à face et par téléphone.
- Se repérer dans le temps et dans l'espace.
- Se renseigner dans une ville ou concernant un sujet.
- Décrire ce qui vous entoure et savoir rédiger des courriers simples en langue chinoise.

#### PRE-REQUIS:

Aucun

#### MOYENS & METHODES

##### PEDAGOGIQUES:

- Formation en présentiel (feuille d'émargement à signer chaque demi journée par les stagiaires).
- Salle de cours, un PC connecté à un vidéoprojecteur.
- Tableau/paperboard et une connexion internet.
- Test de positionnement en début et en fin de formation pour évaluer la progression du stagiaire, cours magistral/Power Point, exercices, mises en situation, évaluations intermédiaires des acquis tout au long du stage et supports de cours fournis.

#### PUBLIC:

Tout public

#### DUREE:

30 heures

Module 1: Phonétique et écriture

Module 2: Faire connaissance

Module 3: La ville et les direction

Module 4: Voyage et tourisme

Module 5: Décrire son environnement

Module 6: Sur son lieu de travail

Module 7: Rédaction de courriers

Module 8: Révision et pratique avec mises en situation

# RUSSE INITIATION

## Informations

### OBJECTIF(S):

- Comprendre et s'exprimer dans des conversations simples en rapport avec la vie courante en face à face et par téléphone.
- Se repérer dans le temps et dans l'espace. Se renseigner dans une ville ou concernant un sujet.
- Décrire ce qui vous entoure et savoir rédiger des courriers simples en langue russe.

### PRE-REQUIS:

Aucun

### MOYENS & METHODES

#### PEDAGOGIQUES:

- Formation en présentiel (feuille d'émargement à signer chaque demi journée par les stagiaires).
- Salle de cours, un PC connecté à un vidéoprojecteur.
- Tableau/paperboard et une connexion internet.
- Test de positionnement en début et en fin de formation pour évaluer la progression du stagiaire, cours magistral/Power Point, exercices, mises en situation, évaluations intermédiaires des acquis tout au long du stage et supports de cours fournis.

### PUBLIC:

Tout public

### DUREE:

30 heures

#### Module 1: Se présenter

- Initiation à l'alphabet et l'écriture cyrillique
- Exercices de prononciation
- Verbe être en russe, l'expression de la possession, la négation en russe ( j'ai et je n'ai pas )
- Vocabulaire de base
- Les chiffres

#### Module 2: Engager la conversation

- Savoir remercier et s'excuser Verbes en russe au présent Poser des questions

#### Module 3: Fixer un rendezvous

- Savoir dire et comprendre l'heure et la date
- Les nombres ordinaux, les verbes de mouvement

#### Module 4: Indiquer le chemin

- Prépositions de lieu
- Demander son chemin Indiquer un chemin
- Vocabulaire sur la ville

#### Module 5: Décrire

- Utilisation des adjectifs
- Comparatifs d'égalité, de supériorité et d'infériorité
- Utilisation du superlatif

#### Module 6: Savoir exprimer un ordre, une demande, un conseil

- L'Impératif
- Les verbes modaux

#### Module 7: Pratique de la compréhension et de l'expression orale et écrite

- Conversations en face à face Conversations téléphoniques Ecoute et compréhension

# ALLEMAND INITIATION

## Informations

### OBJECTIF(S):

- Comprendre et s'exprimer dans des conversations simples en rapport avec la vie courante en face à face et par téléphone.
- Se repérer dans le temps et dans l'espace. Se renseigner dans une ville ou concernant un sujet.
- Décrire ce qui vous entoure et savoir rédiger des courriers simples en langue russe.

### PRE-REQUIS:

Aucun

### MOYENS & METHODES

#### PEDAGOGIQUES:

- Formation en présentiel (feuille d'émargement à signer chaque demi journée par les stagiaires).
- Salle de cours, un PC connecté à un vidéoprojecteur.
- Tableau/paperboard et une connexion internet.
- Test de positionnement en début et en fin de formation pour évaluer la progression du stagiaire, cours magistral/Power Point, exercices, mises en situation, évaluations intermédiaires des acquis tout au long du stage et supports de cours fournis.

### PUBLIC:

Tout public

### DUREE:

30 heures

#### Module 1: Se présenter

- Parler du présent Affirmer/infirmier
- Notions de nombre et de quantité

#### Module 2: Expressions courantes

- Loisirs et centres d'intérêt
- Les renseignements sur la personne
- Décrire son logement et son environnement
- Se diriger : préposition de lieu
- Vie quotidienne

#### Module 3: Prononciation

- Education de l'oreille et étude des règles de la prononciation
- Accent tonique, intonation
- Ecoute/lecture

#### Module 4: La vie professionnelle au quotidien

- Compréhension de textes
- Connaissance du vocabulaire et des formules téléphoniques
- Alphabet, chiffres, prise de notes
- Courriers simples
- Terminologie financière

#### Module 5: Parler du passé et de l'avenir

- S'exprimer sur le passé
- Emettre des avis et des hypothèses concernant l'avenir
- Exprimer des notions de modalité

#### Module 6: Entraînement intensif à la compréhension et l'expression orale et écrite

# PORTUGAIS

## Informations

### OBJECTIF(S):

- Acquérir la grammaire et le vocabulaire de base.
- S'exprimer en portugais dans les principales situations de la vie quotidienne.

### PRE-REQUIS:

Aucun

### MOYENS & METHODES

#### PEDAGOGIQUES:

- Formation en présentiel (feuille d'émargement à signer chaque demi journée par les stagiaires).
- Salle de cours, un PC connecté à un vidéoprojecteur.
- Tableau/paperboard et une connexion internet.
- Test de positionnement en début et en fin de formation pour évaluer la progression du stagiaire, cours magistral/Power Point, exercices, mises en situation, évaluations intermédiaires des acquis tout au long du stage et supports de cours fournis.

### PUBLIC:

Tout public

### DUREE:

30 heures

### Module 1: Bases grammaticales

- Articles et genre
- Pronoms personnels, démonstratifs possessifs et interrogatifs
- Expressions de fréquence
- Négation
- Structure de la phrase
- Verbes réguliers, irréguliers et pronominaux
- Expressions verbales usuelles : Estar a (être en train de), Ter de (devoir, être obligé de), Acabar de (venir de) et Ficar (rester)

### Module 2: Se présenter et faire connaissance

- Salutations et formules de politesse
- Qui suisje ?
- Faire connaissance
- Poser des questions et en comprendre les réponses

### Module 3: S'orienter

- Préposition de lieu Demander son chemin Indiquer le chemin
- Vocabulaire de la ville

### Module 4: Se repérer dans le temps

- Chiffres Date Heure

### Module 5: Accueil et message téléphonique

- Répondre au téléphone
- Faire patienter
- Prendre un message : le nom et le numéro de l'interlocuteur

# ARABE

## Informations

### OBJECTIF(S):

- Comprendre et s'exprimer dans des conversations simples en rapport avec la vie courante en face à face et par téléphone.
- Se repérer dans le temps et dans l'espace. Se renseigner dans une ville ou concernant un sujet.
- Décrire ce qui vous entoure et savoir rédiger des courriers simples en langue Arabe.

### PRE-REQUIS:

Aucun

### MOYENS & METHODES

#### PEDAGOGIQUES:

- Formation en présentiel (feuille d'émargement à signer chaque demi journée par les stagiaires).
- Salle de cours, un PC connecté à un vidéoprojecteur.
- Tableau/paperboard et une connexion internet.
- Test de positionnement en début et en fin de formation pour évaluer la progression du stagiaire, cours magistral/Power Point, exercices, mises en situation, évaluations intermédiaires des acquis tout au long du stage et supports de cours fournis.

### PUBLIC:

Tout public

### DUREE:

30 heures

Module 1: Alphabet et chiffres

Module 2: Parler au présent et éléments de la phrase

Module 3: Faire connaissance

Module 4: Phrases élémentaires S

Module 5: Décrire

Module 6: La ville et les directions

Module 7: Parler du passé

Module 8: Le futur Conjugaison

Module 9: Révisions et pratique avec mises en situation

**Les formations**

**Langues et certifications**



## ANGLAIS TOEIC : PREPARATION ET EXAMEN

### Informations

#### OBJECTIF(S):

- Obtenir un score minimum de 550 sur 990 points à l'examen.
- Maîtriser toutes les bases grammaticales de l'anglais.
- Tenir une conversation dans des situations quotidiennes de la vie courante et professionnelle.
- Assurer une communication simple et efficace par téléphone ainsi que par email.

#### PRE-REQUIS:

- Test de Positionnement d'entrée avec analyse du niveau et des besoins en début de stage
- Score minimum de 30 sur 100 obtenu au Test de Positionnement d'entrée OU avoir suivi la formation Anglais initiation

#### MOYENS & METHODES

##### PEDAGOGIQUES:

- Formation en présentiel (feuille d'émargement à signer chaque demi journée par les stagiaires).
- Salle de cours, un PC connecté à un vidéoprojecteur.
- Tableau/paperboard et une connexion internet.
- Cours magistral/Power Point, exercices, mises en situation, évaluations intermédiaires des acquis tout au long du stage et supports de cours fournis.

#### PUBLIC:

Tout public

#### DUREE:

30 heures

Module 1: Se remettre à niveau en grammaire

Module 2: Maîtriser et faire usage du vocabulaire courant

Module 3: Participer à une discussion

Module 4: Communiquer par téléphone

Module 5: Communiquer par email

Module 6: Présentation et découverte du test TOEIC

Module 7: Maîtriser le vocabulaire lié aux thèmes lexicaux du TOEIC

Module 8: Tests Blancs TOEIC en conditions réelles d'examen

Module 9: Correction et Analyse des tests blancs

# FRANCAIS LANGUE ETRANGERE DCL: PREPARATION ET EXAMEN

## Informations

### OBJECTIF(S):

- Maîtriser l'orthographe, la grammaire et enrichir son vocabulaire avec des synonymes.
- S'exprimer avec aisance sur les principaux sujets de la vie courante et liés à son domaine professionnel.
- Assurer une communication efficace aussi bien en face à face, que par téléphone ou par email.

### PRE-REQUIS:

- Test de Positionnement d'entrée avec analyse du niveau et des besoins en début de stage
- Score de 50 à 100 sur 100 obtenu au test de positionnement ou avoir suivi la formation Français Langue Etrangère Niveau 1

### MOYENS & METHODES

#### PEDAGOGIQUES:

- Formation en présentiel (feuille d'émargement à signer chaque demi journée par les stagiaires).
- Salle de cours, un PC connecté à un vidéoprojecteur.
- Tableau/paperboard et une connexion internet.
- Cours magistral/Power Point, exercices, mises en situation, évaluations intermédiaires des acquis tout au long du stage et supports de cours fournis.

### PUBLIC:

Tout public étranger expatrié travaillant en France

### DUREE:

30 heures

Module 1: Validation des acquis

Module 2: Tenir une conversation téléphonique

Module 3: Présenter son métier et son entreprise

Module 4: Participer à une discussion, un entretien et une réunion

Module 5: Rédiger tous types de correspondance

Module 6: Présentation et découverte du test DCL FLE Français Langue Etrangère

Module 7: Tests Blancs DCL et Corrections

## ESPAGNOL DCL: PREPARATION ET EXAMEN

### Informations

#### OBJECTIF(S):

- S'exprimer et comprendre avec aisance vos interlocuteurs sur des sujets variés avec des expressions idiomatiques courantes.
- Rédiger et comprendre des courriers personnels et professionnels précis. Lire et comprendre des articles de journaux ou de magazines en espagnol.
- Ecouter et comprendre les actualités en espagnol.
- Comprendre les films en version espagnole.

#### PRE-REQUIS:

- Avoir acquis les bases lexicales et grammaticales en espagnol ou avoir suivi la formation en espagnol initiation

#### MOYENS & METHODES

##### PEDAGOGIQUES:

- Formation en présentiel (feuille d'émargement à signer chaque demi journée par les stagiaires).
- Salle de cours, un PC connecté à un vidéoprojecteur.
- Tableau/paperboard et une connexion internet.
- Cours magistral/Power Point, exercices, mises en situation, évaluations intermédiaires des acquis tout au long du stage et supports de cours fournis.

#### PUBLIC:

Toute personne cherchant à se perfectionner en espagnol

#### DUREE:

50 heures

Module 1: Se présenter et faire connaissance

Module 2: Communication orale et écrite

Module 3: Description détaillée

Module 4: Tenir une conversation approfondie

Module 5: Présentation et découverte du test DCL Espagnol

Module 6: Tests Blancs DCL et Corrections

## ITALIEN DCL: PREPARATION ET EXAMEN

### Informations

#### OBJECTIF(S):

- S'exprimer et comprendre avec aisance vos interlocuteurs sur des sujets variés avec des expressions idiomatiques courantes.
- Rédiger et comprendre des courriers personnels et professionnels précis.
- Lire et comprendre des articles de journaux ou de magazines en italien.
- Ecouter et comprendre les actualités en italien.
- Comprendre les films en version italienne.

#### PRE-REQUIS:

- Avoir acquis les bases lexicales et grammaticales en italien ou avoir suivi la formation en Italien Initiation

#### MOYENS & METHODES

##### PEDAGOGIQUES:

- Formation en présentiel (feuille d'émargement à signer chaque demi journée par les stagiaires).
- Salle de cours, un PC connecté à un vidéoprojecteur.
- Tableau/paperboard et une connexion internet.
- Cours magistral/Power Point, exercices, mises en situation, évaluations intermédiaires des acquis tout au long du stage et supports de cours fournis

#### PUBLIC:

Toute personne cherchant à se perfectionner en italien

#### DUREE:

50 heures

Module 1: Se présenter et parler de son expérience

Module 2: Gérer le quotidien

Module 3: Tenir une conversation approfondie

Module 4: Présentation et découverte du test DCL Italien

Module 5: Tests Blancs DCL et Corrections

Module 6: Tests Blancs DCL et Corrections

# CHINOIS (MANDARIN) DCL: PREPARATION ET EXAMEN

## Informations

### OBJECTIF(S):

- Faire bonne impression face à des interlocuteurs chinois.
- Etre à l'aise durant un RDV, un déjeuner ou un diner.
- Faire usage du vocabulaire technique et des expressions idiomatiques propres à la vis courante votre métier.
- S'exprimer, prendre rendezvous et se renseigner au téléphone.
- Suivre des réunions et faire une présentation.

### PRE-REQUIS:

- Avoir des connaissances grammaticales en chinois ou avoir suivi le module Chinois Initiation

### MOYENS & METHODES

#### PEDAGOGIQUES:

- Formation en présentiel (feuille d'émargement à signer chaque demi journée par les stagiaires).
- Salle de cours, un PC connecté à un vidéoprojecteur.
- Tableau/paperboard et une connexion internet.
- Cours magistral/Power Point, exercices, mises en situation, évaluations intermédiaires des acquis tout au long du stage et supports de cours fournis.

### PUBLIC:

Toute personne cherchant à se perfectionner en Chinois

### DUREE:

50 heures

Module 1: Accueillir

Module 2: S'adapter à la culture de son interlocuteur chinois

Module 3: Tenir une conversation par téléphone

Module 4: Rédiger tous types de courrier et courriel

Module 5: Participer à une discussion

Module 6: Présentation et découverte du test DCL Chinois

Module 7: Tests Blancs DCL et Corrections

## ALLEMAND DCL: PREPARATION ET EXAMEN

### Informations

#### OBJECTIF(S):

- Faire bonne impression face à des interlocuteurs chinois.
- Etre à l'aise durant un RDV, un déjeuner ou un diner.
- Faire usage du vocabulaire technique et des expressions idiomatiques propres à la vis courante votre métier.
- S'exprimer, prendre rendezvous et se renseigner au téléphone.
- Suivre des réunions et faire une présentation.

#### PRE-REQUIS:

- Avoir les bases lexicales et grammaticales en Allemand ou avoir suivi la formation en Allemand Initiation

#### MOYENS & METHODES

##### PEDAGOGIQUES:

- Formation en présentiel (feuille d'émargement à signer chaque demi journée par les stagiaires).
- Salle de cours, un PC connecté à un vidéoprojecteur.
- Tableau/paperboard et une connexion internet.
- Cours magistral/Power Point, exercices, mises en situation, évaluations intermédiaires des acquis tout au long du stage et supports de cours fournis.

#### PUBLIC:

Toute personne cherchant à se perfectionner en allemand

#### DUREE:

50 heures

Module 1: Se présenter et faire connaissance

Module 2 : Tenir une conversation courante approfondie

Module 3: Parler de ses expériences et de ses projets

Module 4: Les idiomatiques les plus courantes dans la vie professionnelle

Module 5: Présentation et découverte du test DCL Allemand

Module 6: Tests Blancs DCL et Corrections

## RUSSE DCL: PREPARATION ET EXAMEN

### Informations

#### OBJECTIF(S):

- S'exprimer avec nuance et comprendre avec aisance vos interlocuteurs sur des sujets variés avec des expressions idiomatiques courantes.
- Répondre avec précision à des demandes d'information.
- Rédiger et comprendre des courriers personnels et professionnels précis.
- Lire et comprendre des articles de journaux ou de magazines russes.
- Ecouter et comprendre les actualités russes et comprendre les films.

#### PRE-REQUIS:

- Avoir acquis les bases grammaticales et lexicales en russe ou avoir suivi la formation en Russe Initiation.

#### MOYENS & METHODES

##### PEDAGOGIQUES:

- Formation en présentiel (feuille d'émargement à signer chaque demi journée par les stagiaires).
- Salle de cours, un PC connecté à un vidéoprojecteur.
- Tableau/paperboard et une connexion internet.
- Cours magistral/Power Point, exercices, mises en situation, évaluations intermédiaires des acquis tout au long du stage et supports de cours fournis.

#### PUBLIC:

Toute personne cherchant à se perfectionner en russe.

#### DUREE:

Module 1: Faire connaissance et présenter son parcours

Module 2: Présenter et décrire son environnement

Module 3: Tenir une conversation par téléphone

Module 4: Rédiger des courriers formels et comptes rendus

Module 5: Participer à une conversation

Module 6: Donner son opinion

Module 7: Présentation et découverte du test DCL Russe

Module 8: Tests Blancs DCL et Corrections

# FRANCAIS CERTIFICATION VOLTAIRE: PREPARATION ET EXAMEN

## Informations

### OBJECTIF(S):

- Revoir les règles de grammaire et d'orthographe pour gagner en confiance.
- S'auto-contrôler pour écrire sans fautes.
- Rédiger des phrases simples et complexes.
- Obtenir la certification Voltaire avec un maximum de points.

### PRE-REQUIS:

- Maîtriser la langue française à l'oral
- Test de Positionnement d'entrée

### MOYENS & METHODES PEDAGOGIQUES:

- Formation en présentiel (feuille d'émargement à signer chaque demi journée par les stagiaires).
- Salle de cours, un PC connecté à un vidéoprojecteur.
- Tableau/paperboard et une connexion internet.
- Cours magistral/Power Point, exercices, mises en situation, évaluations intermédiaires des acquis tout au long du stage et supports de cours fournis.

### PUBLIC:

Toute personne cherchant à consolider et certifier son niveau d'orthographe en français

### DUREE:

21 heures

Module 1: Les mots et leur écriture

Module 2: L'accord en genre et nombre

Module 3: La phrase et l'accord des verbes

Module 4: Rédiger sans fautes

Module 5: Elaborer des écrits

Module 6: Tests récapitulatifs, concours des trucs et astuces et entraînement à la certification Voltaire



# FRANCAIS - PREPARATION A L'EXAMEN DE NATURALISATION

## Informations

### OBJECTIF(S):

- Niveau Seuil B1 du cadre européen de référence des langues.

### PRE-REQUIS:

- Oral : Niveau A2
- Ecrit : Niveau A1
- Test de Positionnement d'entrée avec analyse du niveau et des besoins en début de stage.

### MOYENS & METHODES

#### PEDAGOGIQUES:

- Formation en présentiel (feuille d'émargement à signer chaque demi journée par les stagiaires).
- Salle de cours, un PC connecté à un vidéoprojecteur.
- Tableau/paperboard et une connexion internet.
- Cours magistral/Power Point, exercices, mises en situation, évaluations intermédiaires des acquis tout au long du stage et supports de cours fournis.

### PUBLIC:

Personne scolarisée dans son pays d'origine

### DUREE:

30 heures

### Module 1: Compréhension orale

- Peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité.
- Peut comprendre l'essentiel de nombreuses émissions de radio ou de télévision sur l'actualité ou sur des sujets qui l'intéressent à titre personnel ou professionnel si l'on parle de façon relativement lente et distincte

### Module 2: Production orale

- Peut communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une conversation avec un locuteur natif ne comportant de tension ni pour l'un ni pour l'autre.
- Peut s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujet, émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.
- Peut s'exprimer de manière simple afin de raconter ses expériences et des événements, ses rêves, ses espoirs, ou ses buts.
- Peut raconter une histoire ou l'intrigue d'un livre ou d'un film et exprimer ses réactions. Possède assez de moyens linguistiques et un lexique suffisant pour s'en sortir avec quelques hésitations et quelques périphrases sur des sujets tels que la famille, les loisirs et centres d'intérêt, le travail, les voyages et l'actualité.
- Peut expliquer comment faire quelque chose de façon détaillée.

**Les formations**

# **Calendrier des différentes sessions.**

Code	Intitulé formation	Tarif intra	Tarif inter	Durée	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
C01	ANGLAIS INITIATION	1 200 €	3 400,00 €	30 heures			1703-L06 10/03 au 12/05 10 vendredis		1705-L01 30/05 au 01/08 10 mardis	
C03	ANGLAIS REMISE A NIVEAU	1 200 €	3 400,00 €	30 heures			1703-L607 10/03 au 12/05 10 vendredis		1705-L02 30/05 au 01/08 10 mardis	
C02	ANGLAIS PERFECTIONNEMENT	1 200,00 €	3 400,00 €	30 heures				1704-L01 06/04 au 15/06 10 jeudis	1705-L03 26/05 au 04/08 10 vendredis	
C04	ANGLAIS AVANCE	1 200,00 €	3 400,00 €	30 heures				1704-L02 06/04 au 15/06 10 jeudis		
C25	FRANCAIS ALPHABETISATION	1 200,00 €	3 400,00 €	30 heures			1703-L10 13/03 au 29/05 10 lundis			1706-L01 07/06 au 09/08 10 mercredis
C12	FLE / FRANCAIS LANGUE ETRANGERE	1 200,00 €	3 400,00 €	30 heures			1703-L11 13/03 au 29/05 10 lundis			1706-L02 07/06 au 09/08 10 mercredis
C05	ESPAGNOL INTIATION	1 200,00 €	3 000,00 €	30 heures			1703-L04 08/03 au 10/05 10 mercredis		705-L04 24/05 au 26/07 10 mercredis	
C08	ITALIEN INITIATION	1 200,00 €	3 000,00 €	30 heures					1705-05 15/05 au 24/07 10 lundis	
C16	CHINOIS INITIATION (MANDARIN)	1 200,00 €	3 000,00 €	30 heures			1703-L05 08/03 au 10/05 10 mercredis		705-L06 24/05 au 26/07 10 mercredis	
C22	RUSSE INITIATION	1 200,00 €	3 000,00 €	30 heures					705-L07 22/05 au 24/07 10 lundis	
C11	ALLEMAND INITIATION		3 000,00 €	30 heures						
C21	PORTUGAIS		3 000,00 €	30 heures						
C20	ARABE		3 000,00 €	30 heures						
C221	ANGLAIS TOEIC : PREPARATION ET EXAMEN	2 000,00 €	5 000,00 €	50 heures			1703-L09 10/03 au 30/06 15 vendredis		1705-L10 24/05 au 27/09 15 mercredis	
C13	FRANCAIS LANGUE ETRANGERE DCL : PREPARATION ET EXAMEN	2 000,00 €	5 000,00 €	50 heures				1704-L03 18/04 au 26/09 15 mardis		
C06	ESPAGNOL DCL : PREPARATION ET EXAMEN	2 000,00 €	5 000,00 €	50 heures			1703-L01 09/03 au 20/07 15 jeudis			
C09	ITALIEN DCL : PREPARATION ET EXAMEN	2 000,00 €	5 000,00 €	50 heures					1705-L11 16/05 au 19/09 15 mardis	
C17	CHINOIS DCL : PREPARATION ET EXAMEN	2 000,00 €	5 000,00 €	50 heures			1703-L02 09/03 au 15/06 15 jeudis			
C12	ALLEMAND DCL : PREPARATION ET EXAMEN	2 000,00 €	5 000,00 €	50 heures					1705-L13 11/05 au 28/09 15 jeudis	
C23	RUSSE DCL : PREPARATION ET EXAMEN	2 000,00 €	5 000,00 €	30 heures			1703-L03 06/03 au 17/07 15 lundis			
C15	FRANCAIS CERTIFICATION VOLTAIRE : PREPARATION ET EXAMEN		3 000,00 €	30 heures						
C206	FRANCAIS - PREPARATION A L'EXAMEN DE NATURALISATION		2 100,00 €	21 heures						

Code	Intitulé formation	Tarif Intra	Tarif Inter	Durée	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
C01	ANGLAIS INITIATION	1 200,00 €	3 400,00 €	30 heures			1709-L08 15/09 au 17/11 10 jeudis			
C03	ANGLAIS REMISE A NIVEAU	1 200,00 €	3 400,00 €	30 heures			1709-L09 14/09 au 16/11 10 jeudis			712-L07 01/12 au 02/02 10 vendredis
C02	ANGLAIS PERFECTIONNEMENT	1 200,00 €	3 400,00 €	30 heures			"1709-L10 12/09 au 14/11 10 mardis			1712-L08 01/12 au 02/02 10 vendredis
C04	ANGLAIS AVANCE	1 200,00 €	3 400,00 €	30 heures				1710-L01 03/10 au 05/12 10 mardis		
C25	FRANCAIS ALPHABETISATION	1 200,00 €	3 400,00 €	30 heures				1710-L02 18/10 au 27/12 10 mercredis		
C12	FLE / FRANCAIS LANGUE ETRANGERE	1 200,00 €	3 400,00 €	30 heures				1710-L03 18/10 au 27/12 10 mercredis		
C05	ESPAGNOL INTIATION	1 200,00 €	3 000,00 €	30 heures			1709-L06 27/09 au 29/11 10 mercredis			1712-L05 06/12 au 07/02 10 mercredis
C08	ITALIEN INITIATION	1 200,00 €	3 000,00 €	30 heures			709-L11 18/09 au 20/11 10 lundis			
C16	CHINOIS INITIATION (MANDARIN)	1 200,00 €	3 000,00 €	30 heures			1709-L07 27/09 au 29/11 10 mercredis			1712-L06 06/12 au 07/02 10 mercredis
C22	RUSSE INITIATION	1 200,00 €	3 000,00 €	30 heures				1710-L04 16/10 au 18/12 10 lundis		
C11	ALLEMAND INITIATION		3 000,00 €	30 heures						
C21	PORTUGAIS		3 000,00 €	30 heures						
C20	ARABE		3 000,00 €	30 heures						
C221	ANGLAIS TOEIC : PREPARATION ET EXAMEN	2 000,00 €	5 000,00 €	50 heures			1709-L13 14/09 au 15/01 15 jeudis			1712-L03 06/12 au 14/03 15 mercredis
C13	FRANCAIS LANGUE ETRANGERE DCL : PREPARATION ET EXAMEN	2 000,00 €	5 000,00 €	50 heures					1711-L01 16/11 au 08/03 15 jeudis	
C06	ESPAGNOL DCL : PREPARATION ET EXAMEN	2 000,00 €	5 000,00 €	50 heures			1709-L03 27/09 au 10/01 15 mercredis			
C20	ITALIEN DCL : PREPARATION ET EXAMEN	2 000,00 €	5 000,00 €	50 heures				1710-L05 12/10 au 18/01 15 jeudis		
C17	CHINOIS DCL : PREPARATION ET EXAMEN	2 000,00 €	5 000,00 €	50 heures			1709-L04 27/09 au 10/01 15 mercredis			
C12	ALLEMAND DCL : PREPARATION ET EXAMEN	2 000,00 €	5 000,00 €	50 heures				1710-L06 10/10 au 16/01 15 mardis		
C23	RUSSE DCL : PREPARATION ET EXAMEN	2 000,00 €	5 000,00 €	30 heures			1709-L05 25/09 au 15/01 15 lundis			
C15	FRANCAIS CERTIFICATION VOLTAIRE : PREPARATION ET EXAMEN		3 000,00 €	30 heures						
C206	FRANCAIS - PREPARATION A L'EXAMEN DE NATURALISATION		2 100,00 €	21 heures						

Références

**Ils nous font confiance.**



**Formateurs**

# **Notre équipe pédagogique**



**Eileen G.**  
**Formatrice en Anglais**

Eileen G. d'origine Britannique et forte de 17 années d'expérience en tant que Formatrice en Anglais auprès d'entreprises de secteurs variés, elle garantit à vos collaborateurs un cycle de formation enrichissant, valorisant et attractif. Elle met à votre disposition des techniques de formation spécifiquement sélectionnées pour encourager l'assimilation, le développement de vocabulaire et la maîtrise des fondements de la langue Anglais.



**Francisco E**  
**Formateur en Espagnol**

Francisco E. d'origine Espagnol, détient une expérience de plus de 10 ans dans l'animation de formations en Espagnol. Il propose des sessions de formations structurées, individuelles ou collectives, afin de vous mener vers une maîtrise de l'usage de la langue Espagnol, aussi bien dans votre vie courante que dans votre parcours professionnel.



**Roberto R.**  
**Formateur en Italien et en Anglais**

Roberto R. a une expérience de huit ans dans le secteur de la formation professionnelle. Il a travaillé dans différents domaines professionnels tels que la Gestion de Clientèle et les Ressources Humaines en Italie, et en Ecosse durant cinq ans. Fort d'une méthode d'enseignement, d'une disponibilité et d'une capacité d'adaptations hors du commun, il sait répondre aux besoins spécifiques des stagiaires. Avec enthousiasme, implication et une animation pédagogique unique, il trouvera les solutions adaptées à vos besoins.



**Valérie A.**  
**Formatrice de Français Langue Etrangère**

Valérie A. forte d'une expérience de 12 ans, Valérie A. été Commerciale chez General Electric Healthcare en Espagne, avant de rejoindre Oxidoc Exclusivas en tant que Chef de la Division du Secteur Hospitalier. En 2012, Elle rejoint Acadomia, en tant qu'Enseignante Scolaire en Français, Mathématiques, Espagnol et Anglais. C'est en 2014 qu'elle rejoint Communicaid en tant que Formatrice de Français Langue Etrangère chez Technip.



**Justyna K.**  
**Formatrice en Anglais et en Français**

Justyna K., experte internationale en communication, est Formatrice en Français et en Anglais chez ATK Conseils depuis 2015. Forte de ses 6 années d'expérience dans différents secteurs d'activité du journalisme, à la mode et à l'art, elle a également voyagé dans plusieurs pays tels que la Pologne, le Mexique, la France, l'Italie. Justyna K. est bilingue en Français, en Anglais, en Italien et en Polonais, et elle saura vous accompagner dans le développement de vos capacités linguistiques.



**ATK Group**

# **Nos centres de formation**

**BWC**  
Centre de formation informatique  
[www.bwc-paris.fr](http://www.bwc-paris.fr)



**CHR TRAINING**  
Formations dédiées aux cafés, hôtels et restaurants  
[www.chr-training.fr](http://www.chr-training.fr)



**BUSIMA**  
Tout pour créer, gérer et pérenniser votre entreprise  
[www.busima.fr](http://www.busima.fr)



**GLOSSA INTERNATIONAL**  
Centre de formation multilingue  
[www.glossa-international.fr](http://www.glossa-international.fr)



**ATK ÉLUS**  
formations dédiées aux élus  
[www.atkconseils.com](http://www.atkconseils.com)



**ATK SECURITÉ**  
Formations pour la sécurité des biens et des personnes  
[www.atksecurite.com](http://www.atksecurite.com)







SIRET 47946661700020 RCS Paris B 479 466 617 Centre de formation n° 11 75 3829375 ROFHYA 11 0159 49 2013

**atk**GROUP  
CONSTRUIRE DEMAIN

2 rue Catulle Mendès - 75017 Paris  
01 40 54 50 37- [info@chr-training.fr](mailto:info@chr-training.fr)  
[glossa-international.fr](http://glossa-international.fr)