

FORMATION PROFESSIONNELLE: ANGLAIS POUR INGÉNIEURS ET CHEFS DE PROJET

Objectif Professionnel: Perfectionner les compétences en anglais pour améliorer les performances et de favoriser la mobilité professionnelle.

Objectifs opérationnels de développement des compétences professionnelles:

- Apprendre à parler avec une prononciation anglaise précise, claire et inspirante.
- Apprendre à diriger les réunions techniques efficacement, avec le vocabulaire et la grammaire adapté et bien prononcé.
- Développer une meilleure compréhension de l'anglais pour diriger des équipes mondiales dans la réalisation de projets techniques.

Publics visés: Ingénieurs et chefs de projet professionnel, salariés ou demandeurs d'emploi

Evaluation de besoin, Prérequis et sanction de la formation:

Avant toute inscription un questionnaire sera proposé pour analyser l'adéquation du besoin de formation avec la formation proposée. Puis, le formateur proposera une rencontre via visioconférence d'1h pour discuter du contenu du questionnaire et valider les besoins.

Prérequis: Avoir un niveau d'anglais A2+

Sanction: Fin de formation test et certification d'anglais

Modalités pédagogiques

Méthode pédagogique

Acquisition de compétences pratiques avec de la théorie et des exercices conçus pour développer les compétences étape par étape, accompagnés par le formateur. Formation dispensé à distance synchrone/asynchrone.

Techniques pédagogiques

Séances individuelles en visioconférence avec supports de cours PowerPoint et exercices tels que exercices de vocabulaire et de prononciation, jeux de rôle, activités d'écoute, discussion d'articles, débats sur des sujets et explications d'idées. Activités en asynchronie; exercices tels que des enregistrements vidéo et exercices écrits partagés via un dossier personnel sur Google Drive.

Durée

45H, en parcours individuel réparties de la façon suivante:

- 1,5H préévaluation (Plateform Bright Language, Google Drive)
- 20H de cours en synchronie par visioconférence (Microsoft Teams)
- 21,5H de e-learning (Plateforme Zenleri) et d'exercices collaboratifs (Google Drive)
- 2H de Test en fin de formation en asynchronie (Plateform Bright Language)

Programme

Le contenu et la durée de chaque module sont adaptés en fonction des besoins spécifiques d'apprentissage, de compétences et de niveau de l'apprenant.

Document actualisé le 4/11/24

Programme de formation:

MODULE 0: Introduction à la formation

Durée: 1.5H

Objectif: Se familiariser avec les bonnes pratiques d'apprentissage pour bien démarrer la formation. *Pre-Évaluation* (Bright Language)

MODULE 1 : Prononciation

Durée : 10H

- Prérequis pédagogique: a vu les vidéos d'introduction du module 0 et complété l'évaluation préalable à la formation
- **Objectif:** Apprendre à parler avec une prononciation anglaise précise, claire et inspirante.
- **Chapitre 1:** La bonne prononciation d'un vocabulaire anglais précis, destiné aux ingénieurs et chefs de projets. Introduction à la prononciation anglaise, les voyelles anglaises et les consonnes anglaises,
- **Chapitre 2:** Les erreurs de prononciation qui causent des difficultés de communication et de compréhension. Intonation en anglais.
- **Chapitre 3:** Les compétences orales en anglais pour diriger efficacement des équipes internationales en anglais. Stress et rythme en anglais. Se présenter en anglais des affaires. Évaluation format QCM

MODULE 2 : Vocabulaire

Durée : 20H

- Prérequis pédagogique: a réalisé les exercices et l'évaluation du module 1 et regardé la vidéo d'introduction du module 2
- **Objectif:** Apprendre à diriger les réunions techniques efficacement, avec le vocabulaire et la grammaire adapté et bien prononcé.
- **Chapitre 1:** Introduction au vocabulaire anglais. Animer des réunions techniques en anglais: vocabulaire anglais pour diriger des réunions de projet.
- **Chapitre 2:** Les phrases spécifiques à utiliser dans chaque situation: donner des explications techniques en anglais - débattre de sujets techniques en anglais- clarifier en anglais - Fournir des recommandations techniques en anglais. Évaluation format QCM

MODULE 3 : Compréhension

Durée: 13,5H

- Prérequis pédagogique: a réalisé les exercices et l'évaluation du module 2 et regardé la vidéo d'introduction du module 3
- **Objectif :** Développer une meilleure compréhension de l'anglais pour diriger des équipes mondiales dans la réalisation de projets techniques.
- **Chapitre 1:** Introduction à la compréhension. Compétences conversationnelles en anglais professionnel, techniques de clarification et écoute active.
- **Chapitre 2:** Le style de communication à utiliser en anglais des affaires et dans la langue et les expressions de l'anglais des affaires.
- **Chapitre 3:** Communication culturelle pour les professionnels.
- Test de Fin de Formation (Bright Language)

Document actualisé le 4/11/24



Formatrice: Liz Jeremy-Ricard, formatrice expérimentée d'anglais et ingénieur diplômée dispose d'une expérience de 6 ans dans l'enseignement d'anglais et 10ans en tant qu'ingénieur et chef de projet. Son CV est fourni en annexe ci-dessous.

Contact

Liz Jeremy-Ricard
Email: liz@peakenglish.fr
Telephone: 06 33 65 02 85

Supports pédagogiques utilisés

Slides Microsoft PowerPoint pour les séances individuelles et documents Word collaboratifs pour les exercices asynchrones

Documentation remise aux stagiaires

Slides Microsoft PowerPoint et documents Word collaboratifs,

Modalités d'évaluation initiale

Évaluation par test Bright Language et test de positionnement (oral, enregistrement audio par le stagiaire) en début de formation. Bilan de compétences au début de chaque module, contrôle continu (exercices corrigés et retours fournis pour tous les enregistrements audio et vidéo). Évaluation (type QCM) à la fin de chaque module.

Modalités d'évaluation finale

Certification globale par Bright Language (compréhension écrite et orale, production et interaction orale et production écrite). Questionnaire d'évaluation de la formation par le participant, à chaud. Remise d'un Certificat de Réalisation. Questionnaire d'évaluation, à froid environ 2 mois après la fin de la formation.

Equipements ou matériels à apporter pour suivre la formation:

Le candidat doit être équipé d'un ordinateur muni d'une webcam, de haut-parleurs (pas d'écouteurs seuls), d'un micro et d'un seul moniteur (branches durant toute la durée de la séance) et du navigateur Chrome. Le prestataire met à disposition un espace collaboratif (Google Drive) en ligne regroupant les diverses documentation et action à réaliser ainsi qu'un accès à la plateforme Zenler permettant de visualiser les vidéos e-learning. Tous ces outils resteront à disposition de l'apprenant, 6 mois après la dernière session.

Séquences à distance Pour une meilleure appropriation, la formation à distance tient compte des disponibilités de l'apprenant, en s'étalant sur 3 mois environ. La formation débutera dès le retour des documents contractuels datés et signés par le client/stagiaire, la convention de formation, le programme de formation et le règlement de l'acompte.

Ces 45 heures comprennent:

- Un forfait de 20H de cours individuels en distanciel avec accompagnement synchrone en format visioconférence
- Un forfait de 22H d'accompagnement asynchrone, avec des vidéos e-learning et des d'exercices dispensés via des documents collaboratifs Google Drive. Tous les exercices seront corrigés par le formateur et des commentaires seront fournis sur tous les exercices audio et vidéo.

Document actualisé le 4/11/24

- Une pré-évaluation de 1H et une évaluation finale via un test d'anglais de 2H à réaliser synchrone ou asynchrone à distance (plateforme de Bright Language).

Il est convenu qu'aucun dépassement horaire conjointement accepté par l'apprenant et le prestataire pour des raisons purement pédagogiques ne donnera lieu à contrepartie financière. L'apprenant est informé et conscient qu'un travail personnel complémentaire est indispensable à la réussite de son projet professionnel. L'apprenant est informé et conscient que cette formation ne garantit pas l'atteinte d'un niveau d'anglais spécifique selon le Cadre européen commun de référence pour les langues.

Modalités d'encadrement pédagogique des sequences à distance: Contact direct avec Liz Jeremy-Ricard, accompagnement personnalisé et réponses apportées aux questions du bénéficiaire.

- par mail: liz@peakenglish.fr
- par telephone: 06 33 65 02 85

Modalités d'accompagnement pédagogique: Ces modalités sont établies conformément à l'Article D.6313-3-1- du Code du Travail.

La réalisation par l'apprenant de chaque évaluation et sa transmission au prestataire, ainsi que l'envoi conjoint du tableau de réalisation signé des séquences correspondantes, constituent des éléments probants de réalisation, au sens de l'article R.6313-3 du le Code de Travail, et déterminer le contenu du Certificat de Réussite remis à la fin de la formation.

Ces choix pédagogiques peuvent contribuer à favoriser l'engagement du bénéficiaire et à anticiper un éventuel abandon en cours de formation.

Modalités d'accompagnement technique: La formation est proposée à distance de façon asynchrone ou synchrone, et le stagiaire doit être muni du matériel informatique et des logiciels qui permettent de répondre aux exigences de cette action, à savoir:

- Ordinateur avec navigateur Chrome, systématiquement mis à jour, et système de sécurité (anti-virus, firewall, etc.) actualisés et activés. Adresse mail et messagerie couramment utilisée.
- Connexion Internet en haut débit.
- Téléphone avec abonnement mobile et/ou fixe.
- Webcam, micro, haut-parleur.

Les échanges de contenus à distance se feront préférentiellement par mail et téléphone. Liz Jeremy-Ricard pourra être contactée de 9h-17h lundi-vendredi par email ou téléphone. Sauf cas de force majeure, elle s'engage à répondre dans un délai de 72 heures environ à toute sollicitation de la part du stagiaire, en vue du bon déroulement de l'action.

Nature des travaux demandés

Module 0: • Pre-évaluation orale et écrite

Module 1: Regardez des vidéos sur les sujets de ce module • Produire des réponses écrites aux questions sur la prononciation et le vocabulaire anglais • Exercices de compréhension

Document actualisé le 4/11/24

orale • Compléter des exercices de grammaire écrite • Produire une introduction écrite et verbale enregistrée sur vidéo. • Évaluation de fin de module type QCM

Module 2: • Regardez des vidéos sur les sujets de ce module • Exercices de compréhension orale • Produisez des réponses écrites aux questions sur la prononciation, le vocabulaire et la grammaire anglais. • Regardez des vidéos spécifiques et faites des exercices écrits associés (tels que des conférences TED, BBC 6 minutes en anglais) • Donner une explication technique sur vidéo • Évaluation de fin de module type QCM

Module 3: • Regardez des vidéos sur les sujets de ce module • Exercices de compréhension orale • Produire des réponses écrites aux questions sur la prononciation, le vocabulaire et la grammaire anglais. • Réaliser une vidéo • Évaluation de fin de module à choix multiples • Évaluation finale (Bright Language)

Modalités de suivi et d'évaluation: Retour via les outils collaboratifs ou par email (au fur et à mesure de leur production) des documents demandés lors des travaux, avec commentaires et corrections de Liz Jeremy-Ricard. Suivi de tous les exercices dans une feuille de travail dans Google Drive. Téléchargez les enregistrements audio et vidéo dans Google Drive avec des commentaires fournis via une feuille de travail de suivi de cours. Quiz QCM terminés et notés dans Google Drive. Évaluation finale réalisée et partagée via Bright Language en partenariat avec la formatrice.

Compétences et qualifications des personnes chargées d'assister: Liz Jeremy-Ricard assiste personnellement l'apprenant dans le contexte de son accompagnement à distance. Les compétences sont listées ci-dessous.

Modalités techniques: Les travaux demandés pourront être déposés dans le fichier Google Drive ou bien transmis à Liz Jeremy-Ricard en pièces jointes par email. Les mêmes modalités de communication seront utilisées pour le retour à leurs expéditeurs respectifs des travaux commentés et corrigés

Prix:

Formation	Prix
Anglais pour Ingénieurs et chefs de projet <ul style="list-style-type: none">- 20 heures de cours individuelle- Durée totale 45 heures, 100 jours ouvrés- Certification Fin de Formation Bright Language	1575 €

*Tous les prix sont net de taxe, selon Art 293B du CGI.

Inscription: Pour toute demande d'inscription, veuillez nous contacter au 06 33 65 02 85 ou par email : liz@peakenglish.fr

Délais: Les échanges de contenus à distance se feront préférentiellement par mail et

Document actualisé le 4/11/24

téléphone. Liz Jeremy-ricard pourra être contactée de 9h-17h lundi-vendredi par téléphone au 06.33.65.02.85 ou par email jeremyliz770@gmail.com Sauf cas de force majeure, elle s'engage à répondre dans un délai de 72 heures environ à toute sollicitation de la part du stagiaire, en vue du bon déroulement de l'action.

Nombre maximum de participants: Formation individuelle

Modalités de suivi des stagiaires: la réalisation de toutes les vidéos, exercices et séances individuelles ainsi que les commentaires fournis sur les vidéos et les enregistrements sont suivis via une feuille de suivi collaborative partagée via Google Drive.

Accessibilité En application de l'article 47 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 et du décret n° 2019-768 du 24 juillet 2019 ce document présente la politique de MADAME ELIZABETH JEREMY en matière d'accessibilité numérique.

Pour veiller continuellement à l'accessibilité des contenus numériques, Liz Jeremy-Ricard est responsable de l'accessibilité numérique:

- De veiller à la mise en place de processus pour l'accessibilité des contenus numériques;
- De rendre compte au responsable de la formation des contenus et des services numériques, ainsi que de tout besoin d'amélioration;
- De s'assurer que la sensibilisation aux exigences de l'accessibilité est encouragée dans l'établissement;
- D'être l'interlocuteur premier sur tous les sujets d'accessibilité numérique.

Handicap: Toutes les formations dispensées à MADAME ELIZABETH JEREMY sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage. Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

Coordonnées des partenaires handicap:

- **AGEFIPH** / Isabelle GRUYELLE / 04 74 94 20 21 / rhf-ara@agefiph.asso.fr
- **MDPH** / MDPH 74 26 avenue de Chevène -CS 20123 - 74003 ANNECY CEDEX
04 50 33 22 50 / Documentaliste Clotilde Vincent / mdph@mdph74.fr

Action de formation et de sensibilisation Pour répondre au besoin de sensibilisation et de formation, un plan de formation sera déroulé sur les trois prochaines années. Ces formations seront réalisées selon la méthode la plus appropriée pour répondre aux spécificités de la formation, soit par des dispositifs à distance synchrones ou asynchrones, soit par des dispositifs en présentiel.

Guide des bonnes pratiques Pour que la prise en compte de l'accessibilité dans la fabrication des contenus et la mise en place des services numériques deviennent des éléments de la qualité, Liz Jeremy-Ricard intégrera les bonnes pratiques de l'accessibilité adaptées à ses contenus et outils. Cette adaptation sera issue des expériences faites lors de

Document actualisé le 4/11/24



nos formations.

CV Formatrice: Liz Jeremy-Ricard

Formateur Professionnel d'Anglais

Formatrice professionnelle d'anglais, engagée à travailler avec des professionnels en les aidant à acquérir les compétences avancées en communication en anglais nécessaires pour diriger avec succès des équipes et des projets.

Nationalités: Anglaise / française - **Langues:** Anglais / Français

COMPÉTENCES CLÉS

- Expérimentée dans l'enseignement de l'anglais comme langue étrangère
- Grande expérience de la communication spécifique requise en business
- Engagée dans l'objectif à aider chaque client à atteindre les meilleurs résultats
- Bilingue anglais-français, facilité de soutenir tous les besoins linguistiques des clients

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

6/2020-présent Formateur d'Anglais – Peak English (Chamonix, France)

- Cours d'anglais avancé conçu et dispensé en ligne (type FOAD) pour les ingénieurs et chefs de projet. Accompagnement complet de la qualification jusqu'à la certification.
- Enseignement axé sur d'excellentes compétences orales pour des situations professionnelles; y compris la prononciation, le vocabulaire et la grammaire.
- Utilisation des dernières méthodes d'enseignement numérique, y compris la production de vidéos, jeu de rôle en direct, et partage collaboratif de documents.

9/2017-6/2020 Professeur d'Anglais - Baselland International School (Bâle, Suisse)

- Enseignement du programme complet du primaire national britannique, y compris l'anglais, et l'anglais langue étrangère
- Responsable du suivi et de l'évaluation continu et de fin de cours pour s'assurer que tous les étudiants atteignent leur potentiel
- Application des méthodes pédagogiques pour favoriser l'apprentissage, y compris les jeux de rôles

Document actualisé le 4/11/24

08/2008-06/2015 **Chef de Projet - Procter and Gamble Company (Genève, Suisse)**

- Chef d'équipe menant des projets sur des stratégies et analyses financières, et des économies de coûts avec des managers commerciaux et techniques internationaux
- Responsable d'animer les réunions en face à face et visioconférence, de communiquer les objectifs, stratégies et plans d'exécution verbalement et par écrit, et de faire des présentations à la direction avec une communication précise et efficace.

08/2005-08/2008 **Ingénieur - Procter and Gamble Company (Bruxelles, Belgique)**

- Ingénieur, dirigeant des équipes dans la conception et l'exécution de projets de fabrication en Europe.
- Chef de projet, responsable de la définition des priorités et du suivi avec des équipes et partenaires externes techniques afin de livrer les projets dans les délais et le budget.

DIPLÔMES

- 2020 Certificat d'enseignement de l'anglais langue étrangère - Tefl.org
- 2017 Diplôme d'Éducation - Université de Sunderland, Angleterre
- 2001-2005 Diplôme d'ingénieur (Masters) - Université d'Oxford, Angleterre

Programme sequence

Module	Contenus théoriques et pratiques synchrones	Exercices pratiques et évaluations asynchrone
<u>MODULE 0</u> Introduction et pré-assessment Durée 1,5H asynchrone	Vidéo: 0,5H asynchrone <ul style="list-style-type: none"> - Comment apprendre efficacement - Votre Programme; anglais pour ingénieurs et chefs de projet 	Pré-Evaluation: 1,0H asynchrone Pré-évaluation (Bright Language) Evaluation expression orale et vocabulaire (Google Drive)
<u>MODULE 1</u> Réaliser des présentations commerciales, avec une excellente prononciation Prérequis pédagogique: A réalisé les exercices et l'évaluation du module 0 Durée 10H: 4,0H synchrone, 6,0H asynchrone	Cours individuelle distancielle: 4H synchrone Exercices dirigés par le formateur pour pratiquer et développer les capacités d'expression orale et d'écoute <ul style="list-style-type: none"> • Exercices de prononciation • Jeux d'intonation • Dialogues parlants • Jeu de rôle en entreprise • Exercices d'écoute • Exercices de vocabulaire 	Exercices et évaluation: 6H asynchrone (Google Drive, Zenler Plateforme) Regardez les mini vidéos entre les cours et faites les quiz pour renforcer votre apprentissage et pratiquer le vocabulaire, la grammaire et la prononciation. Plus: <ul style="list-style-type: none"> • Exercices de grammaire écrits • Exercices d'écoute et d'expression orale • Rédiger et enregistrer une introduction pour le milieu professionnelle Fin de module Evaluation type QCM
<u>MODULE 2</u> Diriger des réunions techniques avec une grammaire et un vocabulaire précis Prérequis pédagogique:	Cours individuelle distancielle: 10H synchrone Exercices dirigés par le formateur pour pratiquer et développer les capacités d'expression orale et d'écoute <ul style="list-style-type: none"> • Exercices de prononciation • Jeux d'intonation • Dialogues parlants • Jeu de rôle en entreprise 	Exercices / évaluation: 10H asynchrone (Google Drive, Zenler Plateforme) Regardez les mini vidéos entre les cours et faites les quiz pour renforcer votre apprentissage et pratiquer le vocabulaire, la grammaire et la prononciation. Plus: <ul style="list-style-type: none"> • Exercices de grammaire écrits • Exercices d'écoute et

Document actualisé le 4/11/24

<p>A réalisé les exercices et l'évaluation du module 1</p> <p>Durée 20H: 10H synchrone, 10H asynchrone</p>	<ul style="list-style-type: none"> Exercices d'écoute <p>Exercices de vocabulaireExercices de vocabulaire</p>	<p>d'expression orale</p> <ul style="list-style-type: none"> Rédiger et enregistrer une introduction pour le milieu professionnelle <p>Fin de module Evaluation type QCM</p>
<p>MODULE 3</p> <p>Compréhension pour diriger des équipes et projets internationaux</p> <p>Prérequis pédagogique: a réalisé les exercices et l'évaluation du module 2</p> <p>Durée 13,5H: 6H synchrone, 7,5H asynchrone</p>	<p>Cours individuelle distancielle: 6H synchrone</p> <p>Exercices dirigés par le formateur pour pratiquer et développer les capacités d'expression orale et d'écoute</p> <ul style="list-style-type: none"> Exercices de prononciation Jeux d'intonation Dialogues parlants Jeu de rôle en entreprise Exercices d'écoute <p>Exercices de vocabulaire</p>	<p>Exercices / évaluation: 5,5H asynchrone</p> <p>Regardez les mini vidéos entre les cours et faites les quiz pour renforcer votre apprentissage et pratiquer le vocabulaire, la grammaire et la prononciation. Plus:</p> <ul style="list-style-type: none"> Exercices d'écoute Exercices de vocabulaire Exercices de rédaction d'e-mails Livrer une vidéo avec les meilleurs conseils sur la façon de s'adapter à une nouvelle culture de travail <p>Evaluation :Test Bright de Fin de Formation (2H)</p>

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Modalités de règlement

Le paiement sera dû en totalité à réception d'une facture émise par l'organisme de formation à destination du bénéficiaire.

Non réalisation de la prestation de formation

En application de l'article L6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de résiliation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, « MADAME ELIZABETH JEREMY » est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. « MADAME ELIZABETH JEREMY » ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à « MADAME ELIZABETH JEREMY », les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de « MADAME ELIZABETH JEREMY ».

Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis est adressé en deux exemplaires par « MADAME ELIZABETH JEREMY » au Client. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doivent être retourné à « MADAME ELIZABETH JEREMY » par e-mail. Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre « MADAME ELIZABETH JEREMY », l'OPCO ou le Client. À l'issue de la formation, « MADAME ELIZABETH JEREMY » remet une attestation de formation au Stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, « MADAME ELIZABETH JEREMY » lui fait parvenir un exemplaire de la feuille d'émargement accompagné de la facture. Une attestation d'assiduité pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

Dédommagement, réparation ou dédit

En cas de renoncement par le bénéficiaire avant le début du programme de formation

- Dans un délai compris entre 2 semaines et 1 semaine avant le début de la formation : 50% du coût de la formation est dû.
- Dans un délai compris entre 1 semaine et 48 heures avant le début de la formation : 75 % du coût de la formation est dû.

Document actualisé le 4/11/24

- Dans un délai inférieur à 48 heures avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation est dû.

Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

Propriété intellectuelle et copyright L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par « MADAME ELIZABETH JEREMY » pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. À ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de « MADAME ELIZABETH JEREMY ». Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

Descriptif et programme des formations Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

Confidentialité et communication « MADAME ELIZABETH JEREMY », le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par « MADAME ELIZABETH JEREMY » au Client. « MADAME ELIZABETH JEREMY » s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires. Cependant, le Client accepte d'être cité par « MADAME ELIZABETH JEREMY » comme client de ses formations. À cet effet, le Client autorise « MADAME ELIZABETH JEREMY » à mentionner son nom, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, site internet, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

Protection et accès aux informations à caractère personnel

Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que : des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de « MADAME ELIZABETH JEREMY » conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à : « MADAME ELIZABETH JEREMY » ou par voie électronique à : « MADAME ELIZABETH JEREMY ». En particulier, « MADAME ELIZABETH JEREMY » conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation. Enfin, « MADAME ELIZABETH JEREMY » s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

Litiges

Si une contestation ou un différend ne peuvent pas être réglés à l'amiable, le Tribunal de tribunal sera seul compétent pour régler le litige

Document actualisé le 4/11/24