



LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE

Guide pratique dédié à l'apprenant en
formation chez AFS France

SOMMAIRE

BIENVENUE !

Objectif de ce livret

AFS France en quelques mots

Concevoir une formation

Ma formation au sein de AFS France

Supports utiles

Conditions générales de vente

Règlement intérieur stagiaire

Les outils pour m'aider dans ma formation

Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECR)

Informations pratiques – Plan d'accès

Organisation de AFS France

Etapes importantes dans l'histoire de AFS France

Glossaire



Objectif de ce livret

Ce livret a été conçu pour vous orienter et vous aider dans votre intégration au sein du centre de formation linguistique AFS France.

Il vous sera utile pour comprendre les caractéristiques principales de l'organisme, son fonctionnement ainsi que son organisation, afin de vous fournir des outils pour vous intégrer dans ce nouvel environnement de stage.

N'hésitez pas à le consulter aussi souvent que vous en ressentez le besoin.

Si vous avez des questions, besoin d'informations complémentaires, nous vous recommandons de vous adresser directement à l'équipe d'AFS France.

Welcome !



AFS France en quelques mots...

L'organisme AFS France propose des programmes de formation linguistique dédiés à tous les professionnels. Nos formateurs s'adaptent en effet aux besoins et attentes de chacun et accompagnent les apprenants tout au long de la formation.

La structure propose également des missions de traduction ainsi que des séjours linguistiques à l'étranger.

Les formations dispensées par l'entreprise sont reconnues comme des services de qualité, dotés d'une certification Qualiopi délivrée par l'ISQ, organisme de référence pour la qualification des organismes de formation en France.

AFS France fait également partie du réseau national canSpeak, premier réseau européen regroupant les meilleurs centres indépendants de formations linguistiques.

Grâce à ce professionnalisme avéré, la structure bénéficie aujourd'hui de références clients de haute notoriété, leaders dans leurs domaines respectifs, tels que les groupes Crédit Agricole, Dassault ou encore HRA Pharma.

CONCEVOIR UNE FORMATION

AFS France vous accompagne tout au long de votre parcours de la prise de contact à la validation de vos nouvelles compétences.

Découvrez les étapes communes à toutes nos formations.



SITUATION DE HANDICAP : apprenant en situation de handicap, parlons-en, nous nous adaptons !

CONTACT : JEROME D'ESTE - j.deste@afsfrance.com



Ma formation au sein d'AFS France

Vous allez commencer votre formation linguistique au sein d'AFS France !

Les membres de l'équipe pédagogique d'AFS France vont tout mettre en œuvre pour que votre formation soit la plus efficace possible.

Pour cela nous allons mettre à votre disposition notre savoir-faire et nos compétences en enseignement pour vous aider à atteindre les objectifs linguistiques que vous vous êtes fixés.

Voici quelques conseils et pistes de travail personnel pour vous aider à tirer un maximum de profit de votre formation.

Soyez motivé !

S'engager signifie être acteur de sa formation !

Votre engagement total est attendu afin de rendre votre formation la plus efficace possible.

Votre envie de progresser dans une ambiance de travail agréable sera essentielle pour le bon déroulement des cours avec AFS France !



Soyez régulier !

Les connaissances que vous allez accumuler pendant les séances avec le formateur seront plus rapidement acquises si vous respectez votre planning hebdomadaire prévu.

Ne pas être présent à l'une d'entre elles impacterait le rythme de la formation et les objectifs linguistiques que vous vous êtes fixés !

Si toutefois, vous êtes dans l'obligation d'annuler une séance, essayez toujours d'en planifier une autre dans la même semaine si possible ou fixer une séance supplémentaire la semaine suivante.

Soyez impliqué !

L'implication personnelle fait progresser !

Apprendre une langue ne se limite pas simplement à quelques heures de cours par semaine !

Consacrer un peu de temps au travail chez soi se révèle être incontournable afin de progresser rapidement.

Ces périodes vont vous permettre de revoir les structures grammaticales et les situations abordées dans les cours précédents et de vous rendre compte si les compétences sont véritablement acquises.

Conseil : bloquez-vous 10 à 15 minutes par exemple tous les jours et vous verrez vos efforts largement récompensés !

Les supports utiles

Aujourd'hui, la disponibilité de supports, notamment en anglais, est assez grande et variée. Certains sont peu coûteux, voire gratuits, d'autres demandent un investissement financier plus élevé. A vous de trouver la solution selon votre budget, votre temps disponible, vos objectifs et vos affinités.



Lecture : Vous pouvez trouver des magazines et des journaux étrangers assez facilement dans les librairies et points presse. Des livres et des méthodes d'apprentissage remplissent les rayons de nombreux magasins de la région. Mais la source incontestable actuellement reste l'Internet où l'on peut trouver des articles et documents sur tous les sujets imaginables. Certains éditeurs proposent des livres classiques dans une version simplifiée ; d'autres ont également le texte enregistré sur CD audio.

Quelques magazines en anglais : Today in English, Go English, Newsweek, Vocabulaire (possibilité de commander le CD avec les textes). Le magazine Vocabulaire est également disponible en allemand et en espagnol.



Ecoute : CD, CDroms, DVD, radio, télévision, Internet... le choix des supports est grand.

Essayez par exemple de regarder les films en VO avec les sous-titres dans la langue d'origine pour vous aider au début. Quand vous vous sentirez plus à l'aise, vous pourrez ensuite enlever les sous-titres pour vous concentrer complètement sur les paroles.



Multimédia : Il existe de nombreux outils e-learning sur le marché et il est difficile de n'en recommander qu'un seul. Cependant les produits de Tell me More (plusieurs langues disponibles) et Reflex English ont fait leurs preuves depuis longtemps et sont fiables en ce qui concerne le contenu pédagogique.

Nous vous proposons plusieurs solutions qui ciblent des compétences linguistiques bien spécifiques :

EnglishWaves® - Global Exam® - EFLEX®



Digital Learning : Nous proposons également des modules de préparation en ligne aux tests les plus demandés (TOEIC®, LINGUASKILL, BRIGHT...) grâce à notre partenariat avec GLOBAL EXAM®.

Nous sommes à votre disposition pour plus de renseignements sur toutes ces solutions.



Conditions générales

Conditions générales d'AFS France

Préambule

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s'appliquent à toute commande de stages de formation ou de services passée auprès de la Société AFS France par ses clients.

Article 1 : Inscriptions à un stage de formation

Toute demande d'inscription à un stage peut s'effectuer :

- par téléphone au 01 41 34 06 30
- par email : contact@afsfrance.com
- sur notre site WEB : www.afsfrance.com
- par courrier, à l'adresse suivante : AFS France – 150, avenue Achille Peretti – 92200 Neuilly-sur-Seine
- via le site de la plateforme moncompteformation : ANGLO FRENCH SERVICE FRANCE.

Article 2 : Confirmation de commande

Les réservations pour une formation sont définitives après réception d'une confirmation écrite et signée :

- Pour être confirmée, toute inscription portant la signature d'un responsable autorisé, devra nous être retournée, par mail ou courrier, dûment complétée
- Toute commande de formation Inter-Entreprises suppose que le client accepte le contenu du stage présent sur le site Web de AFS France
- Toute commande de formation Intra-Entreprise suppose que le client accepte le contenu du stage décrit dans la proposition de collaboration
- Les formations commandées via le site moncompteformation sont soumises aux conditions des CGV et CGU de la Caisse des dépôts et Consignations

Article 3 : Prise en charge par un organisme collecteur

- AFS France facture un organisme de financement (OPCO) si cette procédure de prise en charge est expressément mentionnée au moment de la commande. Aucune demande de financement ne pourra être acceptée ultérieurement
- Au cas où les prises en charges des OPCO arriveraient plus de deux mois après la commande, AFS France a la possibilité de demander le paiement des prestations au Client en direct
- Dans le cas où le Client souhaiterait tout de même maintenir sa demande de financement malgré le retard de réception de la prise en charge, une enveloppe forfaitaire de frais de retard de paiement de 2.5% du montant de la prestation sera facturée au client

Article 4 : Formation

- AFS France se réserve le droit d'appliquer à tout moment, les modifications qu'elle juge utile à ses programmes et prestations ainsi qu'à la programmation de ses sessions. Les modifications ou suppressions sont susceptibles d'intervenir chaque semestre
- Toute formation commencée sera due

Article 5 : Prix

- Tous les prix stipulés dans les tarifs ou offres d'AFS France sont formulés en euros TTC
- Les prestations sont fournies au prix en vigueur au moment de la commande de la formation
- La liste des prix figure au catalogue en vigueur lors de la commande et peut être communiquée sur simple demande
- Les repas, les éventuels frais de transport et d'hébergement du stagiaire ne sont jamais compris dans les tarifs, sauf mention spéciale et expresse

Article 6 : Facturation, délais et modalités de paiement

- Une facture est établie à l'issue de la prestation ou chaque mois
- Les factures sont payables sans escompte à 30 jours en fin de mois, date de facture à l'ordre de : AFS France
- En contrepartie des versements reçus, AFS France s'engage à mettre tout en œuvre pour réaliser les actions prévues dans le cadre de la présente convention et à fournir les pièces et documents de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses de formation
- Chaque prestation sera détaillée (animation, frais de déplacement, hébergement...)
- La facture sera libellée en euros TTC
- En cas de retard de paiement au terme fixé, les sommes restantes dues porteront intérêts de plein droit et sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure, au taux de 2% le mois, sans que cette clause nuise à l'exigibilité de la dette
- Les factures émises correspondant à des prestations de services, aucun escompte pour règlement comptant ne peut être déduit

Article 7 : Annulation des formations en France

- Toute annulation d'inscription doit être signalée et confirmée par écrit.

Stages intensifs : en France

- Dans le cas d'une annulation par le client au moins 20 jours ouvrés avant la date de début du stage, il n'y a pas de frais d'annulation
- Dans le cas d'une annulation entre 5 et 19 jours ouvrés avant la date du stage, et afin d'assurer une continuité de service, une facture correspondant à 50 % du montant du stage sera adressée au client
- A moins de 5 jours ouvrés avant le début du cours ou en cas d'une absence du stagiaire le jour du stage, une facture correspondant à 100 % du stage sera adressée au client, sauf cas de force majeure



- AFS France se réserve le droit d'annuler une session jusqu'à 10 jours ouvrés avant sa date de début, en cas d'insuffisance d'inscriptions

Stages intensifs : à l'étranger

- Dans le cas d'une annulation par le client au moins 60 jours ouvrés avant la date de début du stage, une facture correspondant à 15 % du montant du stage sera adressée au client

- Dans le cas d'une annulation entre 15 et 59 jours ouvrés avant la date du stage, et afin d'assurer une continuité de service, une facture correspondant à 80 % du montant du stage sera adressée au client

- A moins de 15 jours ouvrés avant le début du cours ou en cas d'une absence du stagiaire le jour du stage, une facture correspondant à 100 % du stage sera adressée au client, sauf cas de force majeure

Formations extensives :

- Dans le cas d'une annulation par le client au plus tard 48h (2 jours ouvrés) avant le début du cours, il n'y a pas de frais d'annulation, au-delà, le cours est réputé réalisé et facturé au client.

Contrats conclus avec des particuliers dans le cadre du compte personnel de formation (CPF)

: les CGU du compte personnel de formation (Caisse des dépôts et consignations) s'appliquent

– Le délai de réflexion est de 11 (onze) jours ouvrés entre la date d'envoi de la proposition de commande au titulaire de compte et la date de début de la formation mentionnée dans la proposition. Voir Article 3 de la Partie 2.

– Pour ce qui est du droit de rétractation, le stagiaire dispose d'un délai de 14 (quatorze) jours ouvrés à compter de la conclusion de son contrat pour se rétracter. Voir Article 6 de la partie 2.

Article 8 : Documents administratifs

- AFS France accompagne les factures des documents justificatifs (feuilles d'émargement, attestation de présence, questionnaire d'évaluation) à la seule entité réceptrice des factures et exclusivement à celle-ci

- AFS France ne peut être tenue responsable de la non réception de la convocation, quel(s) qu'en soi(en)t le ou les destinataires chez le client, notamment en cas d'absence du stagiaire à la formation

Article 9 : Règlement intérieur

- Le participant s'engage à respecter les conditions du règlement intérieur dont il déclare avoir pris connaissance et accepter les termes



Article 10 : Confidentialité

- Les informations et le savoir-faire dispensés pendant les formations et séminaires sont destinés à l'usage exclusif de l'auditeur
- Sauf accord entre les deux parties, le client s'engage à ne pas débaucher directement ou indirectement le personnel de AFS France avec qui il aurait eu contact à l'occasion d'un stage, et ce durant une période de 24 mois après le dernier stage suivi

Article 11 : Responsabilité

- AFS France ne pourra en aucun cas être déclarée responsable d'un préjudice financier, commercial ou d'une autre nature, causé directement ou indirectement par les prestations fournies

Article 12 : Droit applicable et attribution de compétence

- Les CGV sont régies par la loi française. En cas de litiges et/ou difficultés sur l'interprétation ou l'exécution des Conditions Générales de Vente, et si les parties ne parviennent pas à les résoudre à l'amiable, le Tribunal de Commerce de Paris est seul compétent.

REGLEMENT INTERIEUR

1/ DISPOSITIONS GENERALES

Article 1.1 - Objet du règlement

En application des dispositions de l'article L.6352-3 du Code du travail et en vertu de son pouvoir réglementaire général et collectif, la direction d'AFS FRANCE (Organisme de formation) fixe ci-après :

- Les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Les règles générales et permanentes relatives à la discipline

Elle détermine également dans le respect des principes définis à l'article L.6352-4 du Code du travail, la nature et l'échelle des sanctions qui pourront être appliquées en cas de manquement aux règles susvisées et énonce les dispositions relatives aux droits de la défense qui devront accompagner la mise en œuvre de telles sanctions.

Article 1.2 – Champ d'application

Les règles issues du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des stagiaires de chaque formation.

Article 1.3 – Caractère obligatoire

Les dispositions instituées par le présent règlement s'imposent de plein droit aux stagiaires définis à l'article précédent.

Elles n'appellent aucune adhésion individuelle de la part des stagiaires auxquels elles sont directement applicables.

2/ HYGIENE ET SECURITE

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Lorsque la formation se déroule dans les locaux de l'organisme de formation ou dans les locaux extérieurs à l'organisme de formation non dotés d'un règlement intérieur, il sera appliqué l'ensemble des dispositions du présent chapitre 2/ Hygiène et Sécurité.

Article 2.1. – Principes généraux

La direction d'AFS FRANCE assume la responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au sein de l'établissement.

Il lui incombe à ce titre de mettre en œuvre et de faire assurer le respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent à elle en raison de toutes les caractéristiques de son activité et de son organisation.

Les dispositions revêtant un caractère général font l'objet des paragraphes ci-après.

Des mesures spéciales ou ponctuelles pourront intervenir par notes de service, comme indiqué ci-dessus lorsque les spécificités de la situation, de l'activité ou de l'organisation du stage l'exigent.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement.



Article 2.2. – Respect des mesures d'hygiène et de sécurité

Il appartient aux formateurs d'encadrer les stagiaires et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information des stagiaires en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des stages qu'il anime et de contrôler le respect de ces consignes.

Tout stagiaire a alors le devoir de signaler immédiatement au formateur ou à la direction de l'organisme de formation les mesures urgentes à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger.

Tout formateur a le devoir de refuser sur le lieu de stage toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après notification par ce formateur.

Article 2.3. – Lavabos. Toilettes.

Chaque stagiaire est tenu de laisser en bon état de propreté les lavabos, toilettes mis à sa disposition.

Article 2.4. – Repas. Boissons

Il est interdit aux stagiaires de prendre ses repas dans les locaux affectés au déroulement de l'action de formation sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation.

Les stagiaires ne doivent pas introduire de boissons alcoolisées sur les lieux du stage.

Article 2.5. – Accidents et problèmes de santé

Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un stagiaire à l'occasion du stage doit être immédiatement signalé à la Direction de l'organisme de formation, soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance.

Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer le responsable de la formation d'éventuels problèmes de santé (par exemple : maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des exercices proposés.

Article 2.6. – Dispositifs de protection et de sécurité

Les mesures d'hygiène et de sécurité, les prescriptions de la médecine de travail qui résultent de la réglementation en vigueur sont obligatoires pour tous.

À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité applicables dans l'organisme de formation doivent être strictement respectées.

Les stagiaires doivent :

- utiliser les dispositifs individuels de protection mis à leur disposition, en assurer la conservation et l'entretien,
- respecter les consignes de sécurité propres à chaque stage ou local,
- signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de l'organisme de formation toute défectuosité ou toute détérioration des dispositifs d'hygiène et de sécurité,
- signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de l'organisme de formation tout arrêt ou incident d'appareils ou d'installations de toute nature, toute défaillance risquant de compromettre la sécurité,
- ne pas toucher aux divers équipements et matériels ainsi qu'aux différents éléments des installations électriques sans être qualifié à cet égard ou commandé par un responsable et dans tous les cas, sans être habilité et observer les mesures de sécurité,
- ne pas utiliser de matériel pour lesquels il n'a pas reçu d'habilitation et/ou d'autorisation,
- ne pas procéder à une réparation ou à un démontage sans autorisation si cette opération s'effectue hors de la mission normale du stagiaire concerné.

Article 2.7. – Dispositifs de lutte contre l'incendie

Le personnel doit connaître et respecter les consignes de sécurité en cas d'incendie.

Il doit veiller au libre accès aux moyens et matériels de lutte contre l'incendie ainsi qu'aux issues de secours.



Les stagiaires s'interdisent de fumer dans l'enceinte de l'établissement sauf dans les locaux prévus explicitement à cet effet.

Article 2.8. – Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de tous les locaux de l'établissement affectés à un usage collectif. Par locaux à usage collectif, sont concernés non seulement ceux occupés de manière permanente par au moins deux personnes, mais également tous ceux au sein desquels sont susceptibles de passer d'autres personnes que l'occupant habituel, qu'il s'agisse de stagiaires, de stagiaires de l'entreprise ou de personnes extérieures. Une affichette rappelant l'interdiction est apposée dans les locaux visés.

Le non-respect de l'obligation de fumer dans les locaux concernés donnera lieu au prononcé d'une sanction disciplinaire.

3/ Discipline

Article 3.1. – Horaires des stages

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation. Ils sont portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Le responsable de la formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par le responsable de la formation aux horaires d'organisation du stage.

Les horaires des stages devront être respectés scrupuleusement sous peine d'application de sanctions disciplinaires.

Les retardataires devront faire connaître immédiatement au formateur les motifs de leur retard.

En fonction des conditions de fonctionnement des stages, il pourra être imposé au retardataire de ne reprendre effectivement le stage qu'à l'heure indiquée par le formateur.

Les retards réitérés et non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

Article 3.2. – Présence au stage

Pendant le temps du stage, les stagiaires doivent s'attacher à se comporter de façon professionnelle en s'interdisant de s'absenter dudit stage en dehors des pauses préalablement convenues ou des nécessités d'accomplissement du stage.

Article 3.3. – Obligations des stagiaires en cas d'absence

La direction d'AFS FRANCE doit être prévenue par tous moyens dès le début d'une absence.

Toute absence prévisible pour motif personnel doit être préalablement autorisée par la direction d'AFS FRANCE. Cette autorisation est subordonnée au respect d'un délai de prévenance de trois (3) jours. Cette obligation ne vise pas les situations imprévisibles ou de force majeure qui devront être portées à la connaissance de la Direction dans les plus brefs délais.

En cas de maladie ou d'accident, le stagiaire doit produire dans un délai de 48 heures le certificat médical justifiant son arrêt et indiquant la durée de son indisponibilité.

En cas de prolongation de la maladie au-delà de la date d'expiration du certificat initial, un délai de 48 heures doit être également respecté pour justifier la nécessité de cette prolongation.

Article 3.4. – Matériel. Documents

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel et les documents pédagogiques qui lui sont confiés.

A la fin de chaque stage, tout stagiaire doit restituer au formateur tout matériel et document, en sa possession appartenant à AFS FRANCE.

Article 3.5. – Comportement général

Les valeurs portées par AFS FRANCE ainsi que la tradition de qualité des rapports internes justifient que chacun s'efforce de faire preuve en toutes circonstances de courtoisie, de respect de l'autre, de discrétion et de politesse. Les règles de comportement général individuel et de bonne marche de l'organisme de formation interdisent donc formellement :

- d'avoir une attitude incorrecte vis-à-vis des autres stagiaires,
- de consacrer le temps du stage à des occupations étrangères audit stage,
- de conserver des dossiers ou des documents au domicile privé sans autorisation expresse et écrite de la Direction d'AFS FRANCE,
- de mettre en circulation des listes de souscriptions, collectes, loteries, pétitions ou adhésions à but politique ou non,
- d'organiser des quêtes non autorisées,
- de se livrer à quelque négoce que ce soit,
- d'emporter sans autorisation expresse et écrite du formateur des objets appartenant à l'organisme de formation ou aux établissements d'accueil,
- de se trouver en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue.

Article 3.6. – Entrées et sorties

Les entrées et les sorties des stagiaires s'effectuent en empruntant les itinéraires et issues prévus à cet effet.

Il est interdit de pénétrer dans les locaux ou d'en sortir par toute autre issue.

Les stagiaires n'ont accès aux locaux de l'organisme de formation que dans le cadre de l'exécution de leur stage ; ils n'ont aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux du stage pour une autre cause sauf s'ils peuvent se prévaloir d'une autorisation écrite par le formateur ou la Direction AFS FRANCE.

Il est, en outre, interdit d'introduire dans l'organisme de formation ou dans le stage des personnes étrangères à celui-ci, sauf accord du formateur ou de la Direction AFS FRANCE.

Les sorties pendant les heures de stage doivent être exceptionnelles ; elles sont subordonnées à une autorisation expresse du formateur.

Article 3.7. – Fouille

En cas de disparition d'objets, de matériels ou de documents dans l'organisme de formation ou dans l'établissement d'accueil, et dans l'intérêt de la sécurité collective des stagiaires, des fouilles pourront être organisées aux heures de sorties du stage.

Celles-ci seront effectuées dans le respect de la dignité et de l'intimité de la personne.

Elles pourront être organisées de façon inopinée à l'unique initiative de la Direction AFS FRANCE ou de son représentant.

Tout stagiaire concerné pourra toutefois exiger la présence d'un témoin et pourra refuser de se soumettre immédiatement aux opérations de contrôle.

En ce cas, celles-ci seront effectuées par un officier de police judiciaire, dûment mandaté ; dans l'attente dudit contrôle, le stagiaire devra patienter sur le lieu du stage.

Article 3.8. – Téléphone et autres communications extérieures

Sauf autorisation expresse du formateur ou de la Direction d'AFS FRANCE, l'usage du téléphone à des fins privées est interdit,

Les stagiaires ne sont pas habilités à se faire expédier des correspondances ou colis personnels à l'adresse de l'organisme de formation ou de l'établissement d'accueil.



Article 3.9. – Tenue vestimentaire et comportement général

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente à la formation et dans l'établissement où elle se déroule.

Article 3.10. – Propriété intellectuelle

Il est formellement interdit d'enregistrer, photographier ou de filmer les sessions de formations, les supports filmés ou autres.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage lié au stage.

4/ Droit disciplinaire et droits de la défense des stagiaires

Chapitre 4.1. – Droit disciplinaire - Champ d'application

La discipline au sein de l'établissement est constituée par l'ensemble des règles qui ont pour objet l'organisation collective du stage, de l'hygiène et de la sécurité telles qu'elles ont été définies aux titres 2 et 3, ci-dessus.

Chapitre 4.2. – Sanctions disciplinaires

Article 4.2.1. – Définition des sanctions

Conformément à l'article R.6352-3 du Code de travail, une sanction constitue toute mesure, autres que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation à la suite d'un agissement d'un stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Article 4.2.2. – Nature des sanctions

Les sanctions susceptibles d'être mises en œuvre au sein d'AFS FRANCE sont les suivantes :

- l'avertissement : cette mesure, destinée à sanctionner un agissement fautif, constitue un rappel à l'ordre sans incidence, immédiate ou non, sur la présence dans le stage du stagiaire auquel elle s'adresse ; l'avertissement doit être obligatoirement formulé par écrit et faire l'objet d'une reconnaissance manuscrite de réception par le destinataire (soit sous une forme manuscrite et signée, soit sous la forme de l'envoi d'une lettre en recommandé avec accusé réception).
- l'exclusion temporaire du stage,
- l'exclusion définitive du stage: cette mesure entraîne l'interruption définitive de la participation du stagiaire au stage auquel il était inscrit.

Article 4.2.3. – Échelle des sanctions

Les sanctions définies à l'article précédent sont énumérées selon un ordre de gravité croissant.

Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute.

La décision à intervenir dans chaque cas sera toutefois arrêtée en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériels qui sont de nature à atténuer ou à aggraver la sanction applicable.

Chapitre 4.3. – Procédures disciplinaires et droits de la défense

Article 4.3.1. – Procédure applicable aux simples avertissements

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-4 du Code du Travail, il est rappelé que le stagiaire sera préalablement informé des griefs retenus contre lui.

Les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification au stagiaire concerné précisant les griefs retenus contre lui.

Cette notification est effectuée :

- soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire avec la mention manuscrite de la date de réception,
- soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 4.3.2. – Procédure applicable en cas d'exclusion temporaire ou définitive du stage

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

- 1°) Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et elle est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;
- 2°) Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage s'il existe. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;
- 3°) Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-6 du Code du Travail, la sanction ne peut alors intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

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

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R. 6352-4 du Code du Travail et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6 du Code du Travail, ait été observée.

Article 4.3.3. – Mise à pied à titre conservatoire

Lorsque l'agissement du stagiaire rendra indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, cette mesure lui sera notifiée de vive voix au moment où elle s'imposera et confirmée ensuite par écrit.

Le stagiaire devra s'y conformer immédiatement.

Article 5.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

Pour AFS FRANCE
Mme Victoria GWINNETT BOUCHER
Gérante

AFS FRANCE
Victoria Gwinnett Boucher
150 AV ACHILLE PERETTI
92200 NEUILLY S/ SEINE

Les outils pour m'aider dans ma formation

Une multitude de supports pour travailler par moi-même !

En plus de votre formation en langues, nous vous conseillons de varier constamment vos supports (livres, CD audio, vidéos, télévision, radio, internet...) afin de compléter vos cours, par la lecture et l'écoute de la langue.

Ainsi, nous vous proposons différents supports testés et approuvés par AFS France, correspondant à vos besoins spécifiques d'apprentissage.

Vocabulaire, grammaire, présentations, tests, écoute :

www.englishclub.com
www.shiporsheep.com
www.learnenglish.de
www.english-at-home.com
www.englishpage.com
www.onestopenglish.com
www.eslgold.com
www.usingenglish.com
www.world-english.org
www.britishcouncil.org/central.htm
www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish
www.englishgrammarsecrets.com
www.phrasalverbdemon.com
<http://esl.us.com/LESSONS/GRAMMAR/POS/pos.htm>

Expressions du monde des affaires, téléphoner, expressions de politesse :

www.better-english.com
www.hrenglish.com
www.effective-public-speaking.com



Les informations (lecture et écoute) :

www.timesonline.co.uk
<http://www.theguardian.com/uk>
www.euronews.net
www.economist.com
www.edition.cnn.com
www.usatoday.com
www.rte.ie
www.bbc.co.uk/worldserviceradio
www.teatime-mag.com
www.newseum.org/todaysfrontpages
www.youspeakit.com

Dictionnaires en ligne :

<http://dictionary.cambridge.org>
www.yourdictionary.com

Les Séjours linguistiques

Vous pouvez également partir dans un pays étranger pour un séjour plus ou moins long en faisant appel à un organisateur de séjours linguistiques. Les organismes sont nombreux et les formules variées selon la destination, la durée, l'objectif et, bien sûr, le budget. Prenez le temps de bien vous renseigner sur la qualité et le sérieux de chaque prestataire pour ne pas avoir de surprise.

AFS France fait partie du réseau international canSpeak qui propose des séjours linguistiques partout dans le monde. Chaque centre offre une gamme de programmes pour tous les niveaux avec plusieurs possibilités d'hébergement. Il est également possible de combiner voyage d'étude et travail. Nous sommes à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Nous sommes à votre disposition pour tout renseignement sur les méthodes, les produits linguistiques, les séjours ou tout autre sujet concernant votre formation et votre progression. N'hésitez pas à prendre le temps de nous en parler car toutes vos remarques sont importantes et peuvent nous aider à améliorer les conditions de votre formation.



Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL)

AFS France niveau min	AFS France niveau max	Niveaux CECRL	Description
0-1	1-5	<i>Débutant</i> A1	Peut comprendre et utiliser des expressions familières et quotidiennes ainsi que des énoncés très simples qui visent à satisfaire des besoins concrets. Peut se présenter ou présenter quelqu'un et poser à une personne des questions la concernant - par exemple, sur son lieu d'habitation, ses relations, ce qui lui appartient, etc. - et peut répondre au même type de questions. Peut communiquer de façon simple si l'interlocuteur parle lentement et distinctement et se montre coopératif.
1-6	2-0	<i>Elémentaire</i> A2	Peut comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines immédiats de priorité (par exemple, informations personnelles et familiales simples, achats, environnement proche, travail). Peut communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets familiers et habituels. Peut décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats.
2-1	2-5	<i>Pré-intermédiaire</i> B1	Peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, dans les loisirs, etc. Peut se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où la langue cible est parlée. Peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt. Peut raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou explications pour un projet ou une idée.
2-6	3-5	<i>Intermédiaire</i> B2	Peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité. 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 sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.
3-6	4-0	<i>Intermédiaire fort</i> C1	Peut comprendre une grande gamme de textes longs et exigeants, ainsi que saisir des significations implicites. Peut s'exprimer spontanément et couramment sans trop apparemment devoir chercher ses mots. Peut utiliser la langue de façon efficace et souple dans sa vie sociale, professionnelle ou académique. Peut s'exprimer sur des sujets complexes de façon claire et bien structurée et manifester son contrôle des outils d'organisation, d'articulation et de cohésion du discours.
4-1	5-0	<i>Avancé</i> C2	Peut comprendre sans effort pratiquement tout ce qu'il/elle lit ou entend. Peut restituer faits et arguments de diverses sources écrites et orales en les résumant de façon cohérente. Peut s'exprimer spontanément, très couramment et de façon précise et peut rendre distinctes de fines nuances de sens en rapport avec des sujets complexes.

Correspondance des niveaux par tests

CECRL	AFS FRANCE	Linguaskill		BULats		TOEIC		BRIGHT
A1	0-1	100	101	1	1	120	126	0.5 - 1.4
	0-2	102	102	2	2	126	131	
	0-3	103	103	3	3	131	138	
	0-4	104	104	4	4	140	146	
	0-5	105	105	5	5	146	152	
	0-6	106	106	6	6	152	158	
	0-7	107	107	7	7	159	165	
	0-8	108	108	8	8	166	172	
	0-9	109	109	9	9	173	179	
	1-0	110	110	10	10	180	186	
	1-1	111	112	11	12	187	193	
	1-2	113	114	13	14	194	200	
	1-3	115	116	15	16	201	207	
	1-4	117	118	17	18	208	214	
A2	1-5	119	119	19	19	214	220	1.5 - 1.9
	1-6	120	123	20	23	225	285	
	1-7	124	127	24	27	290	350	
	1-8	128	131	28	31	355	415	
	1-9	132	135	32	35	420	480	
B1	2-0	136	139	36	39	485	545	2.0 - 2.4
	2-1	140	143	40	43	550	590	
	2-2	144	147	44	47	595	635	
	2-3	148	151	48	51	640	680	
	2-4	152	155	52	55	685	725	
B2	2-5	156	159	56	59	740	780	2.5 - 3.4
	2-6	160	160	60	61	785	800	
	2-7	161	161	62	62	800	815	
	2-8	162	163	63	64	815	830	
	2-9	164	165	65	65	830	845	
	3-0	166	167	66	67	845	860	
	3-1	168	169	68	68	860	875	
	3-2	170	171	69	70	875	890	
3-3	172	174	71	71	890	905		
	3-4	175	176	72	72	905	920	

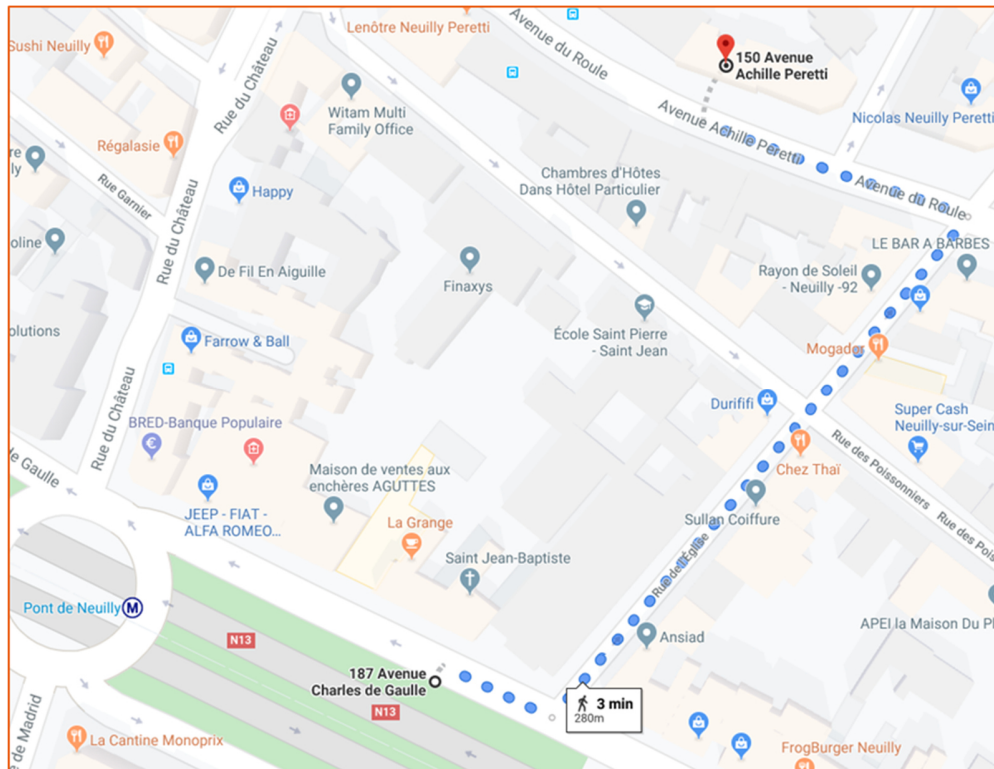
	3-5	177	179	73	74	925	940	
C1	3-6	180+		75	77	945	955	3.5 - 3.9
	3-7			78	80	955	965	
	3-8			81	83	965	975	
	3-9			84	86	975	985	
	4-0			87	89	985	990	
C2	4-1			90	91			4.0 - 5.0
	4-2			92	92			
	4-3			93	93			
	4-4			94	94			
	4-5			95	95			
	4-6			96	96			
	4-7			97	97			
	4-8			98	98			
	4-9			99	99			
	5-0			100	100			



AFS France
Formations en langues

Informations pratiques

Plan d'accès



METROS :

Pont de Neuilly – ligne n°1
3 minutes à pieds



BUS :

(lignes 43- 82 - 174 Général Gouraud,
Arrêt de bus à 50 mètres)

Nos locaux disposent d'une accessibilité partiel aux personnes en situation de handicap (nous avons des sanitaires communs avec le professionnel voisin).

PARKING :

137 avenue Achille Peretti



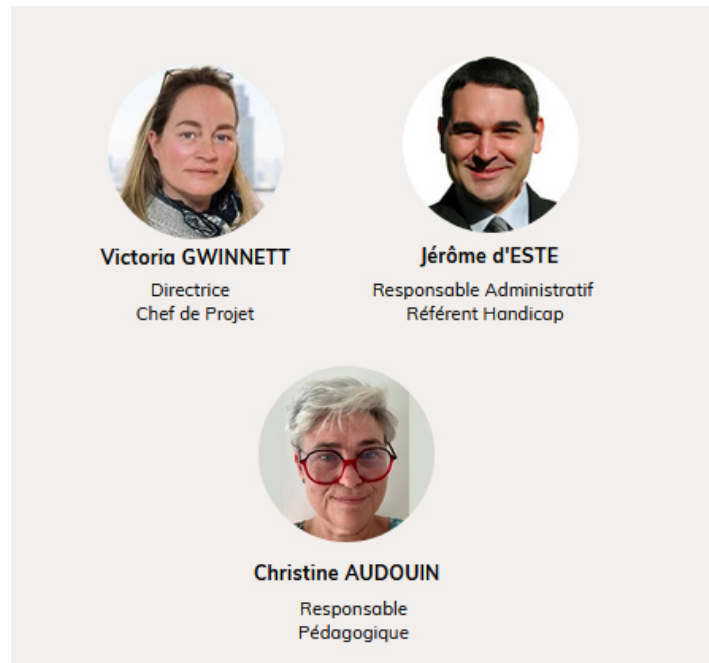
Accès handicapés





Organisation d'AFS FRANCE

L'équipe fonctionnelle comprend 3 personnes. L'ensemble de l'équipe est disponible pour répondre aux questions des stagiaires et des formateurs.



L'équipe pédagogique se compose d'environ 19 formateurs qualifiés, recrutés pour leurs compétences et leur capacité d'adaptation en fonction de chaque stagiaire et ce, quel que soit son niveau.



Etapes importantes dans l'historique d'AFS FRANCE

-----1998-----



Rosalind TAYLOR et son associé Gaston SCHOTT créent Anglo French Services France **AFS FRANCE**, organisme de formation linguistique situé à Neuilly-sur-Seine, dans le but de développer l'apprentissage des langues par la formation dans le milieu professionnel.

-----2007-----



Gaston SCHOTT prend sa retraite et Victoria GWINNETT BOUCHER intègre le capital social d'AFS France.

-----2013-----



AFS France devient membre de canspeak, premier réseau européen des organismes de formations linguistiques. Ce réseau compte actuellement plus de 20 centres de formation affiliés dans toute la France.

-----2017-----



AFS France obtient la certification officielle de qualité délivré par l'OPQF (Office Professionnel de Qualification des Organismes de Formation).

-----2021-----



AFS France obtient la certification qualité délivrée au titre de catégorie : actions de formation.

Glossaire

Apprenant

Personne engagée et active dans un processus d'acquisition ou de perfectionnement des connaissances et de leur mise en œuvre. (AFNOR)

Besoin de formation

Ecart entre les compétences nécessaires pour exercer un travail et les compétences réelles d'un individu à un moment donné.

Formation

Ensemble des éléments d'un dispositif permettant à un individu ou un groupe d'acquérir les compétences requises par une activité.

Objectif de formation

Compétence(s) à acquérir, à améliorer ou à entretenir exprimée(s) initialement par les commanditaires et/ou les formés. L'objectif de formation est l'élément fondamental des cahiers des charges. Il sert à évaluer les effets de la formation. (AFNOR)

Programme de formation

Descriptif écrit et détaillé des contenus de formation planifiés. Il respecte une progression pédagogique liée aux objectifs de formation à atteindre. (AFNOR)

Suivi de formation

Action de s'assurer du bon déroulement de la prestation de formation, éventuellement jusqu'au transfert de capacités en situation de travail. Elle comprend les suivis pédagogique, administratif et financier. (AFNOR)