



Catalogue des formations

Version 21 1.1

Date :
24/05/2021



Organisme de formation continue

- Des formations sur-mesure
- Analyse personnalisée de la demande
- Formations en distanciel ou en intra-entreprise

SOMMAIRE	2
PRESENTATION ET MODALITES D'ACCES	3
CONDITIONS GENERALES DE VENTE	5
REGLEMENT INTERIEUR	13
ANGLAIS NIVEAU 1 DEBUTANT	15
1 ANGLAIS A1-A2 Individuel en distanciel	16
1 ANGLAIS A1-A2 Groupes en intra-entreprise	18
FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE	20
2 FLE Alphabétisation A1.1 Individuel en distanciel	21
2 FLE Alphabétisation A1.1 Groupe en intra-entreprise	23
3 FLE A1 Individuel en distanciel	25
3 FLE A1 Groupe en intra-entreprise	27
4 FLE A2 Individuel en distanciel	29
4 FLE A2 Groupe en intra-entreprise	31
5 FLE B1 Individuel en distanciel	33
5 FLE B1 Groupe en intra-entreprise	35
6 FLE B2 Individuel en distanciel	37
6 FLE B2 Groupe en intra-entreprise	39
REMÉDIATION	41
10 Savoirs de base	42
11 Mise à niveau scolaire	44
12 Aide et Coaching Administratif ACA TPE-PME-Particulier	46
ANNEXES	49

Présentation et modalités d'accès

MARINA31 est un organisme de formation continue qui s'adresse aux entreprises, aux organismes de formation OF (associations ou structures privées) et aux particuliers pour des formations en distanciel ou en intra-entreprise.
Interventions sur site en Ile-de- France, dans le Mantois et le Canton de Poissy.

Accessibilité et handicap ...

MARINA31 ne reçoit pas de public. Nous intervenons en milieu ordinaire et adapté. Merci de nous contacter pour plus d'information via la fiche contact de notre site internet : www.marina31.fr

Vous êtes une entreprise ...

En tant que prescripteur extérieur vous pouvez choisir :

- soit la formations incluant l'ingénierie : analyse de la demande, évaluations d'entrée des stagiaires, constitution des groupes, envoi des convocations et règlement intérieur (à ajouter aux frais de formation forfait 350€ HT par groupe de 6 stagiaires)
- soit uniquement la formation : entretiens pour l'analyse de la demande et intervention sur site du formateur selon les conditions définies dans la convention de formation.

Vous êtes un OF (association loi 1901, organisme public ou privé) ...

- Vous êtes en charge de la constitution des groupes et des dossiers de financement des stagiaires. Vous transmettez les convocations, le règlement intérieur et le programme aux stagiaires selon les modalités définies par Qualiopi. MARINA31 intervient en sous-traitance après :
 - ⇒ entretien avec le prescripteur et/ou les stagiaires pour définir vos besoins,
 - ⇒ envoi par email ou voie postale d'un devis et d'une convention de formation,
 - ⇒ signature et bon pour acceptation de la convention ou du devis en retour

Modalités d'accès (suite)

Vous êtes un particulier ...

- Vous passez un entretien téléphonique ou en visioconférence pour définir vos besoins.
 - ⇒ Vous passez si nécessaire des tests d'évaluation afin d'identifier la formation adaptée à vos besoins.
 - ⇒ Un devis vous est envoyé. Si celui-ci est accepté par le financeur et vous-même, nous établissons un contrat de formation en double exemplaire. Une fois signé, vous recevez le programme, la convocation, le planning, le règlement intérieur, les supports pédagogiques.
 - ⇒ Vous intégrez la formation à la date prévue.

Afin de respecter les délais légaux de rétractation, les délais d'acceptation des financements et la constitution du dossier, prévoir 1 à 2 mois pour intégrer les formations.



Page 5

Conditions générales de vente TVA non applicable, art. 2938 du CGI

Version : v2021 1.1 du 24 mai 2021

Dernière mise à jour 24/05/2021 12:15



FORMATION CONTINUE

CONDITIONS GENERALES DE VENTE DU 24 MAI 2021

à parapher et à signer avant toute formation

1. Présentation

MARINA31 est un organisme de formation continue (OF) dont le siège social est établi 6 rue Castor - 78200 Mantes-La-Jolie.

MARINA31 développe, propose et dispense des formations courtes ou longues, en présentiel ou à distance ou mixtes (associant à la fois présentiel et à distance).

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

OF : Organisme de Formation

Client : toute personne physique ou morale (entreprise ou stagiaire) qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de MARINA31.

Entreprise : personne morale qui passe commande d'une action de formation pour un ou plusieurs de ses salariés.

Stagiaire : personne physique qui participe à une formation.

CGV : Conditions Générales de Vente détaillées ci-dessous.

Organisme financeur : organismes nationaux ou régionaux ou de branche qui financent les actions de formation.

2. Objet

Les présentes conditions générales de vente (ci-après désignées les « CGV ») s'appliquent à toutes les commandes concernant les formations organisées par MARINA31.

Le fait de passer commande, notamment via la validation d'un bulletin ou dossier d'inscription, l'envoi d'un bon de commande, la signature d'un devis avec bon pour acceptation ou la signature d'un contrat ou d'une convention, implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV. Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de MARINA31 ou disposition contractuelle approuvée par les parties, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le Client se porte fort du respect des présentes conditions par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents. Le Client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de MARINA31, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de service à ses besoins.



Conditions générales de vente (suite)

3 Inscription et documents contractuels

Le Stagiaire devra s'inscrire selon les modalités d'inscription en vigueur pour la formation choisie. Le Client doit aviser MARINA31 (Madame Marina THEROUANNE-UDOVICIC) des modalités spécifiques de prise en charge de la formation au moment de l'inscription et en tout état de cause avant le démarrage de la formation.

Pour chaque action de formation, un contrat et/ou une convention, établi(e) selon les articles L.6353-1 et L.6353-2 du Code du Travail, est adressé (e) au Client pour signature et apposition du cachet s'il y a lieu. Le Client s'engage à retourner à MARINA31 (Madame Marina THEROUANNE-UDOVICIC) avant le démarrage de la formation un exemplaire signé et revêtu du cachet s'il y a lieu.

Pour une action de formation prise en charge par un Organisme financeur, il appartient au Client Stagiaire ou Entreprise, d'effectuer son éventuelle demande de prise en charge auprès de celui-ci avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et devient une annexe à la convention ou au contrat. L'attestation de fin de formation est délivrée après la formation et remise en main propre au Stagiaire lors de la dernière séance contre signature, ou, exceptionnellement par voie postale par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à la /au Stagiaire. Une attestation de présence, contribuant à certifier l'assiduité du/de la Stagiaire pourra être fournie sur demande.

4 Annulation ou report

4.1 Délai de rétractation pour le Stagiaire en financement individuel

Conformément à l'article L.6353-5 du Code du Travail, à compter de la date de signature du contrat, le Stagiaire en financement individuel dispose d'un délai de dix (10) jours pour se rétracter. Le délai de rétractation est porté à 14 jours (article L.121-16 du Code de la consommation) pour les contrats conclus à distance et les contrats conclus hors établissement. Il en informe MARINA31 par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas aucune somme ne peut être exigée.

Si après son inscription et au-delà du délai de rétractation, le/la Stagiaire en financement individuel décide de ne pas intégrer la formation, une retenue de 30% des frais de formation reste due.

4.2 Annulation ou report du fait du stagiaire en financement individuel

Pour résilier le contrat, le/la Stagiaire doit informer MARINA31 par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à Marina THEROUANNE-UDOVICIC, de tout renoncement ou annulation en y exposant les motifs et en précisant la date effective de résiliation (qui sera au plus tôt la date de réception par MARINA31).

Conformément à l'article L.6353-7 du Code du Travail, en cas d'abandon de la formation par le/la Stagiaire pour un motif de force majeure dûment reconnue par MARINA31, le contrat peut être résilié. L'OF MARINA31 est alors fondé à demander le paiement des sommes qu'il a effectivement dépensées ou engagées pour la mise en œuvre de la formation, pour un montant minimal calculé au prorata ~~temporis~~ de leur valeur prévue au contrat.

Conditions générales de vente (suite)

Dans les autres hypothèses, hors motif de force majeure, outre la facturation des prestations effectivement dispensées, MARINA31 se réserve le droit, de demander le paiement au titre de dommages et intérêts du reste de la somme due. Le paiement de cette somme ne pourra pas faire l'objet d'une prise en charge ou d'une demande de remboursement par un financeur des fonds de la formation continue.

Si l'abandon est le fait d'un cas de forces majeure, dûment reconnu (événement imprévisible, insurmontable et extérieur aux parties) et signalé par le Client par lettre recommandée avec accusé de réception, en joignant toutes les pièces justificatives utiles, le paiement n'est dû qu'au prorata ~~temporis~~ des heures de formation assurées jusqu'à la date de réception du courrier. Concernant les formations courtes et en cas de désistement d'un/d'une Stagiaire, MARINA31 offre la possibilité au Client, avant le début de la prestation, de le remplacer par une autre personne ayant le même profil et les mêmes besoins.

4.3 Annulation ou report du fait de l'Entreprise ou de l'Organisme financeur

Pour rompre la convention, l'Entreprise ou l'Organisme financeur doit informer l'OF MARINA31 par lettre recommandée avec accusé de réception de tout renoncement ou annulation à la convention en y exposant les motifs et en précisant la date effective de résiliation (qui sera au plus tôt la date de réception par MARINA31).

- En cas de renoncement ou annulation de la convention par l'Entreprise ou l'Organisme financeur dans un délais supérieur ou égal à dix (10) jours francs avant le début de la formation, MARINA31 facturera 30% de la totalité des frais de formation.
- En cas de renoncement ou annulation de la convention par l'Entreprise ou l'Organisme financeur dans un délais inférieur à dix (10) jours francs avant le début de la formation, MARINA31 facturera la totalité des frais de formation.

En cas d'inexécution totale ou partielle de la convention du fait d'un cocontractant pour un motif de force majeure dûment reconnu, MARINA31 procédera à la facturation des frais de formation pour un montant calculé au prorata ~~temporis~~ de leur valeur prévue à la convention.

4.4 Annulation ou report du fait de l'OF MARINA31

MARINA31 se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la formation, notamment dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation. Dans ce cas, le Client est prévenu dans les plus brefs délais de cette annulation ou de ce report. Aucune indemnité ne pourra être versée au Client et en tout état de cause, les frais de réservation, de déplacement et/ou d'hébergement réalisés avant d'avoir obtenu la convocation ne pourront faire l'objet d'un remboursement au Client. De manière exceptionnelle et en cas de force majeure, MARINA31 se réserve le droit de remplacer les intervenants initialement prévus pour assurer la formation par d'autres, garantissant une formation de qualité identique.

MARINA31 se réserve également le droit d'adapter, à l'initiative du responsable de formation et/ou de la formatrice ou du formateur en charge de la formation, le contenu et les moyens utilisés tels qu'initialement définis dans le programme joint à la convention et à ses annexes.

En cas de réalisation partielle de la formation du fait de MARINA31, la facturation se fera au prorata ~~temporis~~ des heures réalisées par rapport au nombre d'heures prévues.



Conditions générales de vente (suite)

5 Paiement

Tous les prix sont indiqués en euros, sont forfaitaires et s'entendent toutes taxes comprises : MARINA31 étant non assujettie à la TVA pour les actions de formation, TVA non applicable, art.293B du Code Général des Impôts. Les prix comprennent la formation et les supports pédagogiques. Ils n'incluent pas les frais de restauration, de transport ou d'hébergement du/de la Stagiaire. Les modalités en sont expressément précisées sur la fiche de présentation de la formation ou sur la convention, le contrat ou le devis.

6 Modalités de règlement

6.1 Règlement par le Stagiaire en financement individuel

Le paiement de 30% du montant total dû conditionne l'inscription administrative et l'accès à la formation. Le solde du montant restant est dû à réception de la facture finale.

6.2 Règlement par l'Entreprise

Le paiement de 50% du montant dû est exigible dès la signature de la convention. Le solde du montant restant dû est réglé en fin de formation à réception de la facture finale.

6.3 Règlement par un Organisme financeur

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer la demande de prise en charge auprès de l'OPCO avant le début de la formation. Le Client a l'obligation de préciser explicitement la raison sociale de l'organisme à facturer, de même que son adresse et le cas échéant son adresse de facturation si celle-ci diffère de son adresse postale.

L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et doit figurer sur l'exemplaire de la convention que le Client retourne signée à MARINA31. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée au Client selon les modalités définies dans les articles 6.1 et 6.2 des CGV. Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas à MARINA31 au premier jour de la formation, l'OF MARINA31 se réserve la possibilité de facturer au Client la totalité des sommes dues.

7 Défaut de paiement

7.1 Défaut de paiement

En cas de défaut de paiement dans un délai imparti de trente (30) jours après envoi de la facture, une première lettre de rappel est envoyée au débiteur. En l'absence de règlement de ladite créance, un second rappel est émis dans un nouveau délai de trente (30) jours. Passé ce délai, les taux de pénalités de 3% par mois sont exigibles à compter du deuxième mois suivant la date de fin de prestation. Une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement sera appliquée.



Conditions générales de vente (suite)

En cas d'échec du recouvrement amiable et en l'absence de réponse dans le délai imparti MARINA31 aura recours au recouvrement contentieux de la créance. Ces poursuites sont susceptibles d'entraîner des frais supplémentaires à la charge du débiteur.

À défaut de règlement, le stagiaire pourra être exclu de la formation. Toute formation réalisée et suivie qui n'aura pas été réglée ne pourra pas faire l'objet d'une attestation de fin de formation ou d'une nouvelle inscription à l'OF MARINA31.

8 Formation à distance

8.1 Descriptif

Pour des raisons pédagogiques et/ou organisationnelles, MARINA31 se réserve le droit d'inclure dans ses formations, un travail à distance sous forme d'exercices ou de cours fournis par le biais d'un Cloud, d'un logiciel, d'une application ou d'une méthode tous accessibles depuis un ordinateur personnel et/ou un smartphone via une connexion internet. Certaines sessions pourront être dispensées par téléphone et/ou par visioconférence.

Les Stagiaires pourront trouver dans ces outils : des espaces de stockage de ressource, des classes virtuelles, des quizz, des outils de communication, des tests, des espaces de dépôt de document.

8.2 Accès aux logiciels et droit d'usage

L'accès à la formation à distance sera limité dans le temps selon les modalités définies par le formateur ou la formatrice lors des séances en présentiel. Chaque usagé devra se conformer aux droits et usages des différentes méthodes, logiciels, applications ou fournisseurs.

8.3 Droit d'usage personnel

Les informations et accès fournis aux Stagiaires sont des informations sensibles, strictement personnelles et confidentielles, placées sous la responsabilité exclusive du Client stagiaire. À ce titre, ils ne peuvent être cédés, revendus ni partagés. Le Client se porte garant auprès de MARINA31 de l'exécution de cette clause par tout Stagiaire et répondra de toute utilisation frauduleuse ou abusive des ressources et accès fournis.

En cas de violation de la clause d'inaliénabilité ou de partage constaté au bénéfice d'un tiers, MARINA31 se réserve le droit de suspendre le service sans indemnité, préavis ni information préalable.

MARINA31 se dégage de toute responsabilité et poursuites liées à une utilisation frauduleuse des ressources fournies, le Client stagiaire endossera seul les poursuites et les frais attenants.

8.4 Interruption de service

MARINA31 s'efforce de rendre accessibles les ressources liées à la formation à distance 7 jours sur 7, 24h sur 24 pendant les droits d'utilisation, mais peut être amené à interrompre l'accès aux ressources à distance (ou une partie des services) à tout moment sans préavis, le tout sans droit à indemnités en cas :

- de force majeure ou d'un événement hors de contrôle de MARINA31 et d'éventuelles pannes ;
- d'interventions de maintenance nécessaires au bon fonctionnement du service.



Conditions générales de vente (suite)

Les utilisateurs reconnaissent et acceptent que MARINA31 ne soit pas responsable des conséquences qui peuvent découler pour le /la Stagiaire d'une interruption d'accès aux services à distance. Par ailleurs, la responsabilité de MARINA31 ne saurait être engagée en cas d'impossibilité d'accès par le/la Stagiaire à la formation à distance. Le Client reconnaît que nul ne peut garantir le bon fonctionnement du réseau Internet.

8.5 Cookies

Lors de la consultation des services à distance, des informations relatives à la navigation des Clients sont susceptibles d'être enregistrées dans des fichiers « cookies » installés sur leur ordinateurs ou smartphones ou tablettes. Ces cookies sont émis par MARINA31 dans le but de faciliter la navigation. Le cookie installé ne contient aucune information personnelle sur le Client et est à l'usage exclusif de MARINA31.

Un cookie est un petit fichier envoyé sur l'ordinateur du Client et stocké sur son disque dur. Il permet de faciliter la navigation sur les sites et est indispensable pour accéder à certaines fonctionnalités. Le Client peut modifier les paramètres de son navigateur afin que les cookies soient désactivés et ne soient pas installés sans son accord exprès. Tout paramétrage mis en œuvre par le Client sera susceptible de modifier la navigation ainsi que l'accès à certains services nécessitant l'utilisation de cookies.

9 Protection sociale et Responsabilité civile

Pendant la durée de la formation, le/la Stagiaire reste affilié(e) à son système de sécurité sociale antérieur. Le Stagiaire déclare être garanti au titre de la responsabilité civile. L'OF MARINA31 ne pourra être tenu pour responsable de tout dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les participants à la formation.

10 Propriété Intellectuelle

Les contenus des formations sont des œuvres protégées par les dispositions nationales et internationales en matière de droits d'auteur et de droits voisins.

MARINA31 est seule titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'elle propose à ses Clients. À cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale, ...) utilisés par MARINA31 pour assurer ses formations, demeurent sa propriété exclusive. À ce titre, ils ne peuvent faire l'objet d'aucune, transformation, utilisation, exploitation, reproduction non expressément autorisée au sein ou à l'extérieur du Client sans accord exprès de MARINA31.

Toute reproduction, représentation, modification, publication, transmission, dénaturation totale ou partielle des contenus de formation y compris les formations à distance, sont strictement interdites, et ce quels que soient le procédé et le support utilisés. En tout état de cause, MARINA31 demeure propriétaire de ses outils, méthodes et savoir-faire développés antérieurement ou à l'occasion de l'exécution des prestations chez le Client.



Conditions générales de vente (suite)

11 Protection des données à caractère personnel

Conformément à la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la Loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement général sur la protection des données) articles 21 et suivants ; le Client dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données personnelles le concernant ayant été collectées par l'intermédiaire de MARINA31.

Il suffit, pour exercer ce droit, d'adresser un courrier postal aux coordonnées figurant sur la facture, à l'attention de Madame Marina THEROUANNE-UDOVICIC, gérante de MARINA31. Les données personnelles concernant le Client, recueillies par l'intermédiaire des différents formulaires et notamment de la convention de formation ou du contrat et toutes informations futures, sont utilisées par MARINA31 uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des services offerts, et ne font l'objet d'aucune communication à des tiers autres que les éventuels prestataires en charge de la gestion des commandes, lesquels sont tenus de respecter la confidentialité des informations et de ne les utiliser que pour l'opération bien précise pour laquelle ils doivent intervenir.

Toute demande relative à la protection des données et ses questions juridiques, est à adresser à marina-therouanne@marina31.fr

En tant que responsable du traitement du fichier de son personnel, le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que les données à caractère personnel le concernant sont des données accessibles à ses services ; que conformément aux réglementations en vigueur sur la protection des données susmentionnées, le/la Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification des données à caractère personnel le/la concernant. Le Client est responsable de la conservation et de la confidentialité de toutes les données qui concernent le/la Stagiaire et auxquelles il aura eu accès.

12 Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentiels les documents et informations concernant l'autre partie de quelque nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise au Client par MARINA31. L'OF MARINA31 s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que ses partenaires ou fournisseurs les informations transmises par le Client, y compris les informations concernant les stagiaires.

13 Communication

Le Client accepte d'être cité par MARINA31 comme Client de ses formations, aux frais de MARINA31. Sauf engagements particuliers et sous réserve du respect des dispositions de l'article 14 des présentes, MARINA31 peut mentionner le nom du Client, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, dans ses listes de références et de sa Clientèle notamment sur son site internet, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.



Conditions générales de vente (suite)

14 Contentieux – Droit applicable -Attribution de compétences

Les présentes CGV sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le Client et MARINA31 à l'occasion de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution amiable.

À défaut de résolution amiable, tout litige de toute nature ou toute contestation relative à la formation ou à l'exécution de la commande sera soumis au Tribunal administratif de Versailles compétent.

La responsabilité de MARINA31 vis-à-vis du Client ne saurait excéder en totalité le montant payé par le Client à MARINA31 au titre des présentes conditions.

15 Divers

Les présentes conditions expriment l'intégralité des obligations du Client ainsi que celles de MARINA31. MARINA31 se réserve le droit de modifier unilatéralement les termes des présentes, les conditions applicables étant celles en vigueur à la date de passation de la commande par le Client. Dans l'hypothèse où l'une des dispositions des présentes conditions serait considérée nulle en vertu d'une disposition légale ou réglementaire, présente ou future, ou d'une décision de justice revêtue de l'autorité de la chose jugée et émanant d'une juridiction ou d'un organisme compétent, cette disposition du contrat serait alors réputée non écrite, toutes les autres dispositions des présentes conditions conservant force obligatoire entre les Parties.

Le Client déclare avoir pris connaissance des conditions générales de vente et les accepter comme partie à la convention ou au contrat.

Le règlement intérieur de MARINA31 et les présentes Conditions Générales de vente sont disponibles sur le site : <http://www.marina31.fr>

NOM, DATE ET SIGNATURE :



Règlement intérieur



V21.1 du 21/05/2021

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 2 : Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires de la session de formation :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- De se présenter ou de se connecter aux formations en état d'ébriété ;
- De tenir des propos à caractère raciste, discriminatoire ou irrespectueux ;
- De faire preuve de violence physique ou verbale envers les autres stagiaires ou les intervenants.

Article 3 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation.

Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.



Règlement intérieur



V21.1 du 21/05/2021

Article 5 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 6 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles **de l'entreprise**.

Article 7

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



ANGLAIS DEBUTANT A1-A2 DU CECRL

Vous souhaitez débiter en anglais, reprendre à partir d'un niveau scolaire oublié ? Voici une formation parfaite pour vous. S'appuyant sur une compréhension comparative du français et de l'anglais, vous pourrez acquérir les bases d'une phonétique et d'une grammaire qui vous permettront de progresser afin d'atteindre le niveau élémentaire du CECRL, Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues.

(source : <https://www.coe.int/fr/web/common-european-framework-reference-languages>) :

A	
Utilisateur élémentaire	
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.

Cette formation se prolonge avec le niveau A2 qui permet ensuite de renforcer les premiers acquis et de consolider le vocabulaire et la syntaxe.

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.
----	---

Ces formations en distanciel ou en intra-entreprise sont adaptées aux besoins spécifiques des apprenant.e.s . Elles s'appuient sur des méthodes et des sources pédagogiques variées pour développer la compréhension et la production à l'oral et à l'écrit.



Page 16

1 ANGLAIS A1-A2

Cours individuel en distanciel



Therouanne-Udovicic Marina
6 rue Castor - 78200 MANTES-LA-JOLIE

SIRET 81972184600023
Code APE 8559A
1 ANG A1-A2 FOAD V21-1.1

REF CPF	
REF DOKELIO	AF_109680 SE_566566
REF POLE-EMPLOI	
FORMACODE	NSF 136

FORMATION **ANG A1-A2** FOAD
VERSION V 2021 1.1 **Cours individuels**
Dernière mise à jour : 18/05/2021 21:30

ANGLAIS DEBUTANT : utilisateur élémentaire
Inscriptions trimestrielles
Délais d'accès à la formation : 1 mois

Tarification : 2 450,00 €
Inscription : https://marina31.fr/?page_id=65
Délais légaux de rétractation : voir les conditions générales de vente
Lien CGV : https://marina31.fr/?page_id=388

Handicap : accessibilité et formations adaptées
Consulter le lien : https://marina31.fr/?page_id=585

Objectif de l'action

- o Communiquer en anglais dans un domaine spécifique
 - o Atteindre le niveau A1 et/ou A2 du CECRL* en anglais
- * cadre européen commun de référence pour les langues

Objectifs pédagogiques

À l'issue de l'action, les participants seront en capacité de :

- o comprendre la syntaxe de base de l'anglais
- o identifier les différences phonétiques entre l'anglais et le français
- o poser des questions et communiquer sur des thèmes choisis
- o connaître un vocabulaire de base dans le domaine des thèmes choisis
- o atteindre le niveau A1 ou A2 du CECRL* en compréhension orale et écrite
- o atteindre le niveau A1 ou A2 du CECRL* en expression orale et écrite
- o maîtriser les ressources utiles à un apprentissage en autonomie



Public
Tous publics



Prérequis
Savoir lire et écrire en français
Aucun prérequis de niveau



Prérequis matériel
Accès à un ordinateur avec webcam et internet
Contacter l'organisme de formation pour une aide matérielle



Durée
70 heures

2-3 mois en distanciel synchrone et asynchrone
Sessions de 2 x 1h30 ou 2 x 2 h par semaine

1 ANGLAIS A1-A2 (suite)

Cours individuel en distanciel



Programme

- o Communication écrite et orale pour atteindre le niveau A1-A2 en anglais
- o Acquisition de vocabulaire de base : individualisé selon les besoins des stagiaires
- o Acquisition la syntaxe de base : système verbal et groupe nominal (déterminants, adjectifs, neutre)
- o Apprentissage des verbes irréguliers, verbes avec prépositions, discours indirect
- o Apprentissage de la phonétique de base : phonèmes et diphtongues
- o Développement des compétences pour un travail en autonomie
- o Développement de compétences transverses (confiance en soi, soft skills ...)



Modalités de formation

- o Distanciel



Modalités pédagogiques

- o analyse des besoins par entretien en distanciel
- o tests de positionnement, de jalon et de fin
- o manuel et/ou méthode fournis
- o supports de cours
- o accès à une plateforme d'entraînement durant 1 an



Modalités du contrôle d'assiduité

- o SI ou LMS
- o Mails ou appels
- o Emargement



Modalités du contrôle du suivi pédagogique

- o Contrôle continu et tests blancs
- o TCR-F : Tableau des cours réalisés et de suivi - Formateur
- o TCR-S : Tableau des cours réalisés - Stagiaire



Suivi et évaluation

- o Evaluation de satisfaction par les stagiaires
- o Remise d'une attestation de fin de formation



Page 18

1 ANGLAIS A1-A2

Groupe en intra-entreprise



Therouanne-Udovic Marina
6 rue Castor - 78200 MANTES-LA-JOLIE

SIRET 81972184600023
Code APE 8559A
1 ANG A1-A2 INTRA V21-2.1

REF CPF	
REF DOKELIO	AF_109680 SE_566566
REF POLE-EMPLOI	
FORMACODE	NSF 136

FORMATION **1 ANG A1-A2** INTRA ENTREPRISE
VERSION V 2021 2.1 **Minimum 6 stagiaires**
Dernière mise à jour : 21/05/2021 17:45

ANGLAIS DEBUTANT : utilisateur élémentaire
Inscriptions trimestrielles
Délais d'accès à la formation : 1 à 2 mois

Tarification : 1 800,00 € TVA non applicable, art. 293B du CGI
Inscription : https://marina31.fr/?page_id=65
Délais légaux de rétractation : voir les conditions générales de vente
Lien CGV : https://marina31.fr/?page_id=388

Handicap : accessibilité et formations adaptées
Consulter le lien : https://marina31.fr/?page_id=585

Objectif de l'action

- o Communiquer en anglais dans un domaine spécifique
 - o Atteindre le niveau A1 et/ou A2 du CECRL* en anglais
- * cadre européen commun de référence pour les langues

Objectifs pédagogiques

À l'issue de l'action, les participants seront en capacité de :

- o comprendre la syntaxe de base de l'anglais
- o identifier les différences phonétiques entre l'anglais et le français
- o poser des questions et communiquer sur des thèmes choisis
- o connaître un vocabulaire de base dans le domaine des thèmes choisis
- o atteindre le niveau A1 ou A2 du CECRL* en compréhension orale et écrite
- o atteindre le niveau A1 ou A2 du CECRL* en expression orale et écrite
- o maîtriser les ressources utiles à un apprentissage en autonomie



Public
Tous publics



Prérequis
Savoir lire et écrire en français
Aucun prérequis de niveau



Prérequis matériel
Accès à un tableau et ordinateurs avec connexion internet
L'entreprise respecte la législation en vigueur concernant l'accueil de public



Durée
72 heures

2-3 mois en présentiel et/ou distanciel synchrone
Sessions de 2 x 1h30 ou 2 x 2 h par semaine

1 ANGLAIS A1-A2 (suite)

Groupe en intra-entreprise



Programme

- o Communication écrite et orale pour atteindre le niveau A1-A2 en anglais
- o Acquisition de vocabulaire de base : individualisé selon les besoins des stagiaires
- o Acquisition la syntaxe de base : système verbal et groupe nominal (déterminants, adjectifs, neutre)
- o Apprentissage des verbes irréguliers, verbes avec prépositions, discours indirect
- o Apprentissage de la phonétique de base : phonèmes et diphtongues
- o Développement des compétences pour un travail en autonomie
- o Développement de compétences transverses (confiance en soi, soft skills ...)



Modalités de formation

- o Présentiel
- o Blended : présentiel et/ou FOAD synchrone



Modalités pédagogiques

- o analyse des besoins par entretien en distanciel ou présentiel
- o tests de positionnement, de jalon et de fin
- o manuel et/ou méthode fournis
- o supports de cours
- o accès à une plateforme d'entraînement durant 1 an



Modalités du contrôle d'assiduité

- o SI ou LMS
- o Mails ou appels
- o Emargement



Modalités du contrôle du suivi pédagogique

- o Contrôle continu et tests blancs
- o TCR-F : Tableau des cours réalisés et de suivi - Formateur
- o TCR-S : Tableau des cours réalisés - Stagiaire



Suivi et évaluation

- o Evaluation de satisfaction par les stagiaires
- o Remise d'une attestation de fin de formation

FRANCAIS LANGUE ETRANGERE - FLE

Les formations FLE s'inscrivent sur un temps long de 70 à 200 heures . Ces programmes sont adaptés aux demandes spécifiques des stagiaires et /ou de leurs prescripteurs. Leur enseignement suit le CECRL, Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues. Chaque niveau intègre la compréhension orale et écrite , l'expression orale et écrite. Afin de vous aider à identifier votre niveau, voici quelques informations pratiques :

(source : <https://www.coe.int/fr/web/common-european-framework-reference-languages>) :

A		B		C	
Utilisateur élémentaire		Utilisateur indépendant		Utilisateur expérimenté	
A1	A2	B1	B2	C1	C2
Introductif ou découverte	Intermédiaire ou de survie	Niveau seuil	Avancé ou indépendant	Autonome	Maîtrise

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.
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.
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.
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.
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.



Page 21

2 FLE A1.1 Alphabétisation

Français cours individuel en distanciel



Therouanne-Udovic Marina
6 rue Castor - 78200 MANTES-LA-JOLIE

SIRET 81972184600023
Code APE 8559A
2 FLE A1.1 Alpha FOAD V21-1.1

REF CPF
REF DOKELIO
REF POLE-EMPLOI
FORMACODE NSF 131

FORMATION **FLE A1.1 Alpha** FOAD
VERSION V 2021 1.1 **Cours individuels**
Dernière mise à jour : 21/05/2021 19:56

FLE DEBUTANT : utilisateur élémentaire
Inscriptions trimestrielles
Délais d'accès à la formation : 1 à 2 mois

Tarif par stagiaire : 5 680,00 € TVA non applicable, art. 293B du CGI
Inscription : https://marina31.fr/?page_id=65
Délais légaux de rétractation : voir les conditions générales de vente
Lien CGV : https://marina31.fr/?page_id=388

Handicap : accessibilité et formations adaptées
Consulter le lien : https://marina31.fr/?page_id=585

Objectif de l'action

- o Communiquer en français au quotidien
 - o Atteindre le niveau A1 du CECRL* en français
- * cadre européen commun de référence pour les langues

Objectifs pédagogiques

À l'issue de l'action, le stagiaire sera en capacité de :

- o calligraphier dans une ou deux écritures du français (majuscules, cursives, script)
- o identifier les spécificités phonétiques du français
- o comprendre la syntaxe de base du français
- o poser des questions et communiquer sur des thèmes choisis
- o connaître un vocabulaire de base dans le domaine de la vie quotidienne et professionnelle
- o atteindre le niveau A1 du CECRL* en compréhension orale et écrite
- o atteindre le niveau A1 du CECRL* en expression orale et écrite
- o maîtriser les ressources utiles à un apprentissage en autonomie



Public
Tous publics



Prérequis
Aucun prérequis de niveau



Prérequis matériel
Accès à un ordinateur avec webcam et internet
Contacter l'organisme de formation pour une aide matérielle



Durée
200 heures

6 mois en distanciel synchrone et asynchrone tutoré
2 à 3 sessions : de 3h ou de 3h30 par semaine
soit 6h30 à 9h30 selon le planning défini

2 FLE A1.1 Alphabétisation (suite)

Français cours individuel en distanciel



Programme

- o Apprentissage de la phonétique de base : phonèmes et graphèmes
- o Communication écrite et orale pour atteindre le niveau A1 en français
- o Acquisition du vocabulaire de base : individualisé selon les besoins de l'apprenant.e
- o Questions et forme négative
- o Acquisition de la syntaxe de base : système verbal (verbes et conjugaison) et groupe nominal (articles, noms communs, mots outils)
- o Sensibilisation à la laïcité et aux spécificités culturelles de la France
- o Développement des compétences pour un travail en autonomie
- o Développement de compétences transverses (confiance en soi, soft skills ...)



Modalités de formation

- o Distanciel



Modalités pédagogiques

- o analyse des besoins par entretien en distanciel
- o tests de positionnement, de jalon et de fin
- o manuel et/ou méthode fournis
- o supports de cours
- o accès à une plateforme d'entraînement ou aux smart games



Modalités du contrôle d'assiduité

- o SI ou LMS
- o Mails ou appels
- o Emargement



Modalités du contrôle du suivi pédagogique

- o Contrôle continu et tests blancs
- o TCR-F : Tableau des cours réalisés et de suivi - Formateur
- o TCR-S : Tableau des cours réalisés - Stagiaire



Suivi et évaluation

- o Evaluation de satisfaction par les stagiaires
- o Remise d'une attestation de fin de formation



Page 23

2 FLE A1.1 Alphabétisation Groupe en intra-entreprise



Therouanne-Udovicic Marina
6 rue Castor - 78200 MANTES-LA-JOLIE

SIRET 81972184600023
Code APE 8559A
2 FLE A1.1 INTRA V21-2.1

REF CPF
REF DOKELIO
REF POLE-EMPLOI
FORMACODE NSF 131

FORMATION **FLE A1.1 Alpha**
VERSION V 2021 2.1

INTRA ENTREPRISE
Minimum 6 stagiaires

Dernière mise à jour :

21/05/2021 20:55

FLE DEBUTANT : utilisateur élémentaire

Inscriptions trimestrielles

Délais d'accès à la formation : 1 à 2 mois

Tarif HT par stagiaire : 5 000,00 €

TVA non applicable,
art. 293B du CGI

Inscription : https://marina31.fr/?page_id=65

Délais légaux de rétractation : voir les conditions générales de vente

Lien CGV : https://marina31.fr/?page_id=388

Handicap : accessibilité et formations adaptées

Consulter le lien : https://marina31.fr/?page_id=585

Objectif de l'action

- o Communiquer en français au quotidien
 - o Atteindre le niveau A1 du CECRL* en français
- * cadre européen commun de référence pour les langues

Objectifs pédagogiques

À l'issue de l'action, les participants seront en capacité de :

- o calligraphier dans une ou deux écritures du français (majuscules, cursives, script)
- o identifier les spécificités phonétiques du français
- o comprendre la syntaxe de base du français
- o poser des questions et communiquer sur des thèmes choisis
- o connaître un vocabulaire de base dans le domaine de la vie quotidienne et professionnelle
- o atteindre le niveau A1.1 du CECRL* en compréhension orale et écrite
- o atteindre le niveau A1.1 du CECRL* en expression orale et écrite
- o maîtriser les ressources utiles à un apprentissage en autonomie



Public
Tous publics



Prérequis
Aucun prérequis de niveau



Prérequis matériel
Accès à un tableau et ordinateurs avec connexion internet
L'entreprise respecte la législation en vigueur concernant l'accueil de public



Durée
200 heures

6 mois en présentiel et/ou distanciel synchrone
2 à 3 sessions : de 3h ou de 3h30 par semaine
soit 6h30 à 9h30 selon le planning défini

2 FLE A1.1 Alphabétisation (suite)

Groupe en intra-entreprise



Programme

- o Apprentissage de la phonétique de base : phonèmes et graphèmes
- o Communication écrite et orale pour atteindre le niveau A1.1 Alpha en français
- o Acquisition du vocabulaire de base : individualisé selon les besoins de l'apprenant.e
- o Questions et forme négative
- o Acquisition de la syntaxe de base : système verbal (verbes et conjugaison) et groupe nominal (articles, noms communs, mots outils)
- o Sensibilisation à la laïcité et aux spécificités culturelles de la France
- o Développement des compétences pour un travail en autonomie
- o Développement de compétences transverses (confiance en soi, soft skills ...)



Modalités de formation

- o Présentiel
- o Blended : présentiel et/ou FOAD



Modalités pédagogiques

- o analyse des besoins par entretien en distanciel
- o tests de positionnement, de jalon et de fin
- o manuel et/ou méthode fournis
- o supports de cours
- o accès à une plateforme d'entraînement ou aux smart games



Modalités du contrôle d'assiduité

- o SI ou LMS
- o Mails ou appels
- o Emargement



Modalités du contrôle du suivi pédagogique

- o Contrôle continu et tests blancs
- o TCR-F : Tableau des cours réalisés et de suivi - Formateur
- o TCR-S : Tableau des cours réalisés - Stagiaire



Suivi et évaluation

- o Evaluation de satisfaction par les stagiaires
- o Remise d'une attestation de fin de formation



Page 25

3 FLE A1

Français cours individuel en distanciel



Therouanne-Udovic Marina
6 rue Castor - 78200 MANTES-LA-JOLIE

SIRET 81972184600023
Code APE 8559A
3 FLE A1 FOAD V21-1.1

REF CPF
REF DOKELIO
REF POLE-EMPLOI
FORMACODE NSF 131

FORMATION **FLE A1** FOAD
VERSION V 2021 1.1 **Cours individuels**
Dernière mise à jour : 23/05/2021 08:10

FLE DEBUTANT : utilisateur élémentaire
Inscriptions trimestrielles
Délais d'accès à la formation : 1 à 2 mois

TVA non applicable,
art. 293B du CGI
Tarif par stagiaire : 2 400,00 €
Inscription : https://marina31.fr/?page_id=65
Délais légaux de rétractation : voir les conditions générales de vente
Lien CGV : https://marina31.fr/?page_id=388

Handicap : accessibilité et formations adaptées
Consulter le lien : https://marina31.fr/?page_id=585

Objectif de l'action

- o Communiquer en français au quotidien
 - o Atteindre le niveau A1 du CECRL* en français
- * cadre européen commun de référence pour les langues

Objectifs pédagogiques

À l'issue de l'action, le stagiaire sera en capacité de :

- o calligraphier dans toutes les écritures du français (majuscules, cursives, script)
- o identifier les spécificités phonétiques du français
- o comprendre la syntaxe de base du français
- o poser des questions et communiquer sur des thèmes choisis
- o connaître un vocabulaire de base dans le domaine de la vie quotidienne et professionnelle
- o atteindre le niveau A1 du CECRL* en compréhension orale et écrite
- o atteindre le niveau A1 du CECRL* en expression orale et écrite
- o maîtriser les ressources utiles à un apprentissage en autonomie



Public
Tous publics



Prérequis
lire et écrire l'alphabet français dans une des trois écritures :
cursive, majuscule, scripte



Prérequis matériel
Accès à un ordinateur avec webcam et internet
Contacter l'organisme de formation pour une aide matérielle



Durée 60 heures
3 mois en distanciel synchrone et asynchrone tutoré
2 à 3 sessions : 2h ou de 3h par semaine
soit 4h à 9h selon le planning défini

3 FLE A1 (suite)

Français cours individuel en distanciel



Programme

- o Apprentissage de la phonétique de base : phonèmes et graphèmes
- o Communication écrite et orale pour atteindre le niveau A1 en français
- o Acquisition du vocabulaire de base : individualisé selon les besoins de l'apprenant.e
- o Questions et forme négative
- o Acquisition de la syntaxe de base : système verbal (verbes et conjugaison) et groupe nominal (articles, noms communs, mots outils)
- o Sensibilisation à la laïcité et aux spécificités culturelles de la France
- o Développement des compétences pour un travail en autonomie
- o Développement de compétences transverses (confiance en soi, soft skills ...)



Modalités de formation

- o Présentiel
- o Blended : présentiel et/ou FOAD



Modalités pédagogiques

- o analyse des besoins par entretien en distanciel, en entreprise ou téléphonique
- o tests de positionnement, de jalon et de fin
- o manuel et/ou méthode fournis
- o supports de cours
- o accès à une plateforme d'entraînement ou aux smart games



Modalités du contrôle d'assiduité

- o SI ou LMS
- o Mails ou appels
- o Emargement



Modalités du contrôle du suivi pédagogique

- o Contrôle continu et tests blancs Delf A1
- o TCR-F : Tableau des cours réalisés et de suivi - Formateur
- o TCR-S : Tableau des cours réalisés - Stagiaire



Suivi et évaluation

- o Evaluation de satisfaction par les stagiaires
- o Remise d'une attestation de fin de formation



Page 27

3 FLE A1

Groupe en intra-entreprise



Therouanne-Udovic Marina
6 rue Castor - 78200 MANTES-LA-JOLIE

SIRET 81972184600023
Code APE 8559A
3 FLE A1 INTRA V21-2.1

REF CPF
REF DOKELIO
REF POLE-EMPLOI
FORMACODE NSF 131

FORMATION **FLE A1**
VERSION V 2021 2.1
Dernière mise à jour : 23/05/2021 07:38

INTRA ENTREPRISE
Minimum 6 stagiaires

FLE DEBUTANT : utilisateur élémentaire
Inscriptions trimestrielles
Délais d'accès à la formation : 1 à 2 mois

Tarification HT par stagiaire : 1 500,00 €
Inscription : https://marina31.fr/?page_id=65
Délais légaux de rétractation : voir les conditions générales de vente
Lien CGV : https://marina31.fr/?page_id=388

TVA non applicable,
art. 293B du CGI

Handicap : accessibilité et formations adaptées
Consulter le lien : https://marina31.fr/?page_id=585

Objectif de l'action

- o Communiquer en français au quotidien
 - o Atteindre le niveau A1 du CECRL* en français
- * cadre européen commun de référence pour les langues

Objectifs pédagogiques

À l'issue de l'action, les participants seront en capacité de :

- o calligraphier dans au moins deux écritures du français (majuscule + cursive ou script)
- o identifier les spécificités phonétiques du français et prononcer les phonèmes distinctement
- o comprendre la syntaxe de base du français (Groupe nominal - Groupe verbal)
- o poser des questions et communiquer sur des thèmes choisis
- o connaître un vocabulaire de base dans le domaine de la vie quotidienne et professionnelle de base
- o atteindre le niveau A1 du CECRL* en compréhension orale et écrite
- o atteindre le niveau A1 du CECRL* en expression orale et écrite
- o maîtriser les ressources utiles à un apprentissage en autonomie



Public
Tous publics



Prérequis
lecture syllabique en français ; écrire l'alphabet français dans une des trois écritures : cursive, majuscule, scripte



Prérequis matériel
Pour les intervenant.e.s accès à un tableau et ordinateurs avec internet
L'entreprise respecte la législation en vigueur concernant l'accueil de public



Durée
60 heures
3 mois en présentiel et/ou distanciel synchrone
2 à 3 sessions de : 2h ou de 3h par semaine
soit 4h à 9h selon le planning défini

3 FLE A1 (suite)

Groupe en intra-entreprise



Programme

- o Apprentissage de la phonétique de base : phonèmes et graphèmes
- o Communication écrite et orale pour atteindre le niveau A1 en français
- o Acquisition du vocabulaire de base : individualisé selon les besoins de l'apprenant.e
- o Questions et forme négative
- o Acquisition de la syntaxe de base : système verbal (verbes et conjugaison) et groupe nominal (articles, noms communs, mots outils)
- o Sensibilisation à la laïcité et aux spécificités culturelles de la France
- o Développement des compétences pour un travail en autonomie
- o Développement de compétences transverses (confiance en soi, soft skills ...)



Modalités de formation

- o Présentiel
- o Blended : présentiel et/ou FOAD



Modalités pédagogiques

- o analyse des besoins par entretien en distanciel, en entreprise ou téléphonique
- o tests de positionnement, de jalon et de fin
- o manuel et/ou méthode fournis
- o supports de cours
- o accès à une plateforme d'entraînement ou aux smart games



Modalités du contrôle d'assiduité

- o SI ou LMS
- o Mails ou appels
- o Emargement



Modalités du contrôle du suivi pédagogique

- o Contrôle continu et tests blancs Delf A1
- o TCR-F : Tableau des cours réalisés et de suivi - Formateur
- o TCR-S : Tableau des cours réalisés - Stagiaire



Suivi et évaluation

- o Evaluation de satisfaction par les stagiaires
- o Remise d'une attestation de fin de formation



Page 29

4 FLE A2

Français cours individuel en distanciel



Therouanne-Udovic Marina
6 rue Castor - 78200 MANTES-LA-JOLIE

SIRET 81972184600023
Code APE 8559A
4 FLE A2 FOAD V21-1.1

REF CPF
REF DOKELIO
REF POLE-EMPLOI
FORMACODE NSF 131

FORMATION **4 FLE A2** FOAD
VERSION V 2021 1.1 **Cours individuel**
Dernière mise à jour : 23/05/2021 10:45

FLE DEBUTANT : utilisateur élémentaire
Inscriptions trimestrielles
Délais d'accès à la formation : 1 à 2 mois

Tarif HT par stagiaire : 2 400,00 €
Inscription : https://marina31.fr/?page_id=65
Délais légaux de rétractation : voir les conditions générales de vente
Lien CGV : https://marina31.fr/?page_id=388

TVA non applicable,
art. 293B du CGI

Handicap : accessibilité et formations adaptées
Consulter le lien : https://marina31.fr/?page_id=585

Objectif de l'action

- o Communiquer en français oral et écrit au quotidien et/ou en situation professionnelle
 - o Atteindre le niveau A2 du CECRL* en français
- * cadre européen commun de référence pour les langues

Objectifs pédagogiques

À l'issue de l'action, les participants seront en capacité de :

- o repérer des informations précises et comprendre des instructions simples à l'oral
- o comprendre des instructions simples d'un document écrit, repérer les informations principales, identifier des lieux et répondre aux questions d'un document écrit en respectant la consigne.
- o décrire à l'écrit un événement ou raconter une expérience, rédiger un message pour inviter, refuser proposer, féliciter ou remercier
- o atteindre le niveau A2 du CECRL* en compréhension orale et écrite
- o atteindre le niveau A2 du CECRL* en expression orale et écrite
- o maîtriser les ressources utiles à un apprentissage en autonomie



Public
Tous publics



Prérequis
Avoir validé le niveau A1 du CECR en français
Attestation de formation ou Test Delf A1 validé



Prérequis matériel
Accès à un ordinateur et à une connexion internet (navigateur Chrome min.)
Contacter l'organisme de formation pour une aide matérielle



Durée **3 mois** en présentiel et/ou distanciel synchrone
60 heures 2 à 3 sessions de : 2h ou de 3h par semaine
soit 4h à 9h selon le planning défini

4 FLE A2 (suite)

Français cours individuel en distanciel



Programme

- o Révision de la phonétique de base : phonèmes et graphèmes
- o Communication écrite et orale pour atteindre le niveau A2 en français
- o Révision du vocabulaire de base en liaison avec les objectifs personnels
- o Mise en situation et exercices d'application à l'oral et à l'écrit
- o Révision de la syntaxe de base : système verbal (verbes et conjugaison) et groupe nominal (articles, noms communs, mots outils)
- o Sensibilisation à l'histoire, à la géographie et à la culture française
- o Développement des compétences pour un travail en autonomie
- o Développement de compétences transverses (confiance en soi, soft skills ...)



Modalités de formation

- o Distanciel



Modalités pédagogiques

- o analyse des besoins par entretien en distanciel
- o tests de positionnement, de jalon et de fin
- o manuel et/ou méthode fournis
- o supports de cours
- o accès à une plateforme d'entraînement ou au smart games



Modalités du contrôle d'assiduité

- o SI ou LMS
- o Mails ou appels
- o Emargement



Modalités du contrôle du suivi pédagogique

- o Contrôle continu et tests blancs Delf A2
- o TCR-F : Tableau des cours réalisés et de suivi - Formateur
- o TCR-S : Tableau des cours réalisés - Stagiaire



Suivi et évaluation

- o Evaluation de satisfaction par les stagiaires
- o Remise d'une attestation de fin de formation



Page 31

4 FLE A2

Groupe en intra-entreprise



Therouanne-Udovic Marina
6 rue Castor - 78200 MANTES-LA-JOLIE

SIRET 81972184600023
Code APE 8559A
4 FLE A2 INTRA V21-2.1

REF CPF
REF DOKELIO
REF POLE-EMPLOI
FORMACODE NSF 131

FORMATION **4 FLE A2** INTRA ENTREPRISE
VERSION V 2021 2.1 **Minimum 6 stagiaires**
Dernière mise à jour : 23/05/2021 10:53

FLE DEBUTANT : utilisateur élémentaire
Inscriptions trimestrielles
Délais d'accès à la formation : 1 à 2 mois

Tarif HT par stagiaire : 1 500,00 € TVA non applicable, art. 293B du CGI
Inscription : https://marina31.fr/?page_id=65
Délais légaux de rétractation : voir les conditions générales de vente
Lien CGV : https://marina31.fr/?page_id=388

Handicap : accessibilité et formations adaptées
Consulter le lien : https://marina31.fr/?page_id=585

Objectif de l'action

- o Communiquer en français oral et écrit au quotidien et/ou en situation professionnelle
- o Atteindre le niveau A2 du CECRL* en français

* cadre européen commun de référence pour les langues

Objectifs pédagogiques

À l'issue de l'action, les participants seront en capacité de :

- o repérer des informations précises et comprendre des instructions simples à l'oral
- o comprendre des instructions simples d'un document écrit, repérer les informations principales, identifier des lieux et répondre aux questions d'un document écrit en respectant la consigne.
- o décrire à l'écrit un événement ou raconter une expérience, rédiger un message pour inviter, refuser proposer, féliciter ou remercier
- o atteindre le niveau A2 du CECRL* en compréhension orale et écrite
- o atteindre le niveau A2 du CECRL* en expression orale et écrite
- o maîtriser les ressources utiles à un apprentissage en autonomie



Public
Tous publics



Prérequis

Avoir validé le niveau A1 du CECR en français
Attestation de formation ou Test Delf A1 validé



Prérequis matériel

Accès pour les intervenant.e.s à un tableau et à une connexion internet
Contacter l'organisme de formation pour une aide matérielle



Durée
60 heures

3 mois en présentiel et/ou distanciel synchrone
2 à 3 sessions de : 2h ou de 3h par semaine
soit 4h à 9h selon le planning défini

4 FLE A2 (suite)

Groupe en intra-entreprise



Programme

- o Révision de la phonétique de base : phonèmes et graphèmes
- o Communication écrite et orale pour atteindre le niveau A2 en français
- o Révision du vocabulaire de base en liaison avec les objectifs personnels
- o Mise en situation et exercices d'application à l'oral et à l'écrit
- o Révision de la syntaxe de base : système verbal (verbes et conjugaison) et groupe nominal (articles, noms communs, mots outils)
- o Sensibilisation à l'histoire, à la géographie et à la culture française
- o Développement des compétences pour un travail en autonomie
- o Développement de compétences transverses (confiance en soi, soft skills ...)



Modalités de formation

- o Présentiel
- o Blended : présentiel et/ou FOAD



Modalités pédagogiques

- o analyse des besoins par entretien en distanciel
- o tests de positionnement, de jalon et de fin
- o manuel et/ou méthode fournis
- o supports de cours
- o accès à une plateforme d'entraînement ou au smart games



Modalités du contrôle d'assiduité

- o SI ou LMS
- o Mails ou appels
- o Emargement



Modalités du contrôle du suivi pédagogique

- o Contrôle continu et tests blancs Delf A2
- o TCR-F : Tableau des cours réalisés et de suivi - Formateur
- o TCR-S : Tableau des cours réalisés - Stagiaire



Suivi et évaluation

- o Evaluation de satisfaction par les stagiaires
- o Remise d'une attestation de fin de formation



Page 33

5 FLE B1

Français cours individuel en distanciel



Therouanne-Udovicic Marina
6 rue Castor - 78200 MANTES-LA-JOLIE

SIRET 81972184600023
Code APE 8559A
5 FLE B1 FOAD V21-1.1

REF CPF
REF DOKELIO
REF POLE-EMPLOI
FORMACODE NSF 131

FORMATION **5 FLE B1** DISTANCIEL
VERSION V 2021 1.1 **Formation individuelle**
Dernière mise à jour : 23/05/2021 11:33

FLE NIVEAU SEUIL : utilisateur indépendant
Inscriptions trimestrielles
Délais d'accès à la formation : 1 à 2 mois

Tarif HT par stagiaire : 3 480,00 €
Inscription : https://marina31.fr/?page_id=65
Délais légaux de rétractation : voir les conditions générales de vente
Lien CGV : https://marina31.fr/?page_id=388

TVA non applicable,
art. 293B du CGI

Handicap : accessibilité et formations adaptées
Consulter le lien : https://marina31.fr/?page_id=585

Objectif de l'action

- o Communiquer en français oral et écrit au quotidien et/ou en situation professionnelle
 - o Atteindre le niveau B1 du CECRL* en français
- * cadre européen commun de référence pour les langues

Objectifs pédagogiques

À l'issue de l'action, les participants seront en capacité de :

- o comprendre les points essentiels d'une discussion lorsqu'un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières au travail, à l'école, lors de loisirs etc.
- o être autonome dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où l'on parle le français
- o produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt
- o raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou des explications pour un projet ou une idée
- o atteindre le niveau B1 du CECRL* en compréhension orale et écrite
- o atteindre le niveau B1 du CECRL* en expression orale et écrite
- o maîtriser les ressources utiles à un apprentissage en autonomie



Public
Tous publics



Prérequis
Avoir validé le niveau A2 du CECR en français
Attestation de formation ou Test Delf B1 validé



Prérequis matériel
Accès pour les apprenant.e.s à un ordinateur et à une connexion internet
Contactez l'organisme de formation pour une aide matérielle



Durée
90 heures
4 mois en distanciel synchrone ou asynchrone
2 à 3 sessions de : 2h00 ou de 1h30 par semaine
soit 4h30 à 7h30 selon le planning défini

5 FLE B1 (suite)

Français en cours individuel en distanciel



Programme

- o Corrections phonétiques ; dictée et graphèmes complexes
- o Communication écrite et orale pour atteindre le niveau B1 en français
- o Révision du vocabulaire de base en liaison avec les objectifs personnels
- o Acquisition de nouveau vocabulaire complexe et morphosyntaxe
- o Mise en situation et exercices d'application à l'oral et à l'écrit
- o Révision de la syntaxe et acquisition de structures complexes : système verbal (verbes et conjugaison) et groupes nominaux complexes
- o Sensibilisation à l'histoire, à la géographie et à la culture française
- o Développement des compétences pour un travail en autonomie
- o Développement de compétences transverses (confiance en soi, soft skills ...)



Modalités de formation

- o Distanciel



Modalités pédagogiques

- o analyse des besoins par entretien en distanciel
- o tests de positionnement, de jalon et de fin
- o manuel et/ou méthode fournis
- o supports de cours
- o accès à une plateforme d'entraînement Delf B1 durant 1 an



Modalités du contrôle d'assiduité

- o SI ou LMS
- o Mails ou appels
- o Emargement



Modalités du contrôle du suivi pédagogique

- o Contrôle continu, tests jalons avec bilans grammaticaux écrits ; Delf B1 blanc
- o TCR-F : Tableau des cours réalisés et de suivi - Formateur
- o TCR-S : Tableau des cours réalisés - Stagiaire



Suivi et évaluation

- o Evaluation de satisfaction par les stagiaires
- o Remise d'une attestation de fin de formation



Page 35

5 FLE B1

Groupe en intra-entreprise



Therouanne-Udovic Marina
6 rue Castor - 78200 MANTES-LA-JOLIE

SIRET 81972184600023
Code APE 8559A
5 FLE B1 INTRA V21-2.1

REF CPF
REF DOKELIO
REF POLE-EMPLOI
FORMACODE NSF 131

FORMATION **5 FLE B1** INTRA ENTREPRISE
VERSION V 2021 2.1 **Minimum 6 stagiaires**
Dernière mise à jour : 23/05/2021 22:57

FLE NIVEAU SEUIL : utilisateur indépendant

Inscriptions trimestrielles

Délais d'accès à la formation : 1 à 2 mois

Tarif HT par stagiaire : 1 800,00 €

TVA non applicable,
art. 293B du CGI

Inscription : https://marina31.fr/?page_id=65

Délais légaux de rétractation : voir les conditions générales de vente

Lien CGV : https://marina31.fr/?page_id=388

Handicap : accessibilité et formations adaptées

Consulter le lien : https://marina31.fr/?page_id=585

Objectif de l'action

- o Communiquer en français oral et écrit au quotidien et/ou en situation professionnelle
- o Atteindre le niveau B1 du CECRL* en français

* cadre européen commun de référence pour les langues

Objectifs pédagogiques

À l'issue de l'action, les participant.e.s seront en capacité de :

- o comprendre les points essentiels d'une discussion lorsqu'un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières au travail, à l'école, lors de loisirs etc.
- o être autonome dans la plupart des situations rencontrées en voyage dans une région où l'on parle le français
- o produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt
- o raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et exposer brièvement des raisons ou des explications pour un projet ou une idée
- o atteindre le niveau B1 du CECRL* en compréhension orale et écrite
- o atteindre le niveau B1 du CECRL* en expression orale et écrite
- o maîtriser les ressources utiles à un apprentissage en autonomie



Public
Tous publics



Prérequis

Avoir validé le niveau A2 du CECR en français
Attestation de formation ou Test Delf A2 validé



Prérequis matériel

Accès pour les intervenant.e.s à un tableau et ordinateurs avec internet
L'entreprise respecte la législation régissant l'accueil de publics



Durée
72 heures

3 mois en présentiel et/ou distanciel synchrone
2 à 3 sessions de : 2h ou de 3h par semaine
soit 4h à 9h selon le planning défini

5 FLE B1 (suite)

Groupe en intra-entreprise



Programme

- o Corrections phonétiques ; dictée et graphèmes complexes
- o Communication écrite et orale pour atteindre le niveau B1 en français
- o Acquisition du vocabulaire en liaison avec les objectifs personnels
- o Mise en situation et exercices d'application à l'oral et à l'écrit
- o Révision de la syntaxe de base et introduction aux structures complexes : verbes et conjugaison ; relatives et concordance des temps ; groupes nominaux et accords.
- o Sensibilisation à l'histoire, à la géographie et à la culture française
- o Développement des compétences pour un travail en autonomie
- o Développement de compétences transverses (confiance en soi, soft skills ...)



Modalités de formation

- o Présentiel
- o Blended : présentiel et/ou FOAD



Modalités pédagogiques

- o analyse des besoins par entretien en distanciel
- o tests de positionnement, de jalon et de fin
- o manuel et/ou méthode fournis
- o supports de cours
- o entraînement et exercices en ligne Delf B1



Modalités du contrôle d'assiduité

- o SI ou LMS
- o Mails ou appels
- o Emargement



Modalités du contrôle du suivi pédagogique

- o Contrôle continu, tests jalons avec bilans grammaticaux écrits ; Delf B1 blanc
- o TCR-F : Tableau des cours réalisés et de suivi - Formateur
- o TCR-S : Tableau des cours réalisés - Stagiaire



Suivi et évaluation

- o Evaluation de satisfaction par les stagiaires
- o Remise d'une attestation de fin de formation



Page 37

6 FLE B2

Français cours individuel en distanciel



Therouanne-Udovic Marina
6 rue Castor - 78200 MANTES-LA-JOLIE

SIRET 81972184600023
Code APE 8559A
6 FLE DELF B2 FOAD V21-1.1

REF CPF
REF DOKELIO
REF POLE-EMPLOI
FORMACODE NSF 131

FORMATION **6 FLE DELF B2** DISTANCIEL
VERSION V 2021 1.1 **Formation individuelle**
Dernière mise à jour : 24/05/2021 00:33

FLE NIVEAU AVANCÉ : utilisateur indépendant
Inscriptions trimestrielles
Délais d'accès à la formation : 1 à 2 mois

Tarif HT par stagiaire : 3 360,00 €
Inscription : https://marina31.fr/?page_id=65
Délais légaux de rétractation : voir les conditions générales de vente
Lien CGV : https://marina31.fr/?page_id=388

TVA non applicable,
art. 293B du CGI

Handicap : accessibilité et formations adaptées
Consulter le lien : https://marina31.fr/?page_id=585

Objectif de l'action

- o Communiquer en français oral et écrit au quotidien et/ou en situation professionnelle
- o Atteindre le niveau B2 du CECRL* en français pour réussir l'examen DELF B2

* cadre européen commun de référence pour les langues

Objectifs pédagogiques

À l'issue de l'action, les participant.e.s seront en capacité de :

- o comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité
- o communiquer avec spontanéité et aisance avec un locuteur natif
- o 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
- o produire des écrits du domaine professionnels en respectant l'orthographe (analyse autocorrective)
- o atteindre le niveau B2 du CECRL* en compréhension orale et écrite
- o atteindre le niveau B2 du CECRL* en expression orale et écrite
- o maîtriser les ressources utiles à un apprentissage en autonomie



Public
Tous publics



Prérequis

Avoir validé le niveau B1 du CECR en français
Attestation de formation ou Test Delf B1 validé



Prérequis matériel

Accès pour les apprenant.e.s à un ordinateur et à une connexion internet
Contacter l'organisme de formation pour une aide matérielle



Durée
90 heures

4 mois en distanciel synchrone ou asynchrone
2 à 3 sessions de : 2h00 ou de 1h30 par semaine
soit 4h30 à 7h30 selon le planning défini

6 FLE B2 (suite)

Français en cours individuel en distanciel



Programme

- o Entraînement phonétique de sons complexes
- o Communication écrite et orale pour atteindre le niveau B2 en français
- o Révision du vocabulaire en liaison avec les objectifs personnels
- o Révision du vocabulaire complexe et étude des préfixes et suffixes
- o Mise en situation et exercices d'application à l'oral et à l'écrit
- o Révision de la syntaxe et acquisition de structures complexes : verbes et conjugaison tous temps ; propositions relatives et concordance des temps; groupes nominaux et accords
- o Présentation de l'épreuve du Delf B2
- o Entraînement à l'examen du Delf B2 en autonomie tutorée sur une plateforme dédiée aux exercices
- o Développement de compétences transverses (confiance en soi, soft skills ...)



Modalités de formation

- o Distanciel



Modalités pédagogiques

- o analyse des besoins par entretien en distanciel
- o tests de positionnement, de jalon et de fin
- o manuel et/ou méthode fournis
- o supports de cours
- o accès à une plateforme d'entraînement Delf B2 durant 1 an



Modalités du contrôle d'assiduité

- o SI ou LMS
- o Mails ou appels
- o Emargement



Modalités du contrôle du suivi pédagogique

- o Contrôle continu, tests jalons avec bilans grammaticaux écrits ; Delf blanc B2
- o TCR-F : Tableau des cours réalisés et de suivi - Formateur
- o TCR-S : Tableau des cours réalisés - Stagiaire



Suivi et évaluation

- o Evaluation de satisfaction par les stagiaires
- o Remise d'une attestation de fin de formation



Page 39

6 FLE B2

Groupe en intra-entreprise



Therouanne-Udovic Marina
6 rue Castor - 78200 MANTES-LA-JOLIE

SIRET 81972184600023
Code APE 8559A
6 FLE DELF B2 INTRA V21-2.1

REF CPF
REF DOKELIO
REF POLE-EMPLOI
FORMACODE NSF 131

FORMATION **6 FLE DELF B2** INTRA ENTREPRISE
VERSION V 2021 2.1 **Minimum 6 stagiaires**
Dernière mise à jour : 24/05/2021 00:59

FLE NIVEAU AVANCÉ : utilisateur indépendant
Inscriptions trimestrielles
Délais d'accès à la formation : 1 à 2 mois

Tarif HT par stagiaire : 2 250,00 €
Inscription : https://marina31.fr/?page_id=65
Délais légaux de rétractation : voir les conditions générales de vente
Lien CGV : https://marina31.fr/?page_id=388

TVA non applicable,
art. 293B du CGI

Handicap : accessibilité et formations adaptées
Consulter le lien : https://marina31.fr/?page_id=585

Objectif de l'action

- o Communiquer en français oral et écrit au quotidien et/ou en situation professionnelle
 - o Atteindre le niveau B2 du CECRL* en français
- * cadre européen commun de référence pour les langues

Objectifs pédagogiques

À l'issue de l'action, les participants seront en capacité de :

- o comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité
- o communiquer avec spontanéité et aisance avec un locuteur natif
- o 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
- o produire des écrits du domaine professionnels en respectant l'orthographe (analyse autocorrective)
- o atteindre le niveau B2 du CECRL* en compréhension orale et écrite
- o atteindre le niveau B2 du CECRL* en expression orale et écrite
- o maîtriser les ressources utiles à un apprentissage en autonomie



Public
Tous publics



Prérequis
Avoir validé le niveau B1 du CECR en français
Attestation de formation ou Test Delf B1 validé



Prérequis matériel
Accès pour les intervenant.e.s à un tableau et ordinateurs avec internet
L'entreprise respecte la législation régissant l'accueil de publics



Durée
90 heures
3 mois en présentiel et/ou distanciel synchrone
2 à 3 sessions de : 2h ou de 3h par semaine
soit 4h à 9h selon le planning défini

6 FLE B2 (suite)

Groupe en intra-entreprise



Programme

- o Entraînement phonétique de sons complexes
- o Communication écrite et orale pour atteindre le niveau B2 en français
- o Révision du vocabulaire en liaison avec les objectifs personnels
- o Révision du vocabulaire complexe et étude des préfixes et suffixes
- o Mise en situation et exercices d'application à l'oral et à l'écrit
- o Révision de la syntaxe et acquisition de structures complexes : verbes et conjugaison tous temps ; propositions relatives et concordance des temps; groupes nominaux et accords
- o Présentation de l'épreuve du Delf B2
- o Entraînement à l'examen du Delf B2 en autonomie tutorée sur une plateforme dédiée aux exercices
- o Développement de compétences transverses (confiance en soi, soft skills ...)



Modalités de formation

- o Présentiel
- o Blended : présentiel et/ou FOAD



Modalités pédagogiques

- o analyse des besoins par entretien en distanciel
- o tests de positionnement, de jalon et de fin
- o manuel et/ou méthode fournis
- o supports de cours
- o entraînement et exercices en ligne Delf B2



Modalités du contrôle d'assiduité

- o SI ou LMS
- o Mails ou appels
- o Emargement



Modalités du contrôle du suivi pédagogique

- o Contrôle continu, tests jalons avec bilans grammaticaux écrits ; Delf B2 blanc
- o TCR-F : Tableau des cours réalisés et de suivi - Formateur
- o TCR-S : Tableau des cours réalisés - Stagiaire



Suivi et évaluation

- o Evaluation de satisfaction par les stagiaires
- o Remise d'une attestation de fin de formation

REMEDIATION

Les formations en remédiation sont proposées en présentiel en intra-entreprise pour des groupes de 6 personnes minimum* . Elles permettent de revenir sur des compétences liées à la communication écrite et/ou orale en milieu professionnel pour des apprenants francophone. Il s'agit de revoir les fondamentaux enseignés à l'école et qui ont été oubliés car peu utilisés au quotidien. Une exploration adaptée de la langue française, un retour sur des acquis scolaires oubliés, une communication améliorée aident à appréhender plus sereinement le milieu professionnel et/ou à envisager une promotion en levant les freins liés à l'apprentissage :

« Savoirs de base » et « Remises à niveau scolaire, maintien des acquis » s'adressent aussi bien aux publics en milieux ordinaires qu'à ceux issus d'établissements adaptés

**(pour une formation individuelle en distanciel contacter directement l'organisme de formation via la fiche de contact du site: https://www.marina31.fr/?page_id=65)*

10 SDB : SAVOIRS DE BASE

Acquisition des compétences liées à l'oral :

Décliner son état civil ;

Se présenter, parler de soi et de son environnement professionnel ;

Acquisition des compétences liées à l'écrit :

Calligraphier lisiblement en lettres scriptes et/ou cursives ;

Ecrire son état civil ;

Acquisition des compétences liées aux mathématiques :

Savoir lire et écrire les chiffres, les nombres ;

Savoir compter : addition, soustraction

Objectifs transversaux :

Se repérer dans le temps et dans l'espace ;
Reprendre confiance en soi, croire en ses capacités à apprendre et à progresser en vue d'accéder à une plus grande autonomie.

11 MAN : MISE À NIVEAU SCOLAIRE

+

Comprendre et/ou exprimer un besoin de façon claire ;

Prendre spontanément la parole sur un thème, donner et défendre son point de vue.

Ecrire des phrases simples en utilisant correctement la grammaire et la conjugaison ;

Lire comprendre et utiliser des documents authentiques et/ou professionnels.

Être capable d'utiliser les 4 opérations dans la résolution de problèmes liés à la vie quotidienne et professionnelle.

Travailler en groupe ;

Développer le raisonnement, l'abstraction et le métalangage

10 SDB Savoirs de Base Groupe en intra-entreprise

REF CPF
REF DOKELO
REF POLE-EMPLOI
FORMACODE NSF 412

REMEDIATION : Savoirs de Base
Inscriptions semestrielles
Délais d'accès à la formation : 1 à 2 mois

FORMATION **10 SDB** INTRA ENTREPRISE
VERSION V 2021 2.1 **Minimum 6 stagiaires**
Dernière mise à jour : 24/05/2021 16:03

Tarif HT par stagiaire : 562,50 €
Inscription : https://marina31.fr/?page_id=65
Délais légaux de rétractation : voir les conditions générales de vente
Lien CGV : https://marina31.fr/?page_id=388

TVA non applicable,
art. 293B du CGI

Handicap : accessibilité et formations adaptées
Consulter le lien : https://marina31.fr/?page_id=585

Objectif de l'action

- o Formation linguistique à destination des publics en insertion et/ou des usagés des Etablissements et Services d'Aide par le Travail (ESAT) en milieu ordinaire ou adapté
- o Apprendre à décrypter l'alphabet, les chiffres et les symboles du quotidien.
- o Prendre confiance en soi et en ses capacités à apprendre

Objectifs pédagogiques

À l'issue de l'action, les participants seront en capacité de :

- o maintenir leurs acquis scolaires en français et en calculs
- o améliorer leur expression écrite et orale
- o calligraphier dans une ou plusieurs écritures (majuscule, scripte ou cursive)
- o s'exprimer de façon claire et détaillée sur une gamme variée de sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités
- o produire des écrits selon leur niveau de connaissances en français en ayant un suivi de progression linguistique en rapport avec les différents niveaux du CECRL (A1.1 Alpha à B2)
- o progresser dans ses compétences mathématiques et de logique selon les cycles d'apprentissages de base de l'éducation nationale
- o prendre confiance et améliorer l'estime de soi



Public
Adultes francophones
Adultes peu ou pas scolarisés
Adultes en situation de handicap
(cérébrolésés ou de maladie chronique)



Prérequis
Aucun prérequis de connaissance ou de niveau



Prérequis matériel
Accès pour les intervenant.e.s à un tableau
L'entreprise respecte la législation régissant l'accueil de publics



Durée 15 semaines en présentiel sur 4-5 mois environ
22,5 heures 1 session de 15 séances : 1h30 par semaine
selon le planning défini

10 SDB Savoirs de Base (suite)

Groupe en intra-entreprise



Programme

- o Entraînement phonétique de sons complexes
- o Communication écrite et orale pour atteindre le niveau B2 en français
- o Révision du vocabulaire en liaison avec les objectifs personnels
- o Révision du vocabulaire complexe et étude des préfixes et suffixes
- o Mise en situation et exercices d'application à l'oral et à l'écrit
- o Révision de la syntaxe et acquisition de structures complexes : verbes et conjugaison tous temps ; propositions relatives et concordance des temps; groupes nominaux et accords
- o Présentation de l'épreuve du Delf B2
- o Entraînement à l'examen du Delf B2 en autonomie tutorée sur une plateforme dédiée aux exercices
- o Développement de compétences transverses (confiance en soi, soft skills ...)



Modalités de formation

- o Présentiel
- o Blended : présentiel et/ou FOAD



Modalités pédagogiques

- o analyse des besoins par entretien en distanciel
- o tests de positionnement, de jalon et de fin
- o manuel et/ou méthode fournis
- o supports de cours
- o entraînement et exercices en ligne Delf B2



Modalités du contrôle d'assiduité

- o SI ou LMS
- o Mails ou appels
- o Emargement



Modalités du contrôle du suivi pédagogique

- o Contrôle continu, tests jalons avec bilans grammaticaux écrits ; Delf B2 blanc
- o TCR-F : Tableau des cours réalisés et de suivi - Formateur
- o TCR-S : Tableau des cours réalisés - Stagiaire



Suivi et évaluation

- o Evaluation de satisfaction par les stagiaires
- o Remise d'une attestation de fin de formation

11 MAN Mise à niveau Groupe en intra-entreprise



Therouanne-Udovic Marina
6 rue Castor - 78200 MANTES-LA-JOLIE

SIRET 81972184600023
Code APE 8559A
11 MAN INTRA V21-2.1

REF CPF
REF DOKELIO
REF POLE-EMPLOI
FORMACODE NSF 412

FORMATION **11 MAN** INTRA ENTREPRISE
VERSION V 2021 2.1 **Minimum 6 stagiaires**
Dernière mise à jour : 24/05/2021 16:48

REMEDIATION : Mise à Niveau
Inscriptions semestrielles
Délais d'accès à la formation : 1 à 2 mois

Tarif HT par stagiaire : 562,50 €
Inscription : https://marina31.fr/?page_id=65
Délais légaux de rétractation : voir les conditions générales de vente
Lien CGV : https://marina31.fr/?page_id=388

TVA non applicable,
art. 293B du CGI

Handicap : accessibilité et formations adaptées
Consulter le lien : https://marina31.fr/?page_id=585

Objectif de l'action

- o Effectuer une mise à niveau scolaire à visée professionnelle à destination des publics en insertion et/ou des usagés des Etablissements et Services d'Aide par le Travail (ESAT) en milieu ordinaire ou adapté
- o adapter et améliorer sa compréhension et sa production de documents professionnels
- o Prendre confiance en soi et en ses capacités à apprendre et à se former

Objectifs pédagogiques

À l'issue de l'action, les participant.e.s seront en capacité de :

- o comprendre et/ou exprimer un besoin de façon claire en améliorant leur expression écrite et orale
- o écrire des phrases simples en respectant le formalisme des documents professionnels et en utilisant correctement la grammaire et la conjugaison
- o s'exprimer de façon claire et détaillée sur une gamme variée de sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités
- o produire des écrits selon leur niveau de connaissances en français en ayant un suivi de progression linguistique en rapport avec les différents niveaux du CECRL (A1.1 Alpha à B2)
- o progresser dans ses compétences mathématiques et de logique en utilisant les quatre opérations de base pour résoudre les problèmes du quotidien
- o prendre confiance et améliorer l'estime de soi



Public
Adultes francophones
Adultes peu ou pas scolarisés
Adultes en situation de handicap
(cérébrolésés ou de maladie chronique)



Prérequis
Connaître la lecture syllabique du français



Prérequis matériel
Accès pour les intervenant.e.s à un tableau
L'entreprise respecte la législation régissant l'accueil de publics



Durée
22,5 heures
15 semaines en présentiel
1 session de 15 séances :
sur 4-5 mois environ
1h30 par semaine
selon le planning défini

11 MAN Mise à niveau (suite)

Groupe en intra-entreprise



Programme

- o Acquisitions de compétences liées à l'oral :
décliner son état civil, se présenter, parler de soi et de son environnement professionnel, comprendre et/ou exprimer un besoin de façon claire
prendre la parole sur un thème et s'exprimer devant un groupe.
- o Acquisition des compétences liées à l'écrit :
produire des écrits professionnels, décliner son état civil, remplir les formulaires de la vie courante
- o lire et comprendre des symboles professionnels ou de la vie quotidienne
- o Acquisition des compétences liées aux mathématiques :
Comprendre et transposer en situation les 4 opérations de base (addition, soustraction, multiplication, division)
- o Développement de compétences transverses (confiance en soi, soft skills ...) :
participer aux exercices de groupe, échanger et progresser en équipe



Modalités de formation

- o Présentiel



Modalités pédagogiques

- o analyse des besoins par entretien en présentiel avec les équipes en charges
- o autoévaluation de positionnement, bilan de fin
- o manuel et/ou méthode fournis
- o supports de cours
- o entraînement et exercices à l'oral et à l'écrit



Modalités du contrôle d'assiduité

- o Emargement



Modalités du contrôle du suivi pédagogique

- o pas d'évaluation collective, la progression est notée individuellement pour chaque stagiaire sous forme de commentaires et en fonction de la pertinence des acquisitions.
- o contrôle continu, exercices jalons, bilans des acquis par les intervenant.e.s ;
- o TCR-F : Tableau des cours réalisés et de suivi - Formateur



Suivi et évaluation

- o Evaluation de satisfaction par les stagiaires
- o Remise d'une attestation de fin de formation

12 ACA - AIDE ET COACHING ADMINISTRATIF

TPE PME Particuliers

Administration des TPE, PME...

Souvent experts sur la partie technique, certains entrepreneurs peuvent se sentir vite submergés par la gestion administrative de leur société. Créer des documents professionnels avec Excel pour les factures et les devis, comprendre les documents de l'Urssaf, rédiger une lettre type ou une brochure pour présenter son travail... toutes ces actions contribuent au professionnalisme de la société. C'est pourquoi il est important de connaître les petites astuces qui économisent du temps... et de l'argent !

Administration des particuliers...

MARINA31 peut vous aider sur de nombreux dossiers très variés : préparation des dossiers de retraite, classement et secrétariat, lettres types, création de factures et devis types, correction de documents professionnels ...

Les services peuvent se décliner en distanciel ou en intra-entreprise pour la région du Mantois et le Canton de Poissy.

La demande comprend l'analyse de la demande et une réponse individuelle personnalisée.

Les demandes se font directement via notre fiche contact sur le site : https://marina31.fr/?page_id=65

12 ACA - AIDE ET COACHING ADMINISTRATIF

TPE PME Particuliers



Therouanne-Udovic Marina
6 rue Castor - 78200 MANTES-LA-JOLIE

SIRET 81972184600023
Code APE 8559A
12 ACA INTRA V21-2.1

REF CPF
REF DOKELIO
REF POLE-EMPLOI
FORMACODE NSF 320

SECRETARIAT-ASSISTANT

Inscriptions semestrielles

Délais d'accès à la formation : 1 à 2 mois

FORMATION **12 ACA** FOAD ou INTRA ENTREPRISE
VERSION V 2021 2.1 **Individuel**

Dernière mise à jour : 24/05/2021 18:26

Tarif HT par stagiaire : 540,00 €

TVA non applicable,
art. 2938 du CGI

Inscription : https://marina31.fr/?page_id=65

Délais légaux de rétractation : voir les conditions générales de vente

Lien CGV : https://marina31.fr/?page_id=388

Handicap : accessibilité et formations adaptées

Consulter le lien : https://marina31.fr/?page_id=585

Objectif de l'action

Aider les entrepreneurs de petites structures ou les particuliers à :

- o Améliorer leurs documents professionnels : créer des devis et factures conformes à la législation avec Excel .
- o Préparer des documents RH : entretiens et suivis, tableaux de bord, ...
- o Organiser le bureau : classement, archivage ...
- o Répondre aux demandes de certification qualité : dossiers services à la personne, demandes d'agréments, lettres types ...etc .

Objectifs pédagogiques

À l'issue de l'action, les participant.e.s seront en capacité de :

- o comprendre les attendus des prescripteurs dans les domaines d'une documentation générale non technique
- o créer des documents professionnels pour un objectif précis et limité
- o organiser et classer son travail
- o améliorer ses process grâce à des documents adaptés



Public

Tous publics



Prérequis

Lire et écrire en français



Prérequis matériel

Accès à un ordinateur et une imprimante avec connexion internet

L'entreprise respecte la législation régissant l'accueil de publics



Durée

12 heures

1 mois en présentiel ou en distanciel

1 session de 4 séances :

3 heures

par semaine

selon le planning défini

12 ACA - AIDE ET COACHING ADMINISTRATIF (suite)

TPE PME Particuliers



Programme *Le programme varie en fonction des demandes*

- o Audit et analyse de la demande ;
Evaluation des besoins et mise en place d'une stratégie d'accompagnement ;
- o Mise en place des solutions et transmission des méthodes de travail ;
- o Aide à la création de documents et à l'apport de réponses aux demandes de certification, dossiers d'agrément ou autres.
- o Aide au classement et à l'organisation : comment "étiqueter" ses documents ?
quels matériels de classement ? comment et où stocker les archives ?...
- o Evaluation par enquête de satisfaction en fonction des objectifs définis au départ.
- o Bilans et remise d'attestation.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de l'action, les participant.e.s seront en capacité de :

- o comprendre les attendus des prescripteurs dans les domaines d'une documentation générale non technique
- o créer des documents professionnels pour un objectif précis et limité
- o organiser et classer son travail
- o améliorer ses process grâce à des documents adaptés



Public
Tous publics



Prérequis
Lire et écrire en français



Prérequis matériel
Accès à un ordinateur et une imprimante avec connexion internet
L'entreprise respecte la législation régissant l'accueil de publics



Durée
12 heures

1 mois en présentiel ou en distanciel
1 session de 4 séances : 3 heures par semaine
selon le planning défini

ANNEXES

10 SDB PROGRAMME 2021 - v21 2.1 du 24 mai 2021

ANNEXE 1 : CONVENTION DE FORMATION 10 SDB MODELE 2021- ESAT xxx n° 1

10 SDB v21 2.1

Document mis à jour le 24 mai 2021

À DESTINATION DES USAGERS DES ESAT (Etablissements et Services d'Aide par le Travail)

Objectifs :

Formation linguistique de français adaptée aux usagers des ESAT s'appuyant sur le Cadre Européen Commun de Référence (allant du niveau A1- Alpha au niveau B2) et sur les cycles de niveau de l'Education Nationale. Ces savoirs sont complétés par l'acquisition de compétences mathématiques de base. L'objectif est de lever les blocages quant aux apprentissages, reprendre confiance en soi, se réapproprier les connaissances en lecture et écriture nécessaires à la vie quotidienne et professionnelle.

CONTENU INDICATIF A MODULER EN FONCTION DES PROFILS ET DES THEMES ABORDES

Evaluation des compétences des participants, constitution éventuelle de groupes.

Acquisition des compétences liées à l'oral :

- ✓ Décliner son état civil ;
- ✓ Se présenter, parler de soi et de son environnement professionnel ;
- ✓ Comprendre et/ou exprimer un besoin de façon claire ;

Acquisition des compétences liées à l'écrit :

- ✓ Calligraphier lisiblement en lettres scriptes et/ou cursives ;
- ✓ Ecrire son état civil ;
- ✓ Ecrire des phrases simples en utilisant correctement la grammaire et la conjugaison ;

Acquisition des compétences liées aux mathématiques :

- ✓ Savoir lire et écrire les chiffres, les nombres ;
- ✓ Savoir compter : addition, soustraction

Objectifs transversaux :

- ✓ Se repérer dans le temps et dans l'espace ;
- ✓ Reprendre confiance en soi, croire en ses capacités à apprendre et à progresser en vue d'accéder à une plus grande autonomie.

ANNEXES

10 SDB v21 2.1 THEMES ABORDES : Remboursé entre 2 jour - jusqu' 31 mai 2021				
SEANCE	DATE	THEME	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	SUPPORTS ET METHODE
		Se présenter Définir les objectifs de la formation et les attentes. Rédiger un courrier simple à un ami ou un parent rencontré en vacances.	Identifier les niveaux à partir de la rédaction d'une lettre informelle. Introduction à la chronologie et aux temps de la narration : Les compléments de temps, les dates. Perfectionnement en écriture, écriture cursive Connaître les nombres jusqu'à 31, savoir recopier.	Lecture de la presse locale. Exercices à compléter. Lecture de quelques extraits des lettres produites par les stagiaires. + <i>Explications lexicales et grammaticales en situation et exercices.</i>
		Les démarches administratives Identifier les différentes administrations en fonction des logos. Remplir un formulaire.	Comprendre les symboles et le sens figuré : savoir associer une administration ou une entreprise à une image. Comprendre et respecter une consigne. Repérer l'expéditeur d'un courrier, écrire ses données personnelles, identifier les codifications des formulaires : abréviations des titres de civilité et types de voies. Savoirs linguistiques : vocabulaire de l'état civil, les nombres jusqu'à 99, les lettres majuscules et minuscules, les formats de dates.	<i>Alphabétisation vers l'emploi</i> ADAGE Documents administratifs variés. Exercices individuels et par équipe Jeux de rôle + <i>Explications lexicales et grammaticales en situation et exercices.</i>
		Se repérer dans la ville.	Être autonome dans la vie quotidienne : lire une carte, lire le plan d'une ville, repérer un bâtiment administratif, un lieu de loisir etc. Être en mesure de lire la presse locale. Comprendre les tableaux à double entrée à travers un plan.	Lecture d'articles de presse Dessiner un itinéraire sur une carte. Par groupe et à l'aide d'une carte : faire deviner un lieu d'arrivée à partir des instructions données par le partenaire. + <i>Explications lexicales et grammaticales en situation</i>
		Les transports et le voyage	Savoir repérer un guichet d'information, les tableaux des horaires de trains et autres moyens de transports, la signalisation routière, les panneaux d'information et de signalisation. La fonction « mappy », « google map's », « waze » sur les téléphones portables ; suivre un itinéraire. Savoir se repérer dans le temps, lire l'heure. Respecter les horaires.	Photos de guichets d'information dans différents endroits. Exercices à trous. En groupe : Préparer un voyage en prévoyant un itinéraire autour de lieux et de documents touristiques puis présenter son travail dans un temps donné.

ANNEXES

SEANCE	DATE	THEME	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	SUPPORTS ET METHODE
		Le logement et les locations de vacances.	Identifier les différents types d'habitation, de lieux de vie, de travail, de loisirs. Lire un bail ou un contrat de location. Connaître le vocabulaire des pièces de la maison. Comprendre un plan et les surfaces, leur codification (emplacement des portes et des pièces d'eau, des fenêtres etc.) Mesurer une pièce.	Annonces immobilières et brochures de voyage. Jeux de rôle : contacter une agence immobilière ou de voyage et réserver un appartement en précisant le nombre de pièces et la surface. <i>+ Explications lexicales et grammaticales en situation et exercices.</i>
		La cuisine et les recettes.	Savoir comprendre une recette de cuisine, composer un menu, faire les courses adaptées à la préparation d'un repas. Savoir lire les étiquettes des produits. Maîtriser un budget. Les grands nombres, les calculs de base avec les opérations + - x : /	Prospectus publicitaires, extraits de livres de cuisine. Travail semi dirigé par groupe d'intérêts ou de niveau pour la création d'une recette ou d'un menu à éditer. <i>+ Explications lexicales et grammaticales en situation et exercices.</i>
		Les fêtes et sorties culturelles.	Connaître les coutumes liées aux fêtes et à la culture. Maîtriser un budget (suite) : les dépenses et les recettes à l'occasion de la préparation d'une fête d'anniversaire ou autre.	Calendriers et almanachs Catalogues, journaux people, presse locale. <i>+ Explications lexicales et grammaticales en situation et exercices.</i>
		La nature et la protection de l'environnement.	Comprendre le tri des déchets, apprendre à respecter l'environnement. Connaître les règles d'hygiène au quotidien.	Documents de la SOTREMA expliquant le tri. Lecture de documents de la presse locale. <i>+ Explications lexicales et grammaticales en situation et exercices.</i>
		Faire des travaux, du bricolage, du jardinage.	Savoir lire une notice de montage de meuble, de mode d'emploi, d'utilisation d'un outil. Savoir comprendre un devis, une facture, utiliser les bons de réduction.	Fabriquer/monter un objet simple en suivant les consignes de la notice. <i>+ Explications lexicales et grammaticales en situation et exercices.</i>

ANNEXES

SEANCE	DATE	THEME	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	SUPPORTS ET METHODE
		La santé.	Comprendre le système médical en France (le médecin référent, les hôpitaux, la pharmacie, la sécurité sociale...) Savoir lire une ordonnance, chercher des informations utiles dans une notice de médicaments contre-indications, posologie etc. Prendre conscience des dangers de l'automédication.	Différentes boîtes vides de médicaments et notices. Classifier les médicaments selon leur codification ou leurs caractéristiques (prix, forme, dosage...) + Explications lexicales et grammaticales en situation et exercices.
		Le sport et la pratique sportive.	Lire pour s'informer : trouver un club de sport et s'inscrire à une activité. Savoir remplir un formulaire d'adhésion.	Brochures de mairies et d'associations sportives. + Explications lexicales et grammaticales en situation et exercices.
		Les métiers et l'emploi.	Comprendre une offre d'emploi, lire et rédiger un C.V. simple, compléter une lettre de motivation, associer des images aux métiers correspondants, recopier/rédiger une offre ou une demande d'emploi.	Petites annonces. + Explications lexicales et grammaticales en situation et exercices.
		Retour sur un thème traité et approfondissement des notions.		
		EVALUATIONS & BILANS A CHAUD		

Liste des méthodes et ouvrages (liste non exhaustive) :

B. GILLARDIN, *Lecture-écriture pour adultes en difficulté – FORMATEUR*, éd. RETZ
 B. GILLARDIN, *Lecture-écriture pour adultes en difficulté – STAGIAIRE*, éd. RETZ
 LE DELF A1 100% réussite, éd. Didier FLE
 LE DELF A2 100% réussite, éd. Didier FLE
Vocabulaire progressif du français A2-B1, Intermédiaire, éd. CLE internationale
Phonétique essentielle du français, 100% FLE, éd. Didier
 Josée FAY-KAYAT, *SOS GRAMMAIRE !* éd. ELLIPSE
 Marie-Christine Olivier, *Méthode d'orthographe*, éd. BORDAS
 Marion AGUILAR, *Ma Clé Alpha A1.1, cahier d'écriture scripte pour adultes*, Scolibris RETZ
 C. MARTINET, S. CEBE, G. PELGRIMS, *Scriptum (CE1-CE2-CM1-CM2- 6è-ULIS)*, RETZ



ANNEXES


THEROUANNE-UDOVIC Marina
6 rue Castor - 78200 MANTES-LA-JOLIE

SIRET 81972184600023 - - CODE APE 8559A
Numéro d'enregistrement auprès du préfet de région IDF 1178835878
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Tel. (+33) 06 18 46 63 43
<https://www.marina31.fr>

GRILLE TARIFAIRE DES FORMATIONS

Dernière mise à jour : 24/05/2021 18:53 V21-1&2 : 1 du 24/05/21

Pour les éléments non répertoriés et les formations sur mesure, veuillez nous contacter au 06 18 46 63 43 Tous nos prix s'entendent TTC - TVA non applicable, art 293B du CGI			TARIF DES FORMATIONS - FODAD		TARIF DES FORMATIONS - PRESENTIEL INTRA GROUPE 6 pers. minimum		
INTITULE	NOM	DESCRIPTION	ELIX 1h/ personne	Programme	PRIX 1h/ stagiaire	PRIX 1h/ groupe 6 stagiaires	Programme GR
1	ANG A1-A2	ANGLAIS NIVEAU 1 Débutant	ANGLAIS pour débutants ou faux débutants niv. A1-A2 du CECR	45,00 €	25,00 €	150,00 €	
2	FLE A1.1 Alpha	FLE Alphabétisation A1.1	FRANÇAIS LANGUE ETRANGÈRE alphabétisation grands débutants	40,00 €	25,00 €	150,00 €	
3	FLE A1	FLE A1	FRANÇAIS LANGUE ETRANGÈRE acquisition du niveau CECRL A1	40,00 €	25,00 €	150,00 €	
4	FLE A2	FLE A2	FRANÇAIS LANGUE ETRANGÈRE acquisition du niveau CECRL A2	40,00 €	25,00 €	150,00 €	
5	FLE B1	FLE B1	FRANÇAIS LANGUE ETRANGÈRE acquisition du niveau CECRL B1	40,00 €	25,00 €	150,00 €	
6	FLE DELF B2	FLE DELF B2	FRANÇAIS LANGUE ETRANGÈRE acquisition du niveau CECRL B2 et préparation au DELF B2 professionnel ou général	40,00 €	25,00 €	150,00 €	
10	SDB	Savoirs de base : Français - Maths	REMÉDIATION	40,00 €	25,00 €	150,00 €	
11	MAN	Mise à niveau scolaire	REMÉDIATION	40,00 €	25,00 €	150,00 €	
12	ACA	Aide et Coaching Admin. TPE-PME ou Particuliers	Administration des TPE-PME ou particuliers : coaching, aide administrative pour faciliter sa gestion, son classement, la constitution de dossiers...	40,00 €	45,00 €	...	



MARINA31

Visitez notre site : www.marina31.fr

