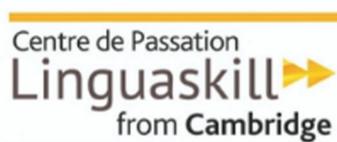




# LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE





## Bienvenue

L'histoire d' ALSO LANGUES .....	4
Nos valeurs .....	5

## Votre projet de formation continue

Une organisation sur mesure .....	6
Un déroulement pédagogique en 4 phases .....	6
Nos méthodes d'apprentissage.....	7
Votre inscription.....	8
Délais d'inscription .....	9
Formation et handicap .....	9

## Votre formation

Déroulement des sessions individuelles .....	10
Déroulement des sessions collectives .....	10
Prévention des interruptions de stage .....	10
Sanction et évaluation de fin de formation .....	11
Suivi post formation.....	11

## Informations pratiques

Nos locaux .....	12
Applications des normes sanitaires COVID-19.....	12
Règlement intérieur.....	13
Traitement des données personnelles (RGPD) .....	13
Droit à l'image .....	13
Coordonnées.....	14
Coordonnées des formateurs.....	14

## L'Histoire d'ALSO Langues

Depuis plusieurs années des Bagnérais demandaient quand est-ce qu'un centre de formation en langues allait s'ouvrir à Bagnères-de-Bigorre, mais ce n'est qu'en janvier 2015 que Justine Ball a finalement trouvé le bon moment pour mettre en oeuvre ce projet. Au début il n'y avait qu'une dizaine d'élèves dans une toute petite salle de classe, mais avec le temps il a fallu chercher des locaux plus grands pour accueillir une soixantaine de personnes de tout âge.

Deux ans plus tard, ALSO Langues déménage de rue Gambetta, où tout a commencé, à son emplacement actuel au Tiers-Lieux en Bigorre (TLB), dans le Parc d'Activité Soulé. C'était une des premières entreprises dans le bâtiment, mais maintenant il y en a environ une vingtaine qui sont hébergées dans cette ancienne câblerie. Les clients ont pu voir les transformations aussi bien chez ALSO Langues que pour le TLB, et ce n'est pas fini! Nous cherchons toujours à améliorer notre qualité d'accueil et de nouvelles idées.



## NOS VALEURS

### 1 - Accompagner le changement

- Être à votre écoute pour proposer des solutions adaptées
- Adapter nos compétences à vos besoins
- Accompagner dans la durée, se rendre disponible
- Chercher des réponses dans notre réseau
- Faire circuler un maximum d'informations utiles à tous

*« Il n'existe rien de constant  
si ce n'est le changement »*  
Bouddha

*« Se réunir est un début ;  
rester ensemble est un  
progrès ; travailler ensemble  
est la réussite »*  
Henry Ford

### 2 - Entreprendre à vos côtés

- Construire des relations basées sur l'échange et le partage
- Associer les points de vue pour progresser plus vite
- Faire de vos projets les nôtres pour plus de réussite
- Toujours aller de l'avant et avoir un rôle de veille sur les évolutions
- Offrir la force du réseau en un seul partenaire

### 3 - Valoriser les compétences

- Donner l'accès à l'autonomie de chacun
- Proposer des méthodes pratiques pour plus d'efficacité
- Proposer des produits innovants, avec une vraie valeur ajoutée
- Défendre les valeurs des entreprises à taille humaine et la proximité des échanges
- Maîtriser nos coûts pour vous donner plus de moyen

*« Savoir est peu de chose  
l'essentiel est de savoir tirer  
parti de ce que l'on sait »*  
Montaigne

## Une organisation sur mesure

Les formations que nous assurons sont conçues pour une adéquation maximale du contenu avec les connaissances des stagiaires et leurs besoins professionnels. Nous mettons tout en œuvre pour accueillir les stagiaires de façon optimale et les mener rapidement aux objectifs fixés ensemble.

**L'inter-entreprises et particuliers** : Organisées dans des locaux adaptés, selon un planning prédéfini, ces formations réunissent des participants issus d'horizons différents.

**L'intra-entreprise et le sur mesure** : Des formations basées sur des programmes standards, adaptés ou sur-mesure, organisées pour une ou plusieurs personnes d'une même entreprise et pouvant reposer sur différents dispositifs pédagogiques . Elles se déroulent généralement en entreprise mais peuvent également être organisées à domicile ou dans un lieu approprié choisi par le(s) stagiaire(s) et les formateurs.

## Un déroulement pédagogique en 4 phases

### Phase I : Vérification des prérequis

Nous nous mettons en rapport avec les personnes à former pour préciser le contenu de chaque cours et déterminer le niveau des participants. Lors d'un entretien individuel, nous faisons une rapide évaluation pour vérifier l'état des prérequis des futurs stagiaires. Au besoin, nous communiquons des recommandations pour que chaque participant puisse accéder à la formation sans difficulté technique.

### Phase II : Mise en oeuvre de l'action de formation

En intra-entreprise le planning est construit sur mesure entre les stagiaires et leur apprenant. Le formateur adapte son approche aux locaux et à l'activité de l'entreprise pour étoffer efficacement la théorie avec des exemples et exercices pratiques sur mesure.

En inter-entreprises, nous organisons la session et la salle. Nous préparons les convocations et nous les transmettons aux participants par voie électronique. Nos formations sont très pratiques, chaque point théorique étant systématiquement suivi d'exemples et d'exercices. Nous limitons l'accès au cours collectifs à huit participants pour garantir une qualité d'apprentissage optimale.

### Phase III : Evaluation de l'acquis

Durant la formation, le formateur utilise différents moyen d'évaluation (QCM, exercice de mise en situation, test de fin de formation, ....) lui permettant d'évaluer le niveau du stagiaire vis-à-vis du contenu de la formation. A l'issue du cours le formateur remplit également une fiche d'évaluation des acquis pour rendre compte de l'état d'avancement du stagiaire vis-à-vis des objectifs visés et souligner les points restant à améliorer. Une enquête de satisfaction « à chaud » du stagiaire est également remplie à la fin de la formation afin de permettre à nos équipes d'améliorer sans cesse leur approche pédagogique et la qualité de leurs formations.

# Votre projet de formation continue

## Phase IV : Suivi du retour en situation professionnelle

Chaque formateur reste disponible afin d'assister les participants à leur retour en entreprise. Ces contacts privilégiés permettent de rectifier ou approfondir les connaissances vues en formation. Quelques semaines après la fin de stage une enquête de satisfaction est également proposée aux stagiaires afin de permettre une réflexion « à froid » sur les résultats apportés par leur formation mais aussi de mettre en place de nouvelles sessions si cela s'avère nécessaire.

## Nos méthodes d'apprentissage

### Une pédagogie centrée sur le stagiaire

Tous nos stages reposent sur une alternance entre transfert de savoir-faire et d'attitude, avec des exercices concrets, des tests avec les participants et des analyses de situations. Cette méthode permet une appropriation rapide des sujets par les stagiaires.

Nos formateurs s'appuient sur les connaissances préexistantes du stagiaire. Ils combinent diverses modalités pédagogiques : des exposés théoriques, des temps d'échanges, des études de cas, permettant à l'apprenant d'être acteur de la séance de formation. Lors des formations en groupe, l'accent est mis sur l'interactivité, intégrant ainsi la possibilité de progresser en équipe et de réussir ensemble.

### Des modalités pédagogiques adaptables

Nous construisons des solutions répondant précisément aux objectifs de nos clients tout en prenant en compte leurs contraintes. Cela implique de pouvoir s'appuyer sur différents dispositifs. C'est pourquoi nous avons développé un large éventail de modalités d'apprentissage qui, utilisées séparément ou combinées entre elles, nous permettent d'élaborer des solutions adaptées à une grande variété de besoins individuels ou collectifs.



- Le cours magistral

Il s'agit d'un exposé : en sa qualité d'expert, le formateur parle et le stagiaire est à l'écoute. Un discours structuré permet de transmettre des notions essentielles de manière non équivoque. Au vue du caractère contraignant de cette méthode, que le stagiaire subit passivement, les exposés magistraux calibrés dans le temps pour laisser une large place aux méthodes pédagogiques plus interactives.

- La démonstration

Le formateur fait la démonstration d'une logique à appréhender par l'apprenant. La méthode démonstrative permet au stagiaire d'expérimenter un savoir nouveau en refaisant les étapes de la démonstration et en formulant lui-même le cheminement logique et les conclusions de sa démonstration. Utilisée dans des séquences d'exercices, la méthode démonstrative permet au stagiaire d'acquérir des savoirs en étant dans l'action, sous la houlette du formateur.

- La découverte

Le formateur prépare du matériel pédagogique en amont du stage. Il met ce matériel à disposition du stagiaire pour lui permettre de tirer des conclusions par la réalisation d'expériences. Il s'agit de laisser l'apprenant tâtonner et commettre des erreurs, seul ou avec le groupe, afin de marquer les esprits par la pratique. Cette méthode met le stagiaire en situation d'imaginer des solutions pour un problème donné et de tirer des conclusions de ses errements. En fin d'exercice, le formateur structure et reformule les notions mises en lumière pendant le temps de découverte offert à l'apprenant.

- L'accompagnement pédagogique individualisé

L'accompagnement individualisé permet de révéler ou de favoriser l'exploitation pratique du potentiel de la personne. Le formateur fonde son action sur le transfert de compétences techniques et d'attitudes appropriées dans le souci d'accroître l'efficacité de la personne accompagnée. Il s'agit d'aider l'apprenant à devenir plus agile, c'est-à-dire à lui permettre de mettre en pratique des nouveaux savoirs avec une aisance nouvelle. Le formateur accompagne individuellement un stagiaire dans une formation préparée en fonction de sa situation et de ses attentes personnelles et professionnelles.

## Votre inscription

Après l'étape de personnalisation de votre projet, votre convention ou contrat de formation ainsi que votre programme personnalisé vous seront remis pour inscription. Ils seront accompagnés de notre règlement intérieur. Ces documents reprennent l'ensemble des éléments établis lors de votre entretien préalable d'évaluation : intervenant, prérequis, objectifs, contenu et déroulement de l'action, planning et choix du lieu de formation.

# Votre projet de formation continue

Nous sommes inscrits sur les listes de déclaration d'activité des organismes de formation auprès de la Direccte et « Datadockés » ce qui vous permet d'accéder à des possibilités de financement par les fonds de la formation professionnelle continue et au CPF.

En cas de besoin nous pouvons vous accompagner dans le relationnel avec votre organisme financeur (OPCO, FAF) et ce, à chaque étape de votre projet.

## Délais d'inscription

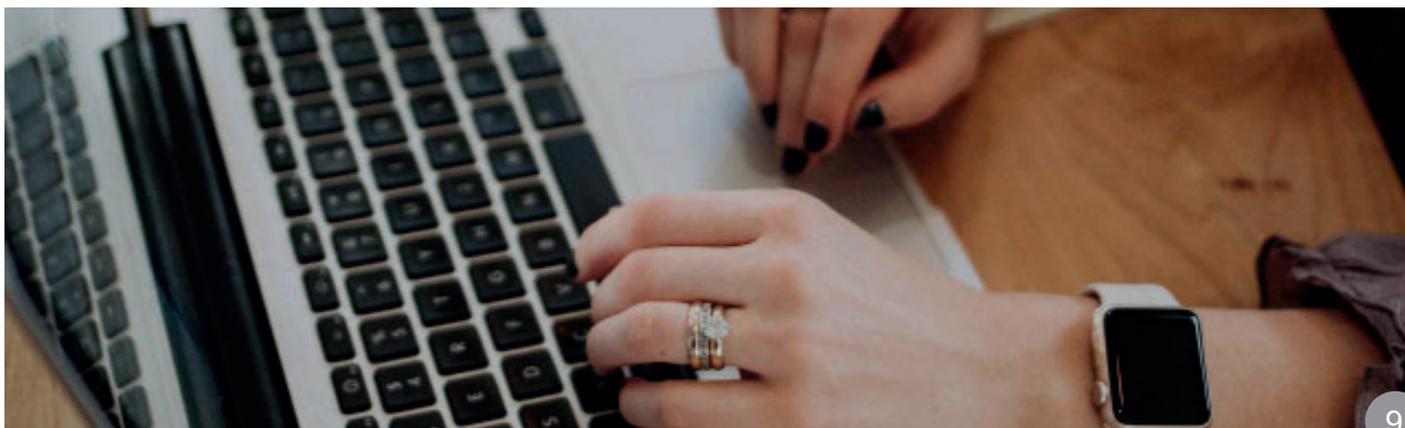
Nous pouvons inscrire des stagiaires jusqu'à 10j avant le début d'une formation néanmoins il est important de prendre en compte le temps de préparation de votre projet personnalisé ce pourquoi nous vous conseillons de prendre contact avec nous le plus tôt possible afin d'anticiper tous les cas de figure.

Le délai idéal de mise en place de votre projet de formation est de 6 à 8 semaines avant le début de l'action de formation, ce qui laisse également le temps suffisant pour solliciter une aide auprès de financeurs tels que les OPCO ou FAF dont les délais de dépôt de dossiers sont généralement d'un mois avant le début de la formation.

## Formation et handicap

Au même titre que l'ensemble des travailleurs et demandeur d'emplois, les personnes en situation de handicap bénéficient des droits d'accès à la formation professionnelle continue. Ils peuvent, en outre, bénéficier de financements spécifiques et de formations adaptées à leurs contraintes auprès d'acteurs spécialisés.

Nous nous efforçons au mieux d'intégrer tous les publics à nos actions de formation et de répondre de façon personnalisée aux besoins de chacun de nos stagiaires. Si vous êtes dans une situation de handicap, nous tenons à votre disposition la liste des partenaires à même d'intervenir sur les Fonds Handicap et nous pourrions vous réorienter vers eux si nous ne pouvons répondre directement à votre besoin de formation.



## Déroulement des sessions individuelles

La formation se déroule en présentiel. Le lieu, le planning exact, les horaires et la durée des séances de formation sont convenus d'un commun accord entre les parties au plus tard le premier jour de la date d'effet de la convention ou du contrat de formation. Le programme, joint en annexe à la convention lors de l'inscription, indique l'objet de l'action de formation, les objectifs, la durée, les moyens techniques et pédagogiques mis en œuvre et le niveau de compétence requis.

Quelques jours avant votre première session de formation individuelle, le formateur vous contacte par téléphone pour confirmer le RDV.

## Déroulement des sessions collectives

La formation se déroule en présentiel. Le lieu, le planning exact, les horaires et la durée des séances de formation sont convenus d'un commun accord entre les parties au plus tard le premier jour de la date d'effet de la convention ou du contrat de formation. Le programme, joint en annexe à la convention lors de l'inscription, indique l'objet de l'action de formation, les objectifs, la durée, les moyens techniques et pédagogiques mis en œuvre et le niveau de compétence requis.

Pour les sessions collectives, les stagiaires reçoivent une convocation dans les 10j précédant le début de formation par mail avec demande de confirmation. Cette convocation reprend le planning global fixé avec le stagiaire à la signature de la convention.

## Prévention des interruptions de stage

Grâce à une approche personnalisée des besoins de chaque stagiaire, nos équipes mettent tout en œuvre pour favoriser l'engagement des stagiaires et prévenir les ruptures de parcours :

- Le déroulement, le planning et le(s) lieux de formation sont sélectionnés en amont de la formation, en commun accord avec le stagiaire en fonction de ses possibilités et contraintes et des disponibilités des formateurs.
- Les confirmations de RDV par téléphone pour les sessions individuelles et les convocations mails pour les sessions collectives permettent de limiter les interruptions de stages inopinées.



## Sanction et évaluation de fin de formation

Durant toute la formation des contrôles continus sont organisés afin de garantir une progression au stagiaire. Un test de fin de formation permet d'établir l'évaluation de ses acquis sur les éléments vus pendant la formation. A la fin de la formation, il lui sera remis une attestation de stage reprenant les dates, la durée et les objectifs visés par la formation.

## Suivi post formation

Quelques semaines après votre formation un questionnaire de satisfaction vous sera envoyé par mail. Il permet à nos équipes de se remettre sans cesse en question afin d'améliorer efficacement l'ensemble de nos services.

Par ailleurs chacun des formateurs reste à l'entière disposition de ses stagiaires en dehors des temps pour apporter les indications complémentaires qui pourraient être nécessaires.



## Nos Locaux

Les bureaux de ALSO LANGUES accueillent les stagiaires entre 9h à 19h00.

Situés à 5 minutes à pied du centre-ville de Bagnères de Bigorre et de toutes commodités dont vous pouvez avoir besoin (restauration, magasin, pharmacie, arrêt de bus, hôtel, ...).

Notre salle est conforme aux conditions d'accessibilité handicap et équipée du Wifi

## Application des normes sanitaires COVID-19

Afin de protéger la santé de tous durant l'état d'urgence sanitaire, et de garantir le bon déroulement de toutes nos formations, voici les nouvelles règles mises en place par notre groupement.

Nous vous remercions de les respecter le plus consciencieusement possible et sommes à votre disposition pour la moindre question, sur l'adresse mail suivante : [alsolangues@gmail.com](mailto:alsolangues@gmail.com)

Nous avons tout prévu pour respecter les règles d'hygiène et de sécurité :

- Mise à disposition de gel hydroalcoolique à l'entrée de nos locaux et dans nos salles de formation.
- Port du masque vivement conseillé dans les salles de formation et obligatoire dans les parties communes.
- Mise en place de marquage au sol permettant le respect des règles de distanciation.
- Nos locaux sont nettoyés et désinfectés plusieurs fois par jour, sur l'ensemble des points de contact (interrupteurs, poignée de portes...).
- Nos locaux sont aérés 3 fois par jour pendant au moins 10 minutes.
- Affichage des gestes barrières et consignes sanitaires

Le déroulement des formations :

- Les formations en collectifs sont limitées à 6 participants.
- Les formations en demi-journées seront privilégiées.
- les participants aux formations doivent apporter leur propre matériel: ordinateur, stylo, cahier, bouteille d'eau.
- les cafés d'accueil sont supprimés.

- Si votre formation comprend une ou plusieurs sessions en intra-entreprise, votre formateur sera équipé de masques, gel hydroalcoolique et aura son propre matériel (ordinateur, stylo, cahier, bouteille d'eau).

Entre vous et nous :

Nous vous demandons de privilégier les échanges avec les membres du bureau et les formateurs par email : [alsolangues@gmail.com](mailto:alsolangues@gmail.com) ou par téléphone (retrouvez toutes nos coordonnées en page 14 de ce livret).

## Règlement intérieur

Le règlement intérieur s'applique à l'ensemble des stagiaires de formation continue qui doivent s'y conformer sans restrictions ni réserve. Il est adressé à chacun des stagiaires à la signature de la convention ou du contrat de formation.

## Traitement des données personnelles (RGPD)

Les informations recueillies par ALSOLANGUES dans le cadre des conventions et contrats de formation professionnelle font l'objet d'un traitement informatique uniquement destiné à assurer la gestion administrative, financière et pédagogique du stagiaire.

Seuls les membres habilités des services administratifs, pédagogiques et comptables de ALSOLANGUES, les personnels des organismes financeurs (OPC0, FAF) et services de contrôle de la formation professionnelle (DIRECCTE) auront accès à vos données. Les données vous concernant sont conservées au maximum 10 ans conformément à la réglementation de contrôle de la formation professionnelle. Au-delà, toutes les données sont détruites dans un délai de 1 an.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en nous adressant une demande écrite par mail à l'adresse [alsolangues@gmail.com](mailto:alsolangues@gmail.com). Par ailleurs ALSOLANGUES et les prestataires pouvant intervenir en son nom s'engagent à respecter la confidentialité des données de l'entreprise et des stagiaires échangées en dehors ou durant la formation.

## Droit à l'image

Lors de la signature de la convention ou du contrat de formation, le stagiaire peut autoriser, à titre gratuit, ALSOLANGUES.

- à le filmer /photographier/et ou enregistrer lors de de la réalisation de l'action de formation visée à l'article 1 de la convention ou contrat de formation correspondant(e).
- à effectuer un montage, reproduire et diffuser ces images/enregistrements lors de projections à but non lucratif.
- à publier ces images/voix sur ses outils de communication (web, multimédia, print).

Il est également informé de la possibilité de se rétracter à tout moment sur simple demande écrite

## Coordonnées

Nous sommes à votre disposition du lundi au vendredi (sauf le mercredi) de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30

Directrice : Justine BALL - 06 66 97 18 58 - alsolangues@gmail.com

Référent handicap : Laura KINDTS - 06.18.12.17.48 - laura@liberty-progress.fr

## Coordonnées des formateurs

Discipline	Nom	Téléphone	Mail
Anglais, Espagnol, FLE	Justine BALL	06 66 97 18 58	alsolangues@gmail.com
FLE	Christine GOSSET	06 28 18 43 22	christine.gosset@neuf.fr
Gérants étrangers	Nathalie MALEY	06 04 41 89 34	nathalie.maley@yahoo.com



**LIBERTY PROGRESS**  
**06 18 12 17 48**  
**[laura.kindts@gmail.com](mailto:laura.kindts@gmail.com)**  
**124 Avenue du Régiment de Bigorre**  
**65 000 Tarbes**

*Version 2.2 – 27/05/2020*