



LANGUES<sup>®</sup>  
& COMPETENCES

**CATALOGUE DE FORMATION  
2023**

Langues proposées, programmes et solutions pédagogiques





## Qui sommes-nous ?

Nous organisons et animons des formations linguistiques de grande qualité partout en Bourgogne (Dijon, Beaune, Auxerre, Nevers, Chalon sur Saône) mais aussi partout en France grâce à nos centres relais, pour des sociétés françaises et internationales venant de secteurs d'activités très variés.

Notre objectif est de vous aider à communiquer encore plus efficacement dans une langue étrangère avec vos interlocuteurs internationaux.



## LANGUES PROPOSÉES

### QUE VOTRE EXPÉRIENCE LINGUISTIQUE COMMENCE !



Nous mettons notre expertise au service de votre succès en proposant des parcours de formation multimodaux qui vous donnent les moyens d'atteindre vos objectifs.

Notre approche pédagogique reconnue par le label qualité OPQF, favorise ainsi la progression par compétence opérationnelle en lien avec vos objectifs et vos besoins.

Nous vous proposons des solutions adaptées à votre besoin de formation dans près de 16 langues, que cela soit dans notre centre de formation sur DIJON ou au sein de votre entreprise partout en BOURGOGNE mais également partout en France grâce à notre réseau de centres relais.

**QUELLE LANGUE ALLEZ-VOUS APPRENDRE ?**

# NOS SOLUTIONS PÉDAGOGIQUES

Des formations qui s'adaptent à vos besoins



Cours en face à face individuel

En agence ou dans votre entreprise partout en France



Cours en groupe intra/inter

En agence ou dans votre entreprise partout en France



Cours par téléphone ou visio

Disponibles du Lundi au Samedi  
Réservations 24h/24



Cours distanciels Elearning

Accès aux ressources de la plateforme en ligne 24h/24



Immersion individuelle/collective

Angleterre - Espagne - Italie - Autres sur demande



A hand in a dark blue suit jacket and tie is pointing upwards with the index finger. The hand is positioned over a glowing yellow point where several white lines intersect on a network diagram. The background is a blurred blue.

# NOS FORMATIONS

Des programmes ciblés

## NOS ATELIERS DE COMMUNICATION "BUSINESS"

Des programmes ciblés par compétence professionnelle

## NOS FORMATIONS 100% PERSONNALISABLES

Par objectif linguistique + objectif professionnel

## NOS CERTIFICATIONS

Tests de langues ou diplômes Cambridge ?

## QUALITÉ ET SATISFACTION

statistiques et témoignages

# Nos ateliers "Business"

- > **Module en 2 à 4 demi-journées**
- > **En cours présentiels ou en visio**
- > **A partir de 500€ TTC**

## DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

Selon vos besoins réels et immédiats dans votre fonction

- Une formule courte et ciblée
- Un coaching express sur mesure en quelques séances (1h30 à 3h)
- Une mise en situation réelle et selon votre univers professionnel
- Une montée en compétence assurée dans le thème abordé





## Atelier

# « Animer ou participer à une réunion »

Pré-requis : Niveau B1



### Objectif de la formation

Formation visant le développement de compétences professionnelles spécifiques au thème des réunions face à des interlocuteurs étrangers : savoir conduire ou participer à une réunion, savoir prendre des notes, poser des questions ou interagir selon diverses situations ou réactions des participants.

### Contenu de la formation

- Expliquer le contexte des réunions professionnelles auxquelles le stagiaire est amené à participer - Enrichir le vocabulaire technique nécessaire dans son activité
- En fonction de son rôle : apprendre à mener une réunion, présenter des chiffres et des idées, poser des questions, demander des avis ou exprimer son point de vue, nuancer son propos, savoir réagir en cas de désaccord, savoir gérer les différentes personnalités, prendre des notes, présenter ou résumer un plan d'action, savoir conclure
- Mise en situation réelle avec le formateur, correction et perfectionnement.

### Résultats attendus de la formation

A l'issue de la formation, le participant saura mieux gérer sa participation et/ou assumer son rôle en situation de réunion dans la langue cible. Il aura étudié le langage nécessaire pour affronter les situations courantes ou problématiques possibles et aura amélioré son aisance à l'oral.

### Modalités d'évaluation

- 1/ En amont du module : évaluation orale par téléphone + recueil des besoins pour confirmer les attendus : rédaction d'un bilan initial
- 2/ En fin de parcours : certification et/ou contrôle continu en cours de formation : rédaction d'un bilan de fin de formation



## Atelier

# « Faire une présentation »

Pré-requis Niveau B1+



### Objectif de la formation

Formation visant le développement de compétences professionnelles spécifiques au thème des présentations : savoir préparer et mener des présentations efficaces tant dans le contenu que dans la forme, face à un public étranger. Adapter et perfectionner ses présentations selon son besoin au travail et ses échéances professionnelles.

### Contenu de la formation

- Etudier le langage type des présentations, débiter une présentation, annoncer et introduire les thèmes abordés, utiliser un power-point, effectuer des transitions, parler des graphiques et des statistiques, lier des idées, savoir conclure et répondre aux questions
- Mise en situation devant le formateur, correction et perfectionnement des techniques de présentation : idéalement, le participant apportera une présentation professionnelle actuelle et la perfectionnera en temps réel avec son formateur.

### Résultats attendus de la formation

A l'issue de la formation, le participant sera capable de préparer une présentation efficace en Anglais, de la commenter et de l'animer avec assurance en produisant un discours clair et précis

### Modalités d'évaluation

- 1/ En amont du module : évaluation orale par téléphone + recueil des besoins pour confirmer les attendus rédaction d'un bilan initial
- 2/ En fin de parcours : certification et/ou contrôle continu en cours de formation  
rédaction d'un bilan de fin de formation





## Atelier

# « Réceptionner et passer des appels »

Pré-requis : Niveau B1

### Objectif de la formation

Formation visant le développement de compétences professionnelles spécifiques au thème des présentations : savoir préparer et mener des présentations efficaces tant dans le contenu que dans la forme, face à un public étranger. Adapter et perfectionner ses présentations selon son besoin au travail et ses échéances professionnelles.

### Contenu de la formation

- Etudier le langage type des présentations, débiter une présentation, annoncer et introduire les thèmes abordés, utiliser un power-point, effectuer des transitions, parler des graphiques et des statistiques, lier des idées, savoir conclure et répondre aux questions
- Mise en situation devant le formateur, correction et perfectionnement des techniques de présentation : idéalement, le participant apportera une présentation professionnelle actuelle et la perfectionnera en temps réel avec son formateur.

### Résultats attendus de la formation

A l'issue de la formation, le participant sera capable de mieux gérer un appel téléphonique. Il aura perfectionné et automatisé les situations récurrentes sur son poste de travail et appris les techniques et le langage nécessaire pour gagner en aisance dans les cas particuliers.

### Modalités d'évaluation

- 1/ En amont du module : évaluation orale par téléphone + recueil des besoins pour confirmer les attendus rédaction d'un bilan initial
- 2/ En fin de parcours : certification et/ou contrôle continu en cours de formation  
rédaction d'un bilan de fin de formation



# Atelier

## « Rédiger des emails »

### Pré-requis : Niveau A2

#### Objectif de la formation

Formation visant une remise à niveau ou un perfectionnement des compétences communicationnelles à l'écrit : savoir rédiger un email, différents types de lettre, un rapport ou tout document professionnel sur demande

#### Contenu de la formation

- Travailler le langage type des courriels électroniques et établir des modèles réutilisables,
- Savoir adapter le style et le ton pour répondre aux emails entrants dans le registre le plus adapté,
- Connaître les termes techniques ou le vocabulaire spécifique nécessaire dans son domaine professionnel et pouvoir l'utiliser et le comprendre à l'écrit,
- S'entraîner sur des cas typiques du quotidien et sur des cas particuliers.

#### Résultats attendus de la formation

A l'issue de la formation le participant se sentira plus à l'aise à l'écrit dans la langue cible. Il pourra rédiger des mails en s'appuyant sur les modèles et exemples étudiés en cours et gagnera en efficacité dans ses échanges. Il aura également une meilleure connaissance des termes spécifiques à son domaine de travail et pourra les utiliser à l'écrit.

#### Modalités d'évaluation

- 1/ En amont du module : évaluation orale par téléphone + recueil des besoins pour confirmer les attendus rédaction d'un bilan initial
- 2/ En fin de parcours : certification et/ou contrôle continu en cours de formation rédaction d'un bilan de fin de formation

# Nos formations 100% personnalisées

- > Parcours multi-modaux
- > Durée et rythme à la carte
- > Programme individualisé
- > 50 % pro 50% général
- > Pas de prérequis : accessible du niveau débutant à confirmé

## PARCOURS SUR MESURE

- *Général ou professionnel*
- *Présentiel, distanciel  
ou mixte*

- Une formule adaptée à votre niveau, votre disponibilité, votre budget
- Un programme sur mesure répondant autant à vos objectifs linguistiques que professionnels
- Une mise en situation réelle et selon votre secteur d'activité
- La validation de compétences ciblées pour booster votre opérationnalité



# Votre objectif linguistique : apprendre ou (re)découvrir une langue

Formation visant l'acquisition du socle de départ : connaître les règles de base en grammaire, le vocabulaire du quotidien, comprendre et exprimer des phrases simples dans un contexte familier, pour enfin savoir se présenter, parler de soi ou poser des questions dans de situations de tous les jours .

## Contenu de la formation

Acquisition des savoirs de base (orthographe, chiffres, grammaire et temps simples)

Apprentissage des structures (syntaxe, expressions)

Apprentissage des phrases standard et de politesse

Acquisition du vocabulaire de tous les jours (quotidien et par thématique)

Développement d'une aisance à l'oral et travail sur la prononciation

Entraînement à la communication écrite

*Supports pédagogiques inclus : LIVRE remis au stagiaire, articles, supports vidéos, glossaire, supports audio etc...*

## Résultats attendus de la formation

- maîtriser les savoirs de base de la langue,
- s'exprimer de façon claire et simple sur divers sujets généraux, à l'écrit comme à l'oral,
- mobiliser ses connaissances de façon plus spontanée face à certaines situations (lors d'un voyage, au travail, lors d'échanges formels ou informels avec des interlocuteurs étrangers, etc)

Le participant disposera des connaissances de base et des compétences nécessaires pour oser communiquer dans la langue cible malgré un niveau débutant. En fonction de la durée de la formation, le participant pourra valider ses progrès et atteindre un niveau de langue général situé entre A1 et A2

## Modalités d'évaluation de la formation

1/ En amont du module : évaluation orale par téléphone + recueil des besoins pour confirmer les attendus rédaction d'un bilan initial

2/ En fin de parcours : certification et/ou contrôle continu en cours de formation rédaction d'un bilan de fin de formation



## Parcours Initiation : pour les niveaux débutant / A1 / A2

- **Certification à la clé** : LINGUASKILL/ BRIGHT /CLOE OU cambridge english
- **Rythme et durée sur mesure**
- **Tarif** : à partir de 1400 € TTC pour 20h de cours

# Votre objectif linguistique : réactiver vos connaissances

Formation visant la révision et la maîtrise du socle de départ : renforcer la grammaire et élargir le vocabulaire, travailler sur l'aisance verbale pour délier l'expression et gagner en confiance. Travailler l'écoute et renforcer la communication écrite pour permettre la rédaction de messages simples. Dépasser les blocages à l'oral pour produire un discours simple et cohérent selon diverses situations de communication.

## Contenu de la formation

Révision et développement des savoirs de base (grammaire, orthographe, syntaxe, expressions)

Perfectionnement des structures (syntaxe, expressions)

Maîtrise des phrases standard et de politesse

Enrichissement du vocabulaire (quotidien et par thématique)

Développement d'une plus grande aisance à l'oral

Entraînement à la communication écrite Anglais professionnel standard selon besoin et/ou fonctions au travail

Mises en situation (voyage, relations sociales ou tâches professionnelles)

*Supports pédagogiques inclus : LIVRE remis au stagiaire, articles, supports vidéos, glossaire, supports audio etc...*

## Résultats attendus de la formation

- maîtriser les savoirs de base de la langue pour s'exprimer de façon claire et cohérente sur divers sujets généraux, à l'écrit comme à l'oral
- se sentir opérationnel dans un plus large éventail de situations du quotidien
- mobiliser ses connaissances de façon spontanée
- développer des compétences professionnelles dans son utilisation au travail

Le participant disposera des connaissances de base et des compétences nécessaires pour oser communiquer malgré un niveau débutant à intermédiaire. En fonction de la durée de la formation, le participant pourra valider ses progrès et atteindre un niveau de langue général situé entre B1+ et B2+.

## Résultats attendus de la formation

1/ En amont du module : évaluation orale par téléphone + recueil des besoins pour confirmer les attendus rédaction d'un bilan initial

2/ En fin de parcours : certification et/ou contrôle continu en cours de formation rédaction d'un bilan de fin de formation

## Parcours Remise à niveau : pour les niveaux B1/ B2

- **Certification à la clé :** LINGUASKILL/ BRIGHT/ CLOE OU cambridge english
- **Rythme et durée sur mesure**
- **Tarif :** à partir de 1400 € TTC pour 20h de cours



# Votre objectif linguistique : parfaire et développer votre maîtrise

Formation visant l'acquisition du socle opérationnel : comprendre et s'exprimer au cours d'une conversation simple à complexe selon une gamme variée de sujets, pouvant sortir du cadre habituel du participant. Être capable de s'exprimer spontanément sur des thèmes d'actualité ou liés au travail, savoir reformuler, argumenter ou nuancer son propos.

## Contenu de la formation

Perfectionnement des savoirs de base (grammaire et syntaxe, expressions clés et différences culturelles) Correction des fautes en conjugaison et syntaxe, aide à la reformulation Enrichissement du vocabulaire et des expressions idiomatiques (par thématique) Amélioration de la prononciation et acquisition d'une fluidité à l'oral Renforcement de la communication écrite sur des sujets précis ou complexes Anglais professionnel selon secteur d'activité et sur demande Développement de compétences professionnelles utiles (selon fonctions du candidat)

**Supports pédagogiques inclus : LIVRE remis au stagiaire, articles, supports vidéos, glossaire, supports audio etc...**

## Résultats attendus de la formation

A l'issue de la formation, le participant sera capable de : - mobiliser ses connaissances linguistiques pour s'exprimer sur divers sujets précis ou abstraits, à l'écrit comme à l'oral - se sentir indépendant dans un large éventail de situations - développer des compétences professionnelles dans son utilisation au travail (plus d'aisance au téléphone, à l'écrit, lors de réunions, etc) Le participant disposera de connaissances et de compétences approfondies pour oser communiquer en Anglais à partir d'un niveau intermédiaire. En fonction de la durée de la formation, le participant pourra valider ses progrès et atteindre un niveau de langue général situé entre B2+ et C1 voire C2. Selon le niveau de départ et le niveau visé, la durée de la formation pourra être ajustée afin d'atteindre l'objectif du participant.

## Modalités d'évaluation de la formation

**1/ En amont du module : évaluation orale par téléphone + recueil des besoins pour confirmer les attendus rédaction d'un bilan initial**

**2/ En fin de parcours : certification et/ou contrôle continu en cours de formation rédaction d'un bilan de fin de formation**

## Parcours Perfectionnement : pour les niveaux B2 / C1

- **Certification à la clé : LINGUASKILL / BRIGHT / CLOE OU cambridge english**
- **Rythme et durée sur mesure**
- **Tarif : à partir de 1400 € TTC pour 20h de cours**





# DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES



Selon votre objectif, votre métier,  
votre secteur d'activité

>> Un programme individualisé en étroite collaboration avec votre formateur



## SECTEUR INDUSTRIEL, LOGISTIQUE & TRANSPORT

- Maîtrise du vocabulaire spécifique
- Relation clientèle, fournisseur et transporteur
- Utilisation de données chiffrées, éléments techniques
- Utilisation de documents de transport et logistique
- Mener une visite d'entreprise ou d'usine
- Savoir expliquer le fonctionnement d'une machine
- Intervenir en SAV à l'étranger



## SECTEUR PHARMACEUTIQUE & MEDICAL

- Maîtrise du vocabulaire spécifique
- Accueil et prise en charge patients
- Relation patients et professionnels de santé
- Audit, inspections, procédures qualité
- Rédaction de rapports, notices, descriptifs
- Documentation professionnelle et scientifique
- Présentation ou participation à un congrès



## SECTEUR AERONAUTIQUE

- Maîtrise du vocabulaire spécifique
- Parler de la mécanique du vol
- Utiliser les termes de pilotage
- Parler de la météorologie
- Parler de la navigation, de la sécurité et de l'aérospatiale
- Gérer les situations à risque





## SECTEUR TOURISME & CHR

- Maîtrise du vocabulaire spécifique
- Parler de son établissement et de ses services
- Gérer des réservations
- Parler de la carte et des tarifs
- Gérer les demandes spéciales ou plaintes
- Présenter un lieu ou un itinéraire
- Guider et animer un groupe de visiteurs
- 



## METIERS DE L'ACCUEIL

- Maîtrise du vocabulaire spécifique
- Recevoir des visiteurs
- Règles de politesse et de civilités
- Guider, orienter, accompagner
- Savoir renseigner
- Prendre des réservations
- Gérer la relation client
- Gérer les conflits, résoudre les problèmes



## METIERS DU VIN ET DE L'OENOTOURISME

- Maîtrise du vocabulaire spécifique
- Présenter son domaine, ses vins, ses méthodes de production
- Oenotourisme : accueil et visite
- Commercialisation : vente directe et en ligne
- Vente et expédition à l'international
- Promotion : participer à un salon



## METIERS DE LA VENTE ET DU COMMERCE

- Maîtrise du vocabulaire spécifique
- Présenter son entreprise, sa marque, ses produits
- Rédiger des emails commerciaux
- Conseil et service après-vente
- Parler avec des données techniques et chiffrées
- Argumentation et négociation



## METIERS DU MARKETING & DE LA COMMUNICATION

- Maîtrise du vocabulaire spécifique
- Présenter un projet et argumenter
- Relation client / agence / prestataire
- Parler en termes techniques (design, packaging, etc)
- Rédiger un plan marketing
- Analyser un marché, faire une étude



## METIERS DES RESSOURCES HUMAINES

- Maîtrise du vocabulaire spécifique
- Conduire un entretien d'embauche
- Techniques de recrutement, d'évaluation et de formation
- Droit social et droit du travail
- Procédures embauche / licenciement
- Gérer les plannings, les paies et la formation
- Gérer les conflits



## METIERS DE LA BANQUE & DE LA FINANCE

- Maîtrise du vocabulaire spécifique
- Accueillir le client en face à face
- Comprendre un document financier
- Présenter une offre, expliquer les détails
- Faire une présentation financière devant un public
- Expliquer les chiffres face à un audit externe
- Rédiger un document financier



## METIERS DE L'IMMOBILIER

- Maîtrise du vocabulaire spécifique
- Accueillir des clients étrangers
- Présenter un bien
- Négocier les conditions de vente
- Etablir et expliquer un contrat
- Gérer les relations propriétaire/locataire



## METIERS JURIDIQUES

- Maîtrise du vocabulaire spécifique
- Comprendre un document juridique
- Rédiger un document juridique
- Négocier afin d'obtenir des résultats
- Défendre un client
- Travailler au sein d'une équipe internationale
- Présenter les spécificités de la loi française

# LES TESTS ET CERTIFICATIONS DE LANGUES EN FIN DE PARCOURS

Anglais général ou professionnel

Autres langues

**Linguaskill**   
from Cambridge

SUR RDV du Lundi au Samedi

**DUREE DE L'EPREUVE : 1h environ**  
**Attestation officielle de score délivrée**  
**dès la fin du test**  
**(valide 2 ans)**

A partir  
de 110€ HT

Un test innovants, sur ordinateur, qui évalue la maîtrise de l'anglais selon l'échelle du CECRL, du niveau A1 au niveau C1+.

- > Linguaskill General pour les situations de la vie quotidienne et professionnelle courante
- > Linguaskill Business pour les situations de la vie professionnelle « business » (métiers commerciaux ou administratifs)

3 modules combinables sont disponibles :  
Compréhension écrite et orale  
Expression écrite  
Expression orale

 **brightlanguage**

SUR RDV du Lundi au Samedi

**DUREE DE L'EPREUVE : 45 à 60 min**  
**Attestation officielle de score**  
**délivrée sous 48h**  
**(valide 2 ans)**

100€ HT

Des tests informatisés sur une plateforme sécurisée en ligne avec une interface en 14 langues.

Langues disponibles : allemand, anglais, anglais débutant, chinois mandarin, espagnol, français, italien, néerlandais, portugais, russe.

Les résultats sont notés sur une échelle de 0 (débutant) à 5 (bilingue) avec des correspondances vers l'échelle du CECRL.

Chaque test se compose de 2 parties de 60 questions chacune :  
- grammaire et structures  
- compréhension orale

# LES TESTS ET CERTIFICATIONS DE LANGUES EN FIN DE PARCOURS

Disponible pour l'anglais, l'allemand,  
l'italien, l'espagnol et le FLE

Disponible pour l'anglais, l'allemand, l'italien,  
l'espagnol,, japonais, portugais, arabe, russe, chinois



SUR RDV du Lundi au Samedi ou en ligne

130€ HT

DUREE DE L'EPREUVE : 30 à 50 min. pour le  
test en ligne et 15 minute pour l'évaluation orale  
Attestation officielle de score délivrée à l'issue du  
passage des 2 épreuves

C'est une certification nationale créée par CCI FRANCE Elle est conçue  
pour toute personne souhaitant valider ses compétences en langues  
dans un contexte général ou professionnel.

Les résultats sont notés sur une échelle de 0 (débutant) à 5 (bilingue)  
avec des correspondances vers l'échelle du CECRL.

Le test se compose de 2 parties :

- test en ligne : compréhension écrite et connaissance des structures
- évaluation orale : communication et interaction



SUR RDV du Lundi au Samedi ou en ligne

170€ HT

DUREE DE L'EPREUVE : 60 min  
Compréhension écrite et expression orale  
Attestation officielle de score  
délivrée sous 24h

Des tests informatisés et adaptatifs sur une plateforme sécurisée en  
ligne

Les résultats sont notés sur une échelle de 0 (débutant) à 5  
(bilingue) avec des correspondances vers l'échelle du CECRL.

Chaque test se compose de 4 parties

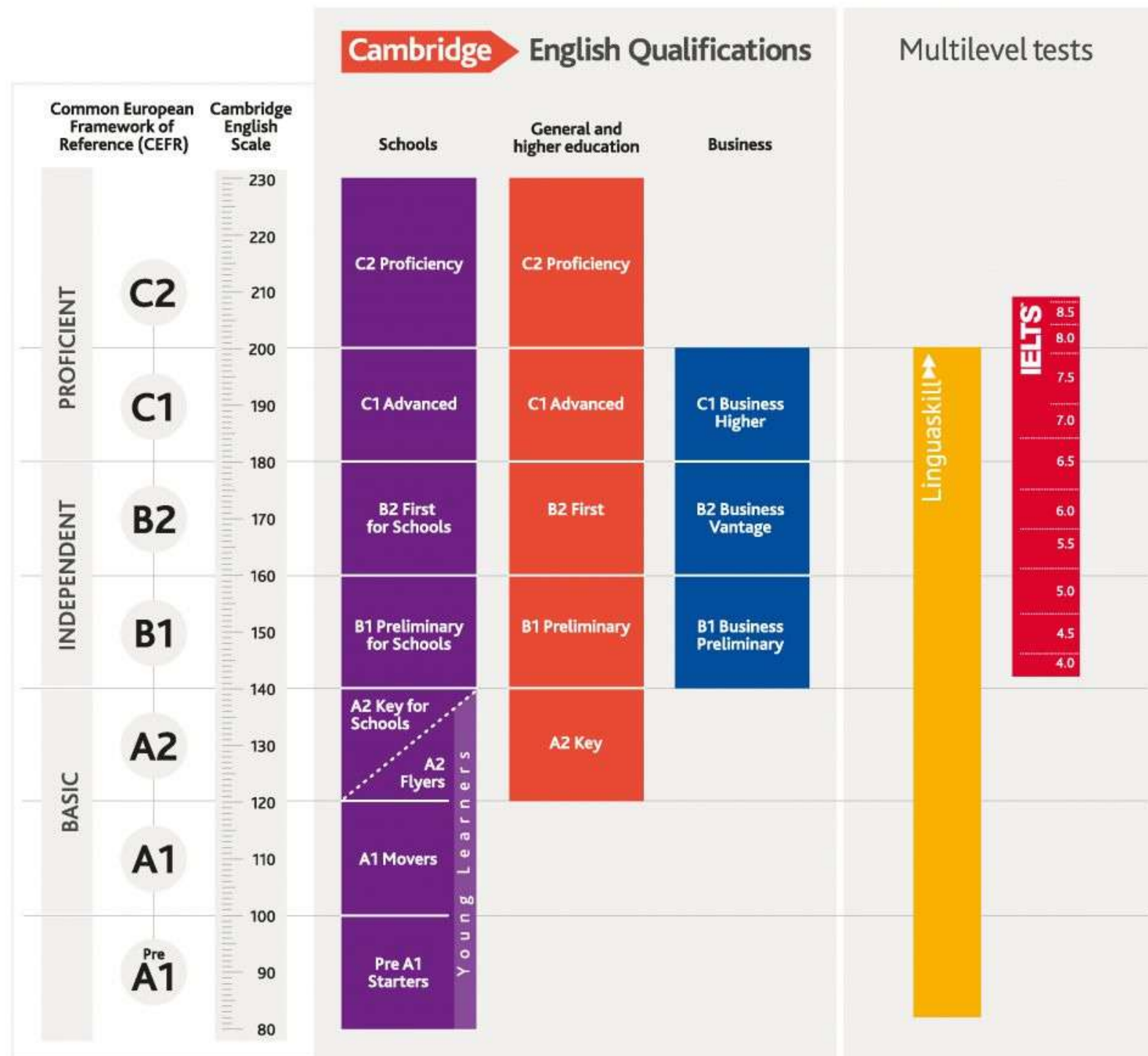
- conversation : 20 minutes
- compréhension écrite : 10 minutes
- expression écrite : 10 minutes
- compréhension orale : 10 minutes

# LES DIPLÔMES CAMBRIDGE ENGLISH



**Cambridge Assessment  
English**

Authorised Linguaskill Agent



## UN EXAMEN POUR CHAQUE NIVEAU, CHAQUE BESOIN

EXAMENS D'ANGLAIS « FOR SCHOOLS »  
POUR LES SCOLAIRES (ENFANTS ET ADOLESCENTS)

EXAMENS D'ANGLAIS POUR LES ADULTES (GENERAL ENGLISH)

EXAMENS D'ANGLAIS POUR LES ADULTES ET LES PROFESSIONNELS  
(BUSINESS ENGLISH)

PLUSIEURS SESSIONS DISPONIBLES DANS L'ANNEE  
INSCRIPTION 6 SEMAINES A L'AVANCE

ATTESTATION DE RESULTAT ET DIPLOME DE  
L'UNIVERSITÉ DE CAMBRIDGE DELIVRES SOUS 4 A 6  
SEMAINES  
(diplôme valide sur le long terme)

# Nos tarifs

## MODALITÉ PÉDAGOGIQUE

### FORMATION PRÉSENTIELLE

(À partir de 54.00 €HT / heure)

### FORMATION E-LEARNING

(À partir de 20.00 €HT / heure)

### FORMATION DISTANCIELLE

(téléphone ou visio)

(À partir de 42.00 €HT / heure)

## TESTS DE LANGUE

### TEST ANGLAIS LINGUASKILL

**2 Compétences** : Reading & Listening

110.00 €HT

**4 Compétences** : Reading Listening Speaking  
et Writing

170.00€ HT\*

### TEST BRIGHT LANGUAGE

100 €HT

### TEST CLOE

170.00 €HT

### TESTS LILATE

170.00 €HT

\*

## EXAMENS CAMBRIDGE

### A2 KEY FOR SCHOOLS

145.00 €TTC

### B1 PRELIMINARY FOR SCHOOLS

150.00 €TTC

### B2 FIRST

220.00 €TTC

### C1 ADVANCED

240.00 €TTC

# QUALITE ET EFFICACITE DES FORMATIONS

## ● L'activité en quelques chiffres

Formations types, progression et réussite aux tests et atteinte des objectifs

## ● Satisfaction client par modalité

Statistiques et retour sur nos différentes modalités pédagogiques

## ● Satisfaction clientèle globale

Sur la prestation à chaque étape, et par type de clientèle

## ● Témoignages

Vos retours sur la qualité de nos prestations



# L'activité en quelques chiffres

## Progression des stagiaires

PROGRESSION DES STAGIAIRES TOUS NIVEAUX CONFONDUS SUR DES PARCOURS MOYENS DE 25 HEURES :

**+0.26 POINT**

## Assiduité des stagiaires

TAUX D'ASSIDUITE DES STAGIAIRES TOUS NIVEAUX CONFONDUS :

**98,52%**

## Atteinte de l'objectif prévu (niveau validé par la certification)

% DE PERSONNES AYANT VALIDÉ LE NIVEAU DE FIN DE FORMATION ATTENDU LORS DU PASSAGE DE LA CERTIFICATION :

56% DES PERSONNES AYANT UN EXAMEN CAMBRIDGE

45% DES PERSONNES AYANT PASSÉ LE BULATS (ET/OU LINGUASKILL)

55% DES PERSONNES AYANT PASSÉ LE BRIGHT

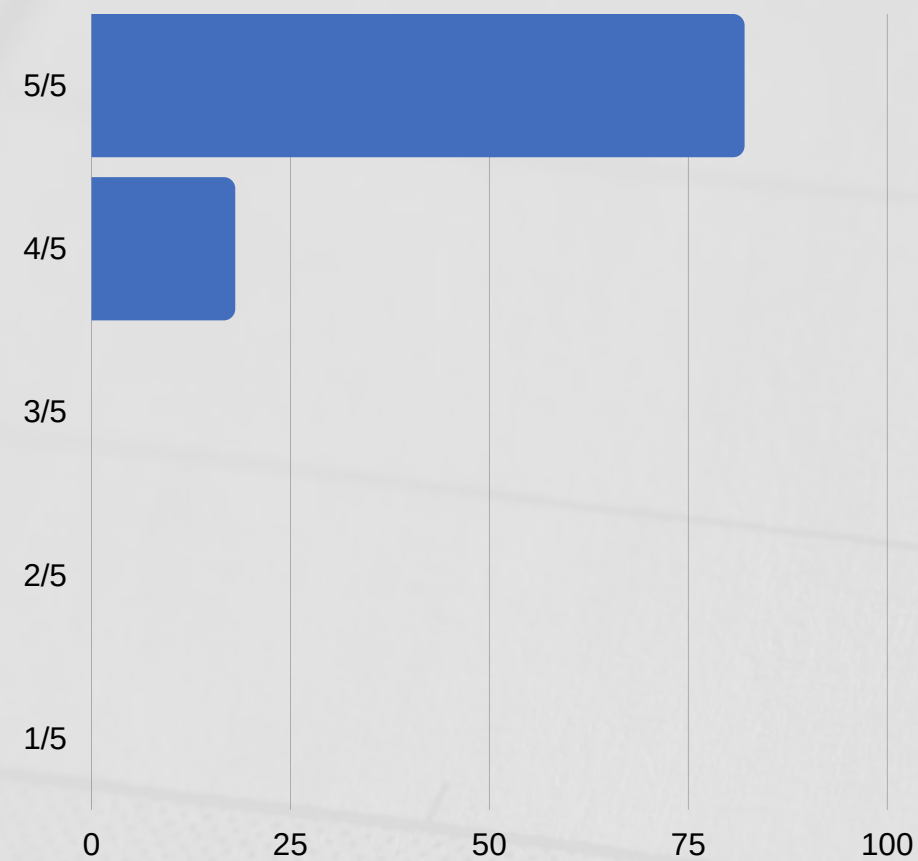
## Langues et certifications

ANGLAIS : 78.5%  
ESPAGNOL : 9.86%  
ITALIEN : 6.83%  
FLE : 1.26%  
PORTUGAIS : 1%  
AUTRES LANGUES : 2.55%

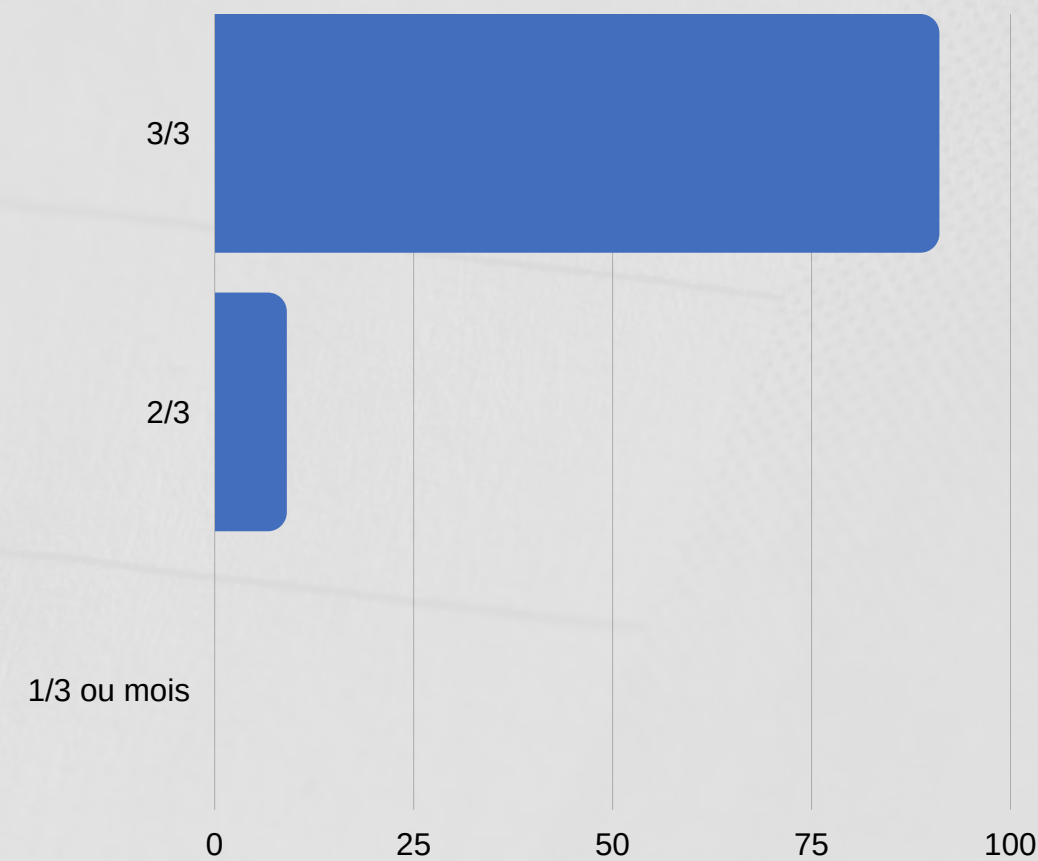
TOEIC : 5%  
LINGUASKILL : 70%  
BRIGHT LANGUAGE : 10%  
LILATE : 2%  
CAMBRIDGE : 15%

# Satisfaction client par modalité pédagogique

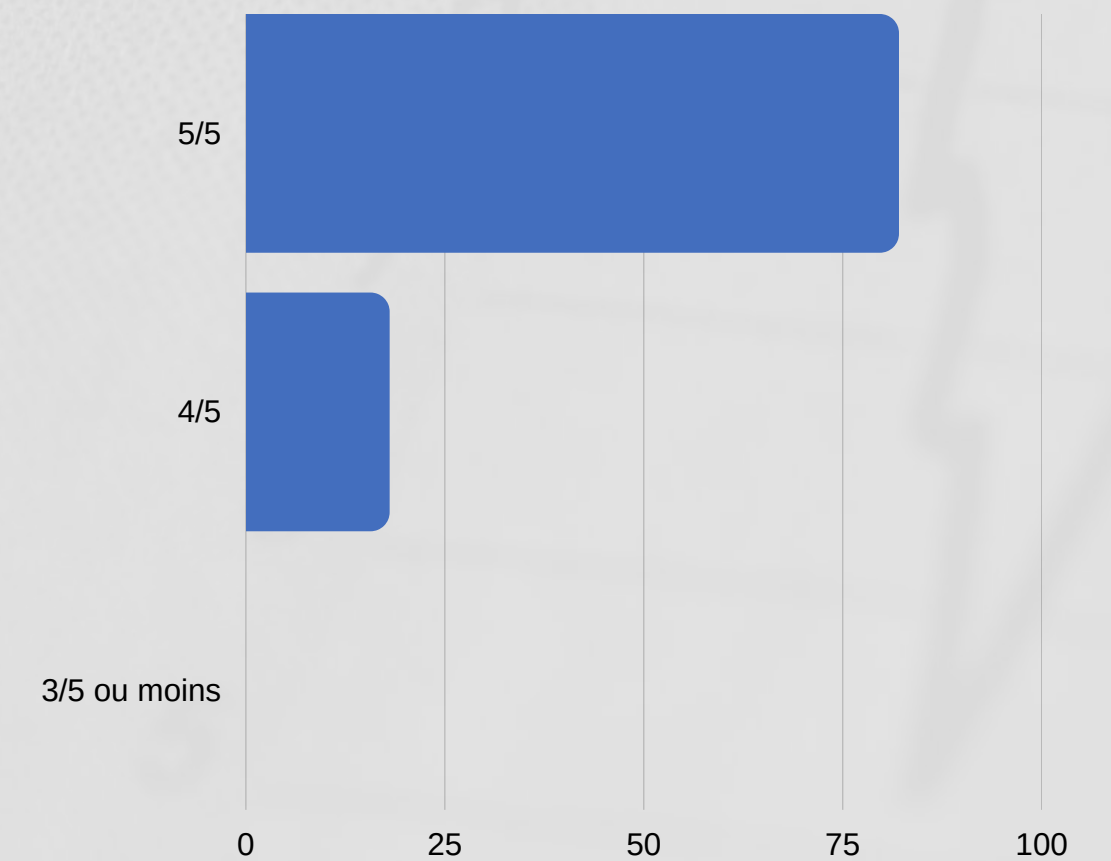
## Cours par téléphone



## Cours en face à face

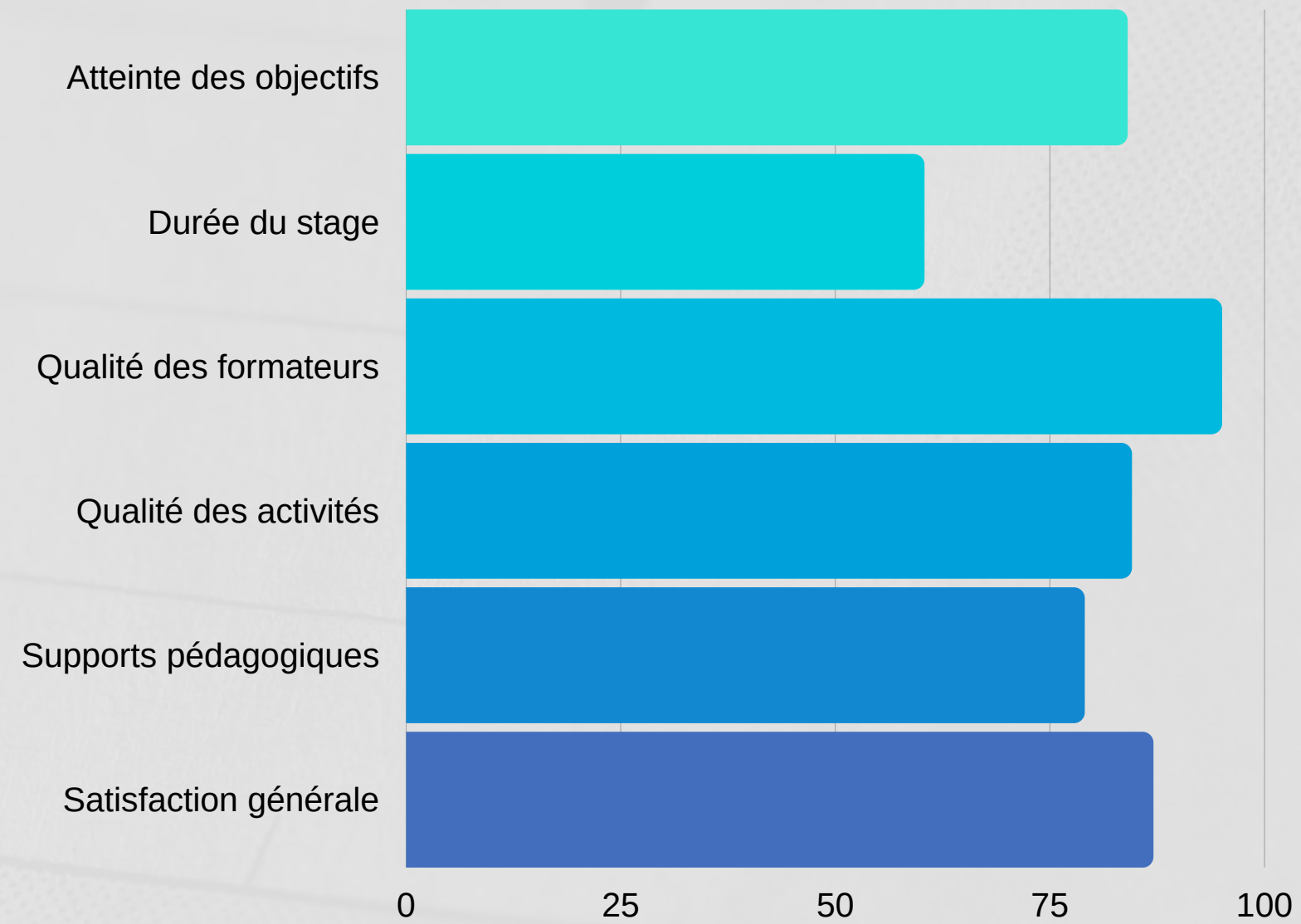


## Immersion



# Satisfaction client générale

En fin de parcours



Satisfaction générale de  
87%  
en fin de parcours

## Chez les demandeurs d'emploi



★★★★★  
le 24 avril 2019 (En ligne)

### Recommandation

Équipe à l'écoute selon le projet personnel ou professionnel. Professeur de qualité, une mention spéciale à Xxxx qui a assuré mes cours en face to face. Je recommande vivement à traduire

★★★★★  
le 22 mars 2019 (En ligne)

### Parfait, correspond à mes attentes

Bonjour, disponibilité, organisation, flexibilité, et compétence

★★★★★  
le 21 mai 2019 (En ligne)

### Pour une progression rapide en Anglais

Ce fut une formation en deux temps : en immersion et par téléphone (j'ai terminé aujourd'hui). C'est une alternative très intéressante si on ne peut pas partir à l'étranger. Les profs sont supers.

## Au titre du CPF - Compte Personnel de Formation



MON  
COMPTE  
FORMATION

Espace des  
Organismes de  
Formation

### LANGUES ET COMPETENCES

catalogue par fichier XML : assurez-vous que vous n'avez plus de code CERTIF-INFO dans votre fichier et que les codes certification renseignés correspondent à la procédure à l'import de votre fichier XML. Pour plus d'information, veuillez prendre connaissance de l'article en cliquant sur le lien ci-dessous

[IMPORT DU CATALOGUE PAR FICHIER XML : LES CODES DES CERTIFICATIONS CERTIF-INFO](#)

## Tableau de bord

**4,47/5**

Note moyenne des avis stagiaires

[Exporter le détail](#)

**0**

Dossier non traité

**0**

Dossier en cours de validation par le titulaire

**0**

Déclaration du service fait à réaliser

## Par modalité pédagogique

	envoyés	remplis	remplissage		
Cours en groupe	20	7	35,00 %	<div style="width: 35%;"></div>	2,33
Cours par téléphone	41	7	17,07 %	<div style="width: 17%;"></div>	2,71
Cours particuliers Blended + Examen BRIGHT	5	1	20,00 %	<div style="width: 20%;"></div>	3,00
Cours particuliers blended + Examen LINGUASKILL	1	1	100,00 %	<div style="width: 100%;"></div>	2,00
Cours particuliers face à face	17	2	11,76 %	<div style="width: 12%;"></div>	2,67
Cours particuliers personnalisés	19	6	31,58 %	<div style="width: 32%;"></div>	2,58
Cours particuliers personnalisés + Examen LINGUASKILL	5	2	40,00 %	<div style="width: 40%;"></div>	2,92
Cours particuliers personnalisés + Examen TOEIC	4	1	25,00 %	<div style="width: 25%;"></div>	2,60
Cours personnalisés + LINGUASKILL	2	1	50,00 %	<div style="width: 50%;"></div>	2,83
HYPNOVISIO	6	1	16,67 %	<div style="width: 17%;"></div>	2,67
<b>total :</b>	<b>120</b>	<b>29</b>	<b>24,17 %</b>		<b>2,59</b>

## Chez les salariés et DRH

Isabelle D. (Particulier)

Je souhaite pouvoir terminer ce stage avec Sandra POUX-MOINE, qui est une très bonne formatrice et est très à l'écoute. De plus, malgré nos emplois du temps chargés, elle se rend toujours disponible et nous arrivons à nous voir toutes les semaines. Je vous confirme qu'à mi-parcours, je me sens beaucoup plus à l'aise à l'oral. C'est ce que je recherchais

**Agathe M. (Sidel)**

**Possibilité d'échanger avec des professeurs de différents horizons, avec des accents variés. Qualité d'écoute, d'adaptation aux besoins, correction au niveau de la prononciation, récap écrit de fin de cours. des professeurs compétents, patients. Cette formation a été un vrai moment de plaisir d'autant plus que les séances étaient individuelles. En conclusion : satisfaction**

Philippe L. (Delpharm)

Un stage n'est jamais fini. Nous apprenons tous les jours. Mais je commence à mieux me débrouiller en lecture. C'est moins facile pour moi de le parler mais cela vient tout doucement et Amy est une teacher très tenace qui sait me motiver et me donner confiance : Allez Philippe tu vas y arriver... et c'est parti pour une heure de cours intense mais surtout constructif...

# Témoignages...

**Adrien T. (Autorité de Sûreté Nucléaire)**

**David a préparé les séances pour identifier des sujets d'intérêts relatif à notre activité professionnelle (industrie nucléaire) et nous a accompagné dans le cadre de notre préparation à une présentation internationale. En parallèle, nous avons également progressé grâce à des cours de 'general English'**

**Votre organisme nous a été recommandé en interne et nous le recommanderons à notre tour.**

«



Langues & Compétences

18 B Avenue de Langres 21000 Dijon

[langues-et-competences.com](http://langues-et-competences.com)

03 80 31 83 66

**Membre du  
réseau**  
de centres de  
langues



**Formations**  
100% éligibles au  
CPF et disponibles  
sur l'appli

