

Catalogue de Formations
ANGLAIS

IMPROVE
YOUR
ENGLISH!

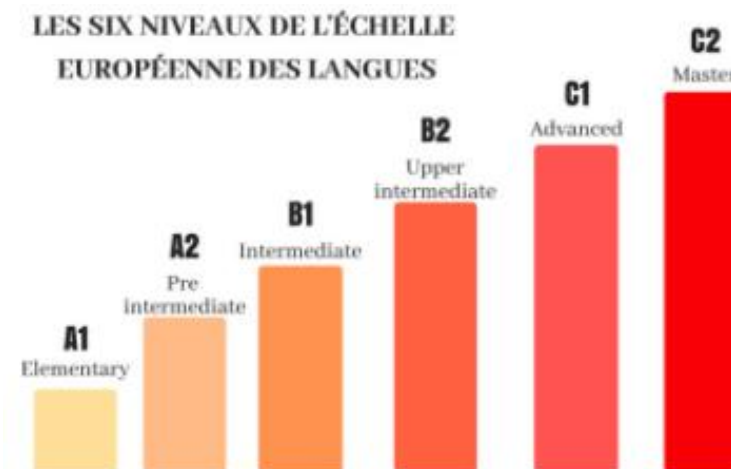


Catalogue de Formations ANGLAIS

Des
formations
adaptées à
vos besoins

Anglais niveau A1
Anglais niveau A2
Anglais niveau B1
Anglais niveau B2
Anglais niveau C1

Référentiels CECRL



Entrées – Sorties permanentes
Démarrage dès signature du devis
Evaluation continue
Formation par téléphone ou en intra
Pas de prérequis / audit de niveau avant devis
Programme adapté selon audit initial du niveau d'anglais

Catalogue de Formations

ANGLAIS

Des
formations
adaptées à
vos besoins

- ✓ Des cours par téléphone : réagir, progresser, s'adapter
- ✓ Des ateliers de mise en situation : jeux de rôles, improvisation, étude de cas
- ✓ Des leçons en intra : faciliter l'interaction, focus sur des notions clés
- ✓ Des passages de certifications : valider son niveau, gagner en reconnaissance

- ✓ Un programme adapté à chaque apprenant : durée, fréquence, approche pédagogique
- ✓ Des conseils pour compléter le parcours : exercices complémentaires
- ✓ Des outils adaptés aux apprentissages
- ✓ Des tarifs abordables (à partir de 25 euros / heure)
- ✓ 10 ans d'expérience, des dizaines de personnes formées
- ✓ 100 % de stagiaires satisfaits



Catalogue de Formations
EXPORT

PRÉPAREZ
VOTRE
ENTREPRISE
POUR
L'INTERNATIONAL



Catalogue de Formations EXPORT

Des
formations
adaptées à
vos besoins

Sujets abordés :

- ✓ Interculturel
- ✓ Marketing international
- ✓ Diagnostic export
- ✓ Stratégie de développement
- ✓ Incoterms 2020
- ✓ Distribution
- ✓ Risques et garanties
- ✓ Financements export
- ✓ Ecosystèmes institutionnel



Catalogue de Formations ANGLAIS / EXPORT

Inscription

✓ Pour toute inscription, veuillez nous contacter :

- Par téléphone au 06.09.44.09.40
- Par mail à alc38@orange.fr

✓ Accès personnes en situation de handicap :

- Nous contacter.



Catalogue de Formations ANGLAIS / EXPORT

comment ça marche ?

Etape 1 : L'inscription

- Après un test de niveau, ALC vous adresse une convention de formation ou un devis
- Vous recevez votre programme avec les modalités d'exécution et votre livret d'accueil
- ALC vous confirme votre inscription et la date de démarrage des cours.

Etape 2 : La réalisation

En fonction de l'organisation que vous avez choisie, les cours se déroulent :

- Dans les locaux de votre entreprise ou par téléphone
- L'évaluation est continue pour adapter les cours à vos besoins.

Etape 3 : L'évaluation

- Anglais : une session d'évaluation niveau est organisée.

Etape 4 : L'attestation

- Anglais : Une attestation de formation vous est remise attestant de votre niveau selon l'échelle européenne CECRL
- Export : une attestation de formation vous est remise.

Catalogue de Formations

ANGLAIS / EXPORT

Nos CGV



DOCUMENTS CONTRACTUELS : Dès réception du bulletin d'inscription, le client reçoit une convention de formation professionnelle continue, telle que prévue par la loi, en 2 exemplaires dont 1 est à nous retourner signé et revêtu du cachet du client.

La facture est adressée à l'issue de la formation avec les attestations de formation pour les stagiaires ainsi qu'une attestation de présence.

TARIF : Toute session commencée ou non annulée 24 heures avant l'horaire prévu est dûe.

CONDITIONS DE REGLEMENT : Le règlement du prix de la formation est à effectuer dès réception de la facture, comptant, sans escompte, par chèque ou par virement à l'ordre d'ANNE LANOY CONSEIL. Tout paiement intervenant postérieurement à ces conditions générales est passible d'une pénalité de retard calculée au taux de 3 fois le taux de l'intérêt légal en vigueur (loi n°92-1442 du 31 décembre 1992).

Tant que la convention signée, ou l'accord de prise en charge par votre OPCO, ne nous est pas parvenue, ANNE LANOY CONSEIL se réserve expressément le droit de disposer librement des places retenues par le bénéficiaire.

CONDITIONS D'ANNULATION : Toute annulation doit être communiquée au moins 24 heures avec la tenue du cours (par mail ou téléphone). Dans la mesure du possible, une session de récupération sera proposée.

DATES DE FORMATION : ANNE LANOY CONSEIL peut être amené, pour assurer une meilleure organisation des formations, à modifier les dates. Chaque client est alors informé par écrit ou par téléphone. La proposition d'une autre session ou d'un autre stage lui est faite.