

# **LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE - MYE FORMATION**

## **1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DE FORMATION**

**Dénomination** : Mye Formation

**Nature juridique** : Organisme de formation professionnelle

**Email** : [contact@myeformation.com](mailto:contact@myeformation.com)

**Téléphone** : +33 1 86 96 21 89

Mye Formation met en œuvre des actions de formation professionnelle continue conformément aux articles L.6313-1 et suivants du Code du travail. Les prestations sont conçues dans le respect des exigences du Référentiel National Qualité (RNQ – Qualiopi) et des attendus de la plateforme EDOF.

## **2. OBJET DU LIVRET D'ACCUEIL**

Le présent livret d'accueil a pour objet de fournir au stagiaire, préalablement à son entrée en formation, l'ensemble des informations relatives :

- à l'organisme de formation,
- aux modalités d'accès et de déroulement de la formation,
- aux moyens pédagogiques et d'encadrement,
- aux modalités d'évaluation et de certification,
- aux règles applicables pendant la formation.

Ce document est transmis avant tout démarrage de la formation, conformément aux exigences réglementaires et aux critères EDOF.

## **3. INTITULÉ ET CADRE DE LA FORMATION**

**Intitulé de l'action** : Anglais Professionnel – VTest Business English – 4 Skills

**Certification visée** : VTest 4 Skills – RS6905 (ETS Global)

**Modalités pédagogiques** : Blended Learning (Présentiel et/ou distanciel via e-learning)

**Durée** : 10 à 25 heures en présentiel, complétées par un accès e-learning illimité pendant 6 mois

L'action de formation vise une progression du niveau A2 vers le niveau B1 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL).

## **4. OBJECTIFS DE LA FORMATION**

### **Objectif général**

Permettre au stagiaire d'acquérir et de consolider les compétences linguistiques professionnelles nécessaires à l'utilisation de l'anglais dans un contexte professionnel, et de se préparer au passage de la certification VTest 4 Skills.

### **Objectifs opérationnels**

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- comprendre des documents oraux et écrits en anglais professionnel,
- s'exprimer à l'oral de manière structurée et intelligible,
- produire des écrits professionnels clairs et adaptés,
- mobiliser ses compétences linguistiques dans des situations professionnelles courantes.

## **5. PUBLIC VISÉ ET PRÉREQUIS**

### **Public visé**

- Salariés
- Demandeurs d'emploi
- Étudiants post-bac
- Travailleurs indépendants
- Toute personne souhaitant certifier ou renforcer son niveau d'anglais professionnel

### **Prérequis**

- Niveau A1 minimum selon le CECRL
- Réalisation obligatoire d'un test de positionnement préalable
- Disposer d'un équipement informatique fonctionnel (ordinateur ou tablette, micro, connexion internet stable)

## **6. MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS**

## **Délai d'accès**

L'entrée en formation s'effectue dans un délai compris entre 7 et 30 jours après validation administrative et pédagogique du dossier, variable selon le mode de financement (CPF, employeur, financement personnel).

## **Procédure d'accès**

1. Expression du besoin par le candidat
2. Transmission du programme, du livret d'accueil et du règlement intérieur
3. Réalisation du test de positionnement
4. Analyse de l'adéquation entre les besoins du candidat et l'action de formation
5. Formalisation contractuelle (contrat ou convention de formation)
6. Convocation et démarrage de la formation

# **7. MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES**

## **Moyens pédagogiques**

- Apports théoriques ciblés
- Exercices pratiques contextualisés
- Mises en situation professionnelles
- Simulations des épreuves VTest

## **Moyens techniques**

- Salles équipées pour le présentiel
- Plateforme e-learning sécurisée accessible 24h/24 et 7j/7
- Supports numériques et ressources pédagogiques téléchargeables

# **8. MODALITÉS D'ENCADREMENT ET D'ASSISTANCE**

La formation est assurée par un formateur qualifié et expérimenté en anglais professionnel.

Un suivi pédagogique individualisé est mis en place tout au long du parcours. Une assistance technique et pédagogique est accessible avec un délai de réponse maximal de 24 heures ouvrées.

# **9. MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Les modalités d'évaluation sont conformes aux objectifs pédagogiques visés :

- Évaluation diagnostique préalable (test de positionnement)
- Évaluations formatives en cours de formation (quiz, exercices, productions écrites et orales)
- Examen blanc de préparation à la certification
- Évaluation finale par le passage de la certification VTest 4 Skills dans un centre agréé ETS Global

Une attestation individuelle de compétences est remise à l'issue de la formation.

## **10. ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP**

Conformément à la loi n°2005-102 du 11 février 2005, Mye Formation étudie toute demande d'adaptation afin de permettre l'accès à la formation aux personnes en situation de handicap.

Des aménagements pédagogiques, techniques ou organisationnels peuvent être proposés.

## **11. RÈGLES APPLICABLES AU STAGIAIRE**

Le stagiaire s'engage à :

- respecter les horaires et le planning définis,
- participer activement aux activités pédagogiques,
- utiliser les outils mis à disposition conformément à leur finalité,
- respecter le règlement intérieur remis avant l'entrée en formation.

Toute absence ou difficulté doit être signalée dans les meilleurs délais.

## **12. CONTACT**

Pour toute information administrative, pédagogique ou technique :

Email : [contact@myeformation.com](mailto:contact@myeformation.com)

Téléphone : +33 1 86 96 21 89