

Programme de la Formation  
**Anglais professionnel MOE - F.O.A.D**

2 jours soit 14 heures de formation

14 heures en formation à distance  
 3 étapes de validation

**ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION**

Module	Modalité pédagogique	Dates	Lieux
PRESENT YOUR PROJECT <u>Ouverture de la plateforme de formation</u> : 25 octobre 2021	Distanciel synchrone	lundi 25 octobre 2021, 14h00 - 16h00	Classe virtuelle
<u>Fermeture de la plateforme de formation</u> : 27 janvier 2022 <u>Etapes à valider</u> : 3	Distanciel synchrone	mercredi 27 octobre 2021, 14h00 - 15h00	Classe virtuelle
<u>Date de l'évaluation finale</u> : 29 octobre 2021	Distanciel synchrone	vendredi 29 octobre 2021, 14h00 - 17h00	Classe virtuelle

**CONTEXTE GÉNÉRAL**

Un architecte ou une agence d'architecture désire élargir sa clientèle et aider les personnes anglophones à réaliser leur projet architectural. Aujourd'hui, ne pas savoir parler anglais - parler d'un livre, d'un projet architectural, d'une recette de cuisine, partager des points de vue, comprendre une discussion, équivaut à ne pas savoir nager ou conduire.

Cette formation apporte les clés nécessaires pour libérer sa pratique de l'anglais. Rediriger les connaissances acquises pour que chacun soit plus confiant(e) dans sa pratique professionnelle quotidienne afin de se focaliser sur ce qui est important : le projet architectural, le chantier, le choix d'un matériau, les honoraires...

Les besoins de communiquer en anglais sont quotidiens, les exemples ne manquent pas : internet, réseaux sociaux, etc.

Le monde entier parle anglais et il serait bien que nous puissions tous savoir le parler, even a little bit.

Et pour réduire les freins de temps et de déplacement, nous proposons cette formation en format en total distanciel.

**OBJECTIF(S)** - Voir les objectifs pédagogiques, développés dans chaque module

Faire une réunion de chantier avec ses clients anglais qui réalisent des travaux de rénovation,  
 Présenter un concept store à Dubai,  
 Se présenter professionnellement et présenter son équipe,  
 Décrire ses compétences,  
 Participer à une réunion, exprimer son opinion, argumenter,  
 Comprendre et produire des écrits professionnels en anglais,  
 Parler anglais avec plus de confiance en soi.

## PRISE EN CHARGE

L'A.F.A.Pi est certifiée Qualiopi, ses actions de formations peuvent faire l'objet d'une demande de financement auprès d'un organisme financeur. Toute demande de prise en charge doit être saisie en ligne avant le début de la formation.

Pour les libéraux : [FIF PL](#) -- prise en charge des formations d'une durée minimale de 3 heures

Pour les salariés : [OPCO EP](#) -- prise en charge des formations d'une durée supérieure à 4 heures

Veuillez à déposer votre demande de prise en charge en amont de la formation,  
afin de recevoir la décision de votre organisme financeur avant l'entrée en formation.

\*\*\*

L'A.F.A.Pi ne peut être tenue responsable d'un refus de prise en charge par un organisme financeur.

\*\*\*

Consultez nos guides quant aux financements en [cliquant ici](#)

--

Les formations ne donnent pas lieu à une certification et ne font pas l'objet à ce jour d'une possibilité de financement CPF.

--

Si vous souhaitez **être accompagné** dans la **construction** de votre **parcours-formation** (obligation FPC, financements...), **Lisa-Marie BROSSEAU** est à votre disposition au **03.22.43.23.09**.

## RÉFÉRENT HANDICAP

Vous êtes en situation de handicap et souhaitez des renseignements ou conseils sur votre projet de formation, contactez notre référent :  
LELEU Daphné - 03.22.43.23.09 - [contact@afapi.fr](mailto:contact@afapi.fr)

## PUBLIC CIBLE

Ensemble des **acteurs de l'acte de bâtir**

Particulièrement : architectes

## PRÉREQUIS

Niveau B1

Votre niveau selon le [CECRL](#)

## MODALITÉS DE SUIVI ET D'APPRÉCIATION

Avant la session, un test de positionnement préformation est proposé aux participants, afin de savoir si votre niveau vous permet de suivre la formation. La formation débutera par une présentation des stagiaires et de la formatrice.

Ensuite, plusieurs évaluations ponctueront la formation, sous forme de quiz, d'exercices, de jeux de rôle ou d'échanges oraux.

Le dernier jour, un bilan oral permettra de revoir ensemble les points d'acquisition de ces journées. Il sera complété par un questionnaire qualité transmis par mail 1 jour après la formation. La réponse au questionnaire conditionne l'envoi des attestations de formation.

## MODALITÉS DE SANCTION

Établissement d'une attestation de stage

## Module **PRESENT YOUR PROJECT**

2 jours soit 14 heures de formation

14 heures en formation à distance

3 étapes de validation

**Modalité d'apprentissages** : Distanciel synchrone

### ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Modalité Pédagogique	Dates	Lieux
Distanciel synchrone	lundi 25 octobre 2021, 14h00 - 16h00	Classe virtuelle
Distanciel synchrone	mercredi 27 octobre 2021, 14h00 - 15h00	Classe virtuelle
Distanciel synchrone	vendredi 29 octobre 2021, 14h00 - 17h00	Classe virtuelle

**Ouverture de la plateforme de formation** : 25 octobre 2021

**Fermeture de la plateforme de formation** : 27 janvier 2022

**Étapes à valider** : 3

**Date de l'évaluation finale** : 29 octobre 2021

### OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

A l'issue de la formation, le participant sera en capacité de :

- Se présenter
- Présenter son équipe, agence
- Communiquer avec un client en anglais par écrit et oralement
- Recueillir les attentes
- Présenter un projet
- Échanger par mails

### OUTILS PÉDAGOGIQUES

Session 100% à distance, alliant apport à distance et en autonomie et 3 classes virtuelles pour une mise en application directe.

La méthode pédagogique appliquée repose sur les apports théoriques appréhendés par des exercices et jeux de rôle, des échanges oraux en petit groupe, le tout enrichis par les apports expérientiels de l'intervenant et de chacun des participants. Un support pédagogique sera remis aux participants servant de mémo ; fiches de vocabulaire - fiches méthodologiques - vidéo explicative.

Pour les modules animées en classe virtuelle, nous vous conseillons de bénéficier d'une bonne connexion internet, d'être équipé d'un micro-casque et d'une caméra. Cela facilite les échanges mais assure aussi la traçabilité nécessaire pour les prises en charge.

*Le programme ci-dessous est fourni à titre indicatif. Dans une optique d'adaptation au public, il pourra être plus ou moins largement modifié selon les attentes.*

### PROGRAMME

**14 heures de formation à distance, réparties comme suit :**

#### **2h en classe virtuelle**

- Présentation
- Prise de connaissance des documents

#### **6h en autonomie**

- Compréhension orale : the client brief
- Rédiger des emails
- Quiz pour vérifier ses connaissances

#### **1h en classe virtuelle**

- Débriefing, échange

### **2h en autonomie**

- Écrire un synopsis sur un projet
- Écrire un synopsis su soi-même
- Pratiquer son anglais
- Se présenter et parler de son entreprise

### **3h en classe virtuelle**

- Présenter son projet

## BULLETIN DE PRÉ-INSCRIPTION

**Veuillez bien vouloir procéder au règlement de la facture AVANT l'entrée en formation**  
**Merci de privilégier les inscriptions via le site web**

FORMATION : Anglais professionnel MOE - F.O.A.D

Module	Modalité pédagogique	Dates	Lieux
PRESENT YOUR PROJECT <u>Ouverture de la plateforme de formation</u> : 25 octobre 2021	Distanciel synchrone	lundi 25 octobre 2021, 14h00 - 16h00	Classe virtuelle
<u>Fermeture de la plateforme de formation</u> : 27 janvier 2022 <u>Etapes à valider</u> : 3	Distanciel synchrone	mercredi 27 octobre 2021, 14h00 - 15h00	Classe virtuelle
<u>Date de l'évaluation finale</u> : 29 octobre 2021	Distanciel synchrone	vendredi 29 octobre 2021, 14h00 - 17h00	Classe virtuelle

**Durée** : 2 jours soit 14 heures

dont :

- 14 heures en temps de formation en distanciel

**Nb d'étapes totale à valider** : 3

**Places limitées à** : 10

**Date de clôture des inscriptions** : 25/06/2021  
*(Inscription possible ultérieurement si session confirmée)*

### PARTICIPANT (Coordonnées personnelles)

**Nom** : ..... **Prénom** : .....

*A ne compléter que lors d'une première inscription ou en cas de modification*

**Adresse** : .....

**Code postal** : ..... **Ville** : .....

**Date de naissance** : ..... **Département de naissance** : .....

**E-mail personnel** : ..... *(E-mail individuel / personnel obligatoire pour l'envoi de l'attestation de formation)*

**Téléphone portable** ..... **Date d'entrée dans l'entreprise** : .....

**Diplôme d'Etat d'Architecte DE/HMONP** :  Oui /  Non **Architecte DPLG** :  Oui /  Non

**Numéro personnel National d'Architecte** : .....

**Activité du stagiaire :**

- Architecte
- Architecte expert
- Architecte d'intérieur
- Artisan
- Assistant administratif, RH
- Chargé de communication, développement
- Collaborateur non architecte
- Dessinateur, concepteur graphiste...
- Économiste
- Ingénieur
- Maîtrise d'ouvrage publique
- Paysagiste concepteur
- Professionnel de l'aménagement et de l'urbanisme
- Programmiste, AMO
- Service technique des collectivités
- Autre : .....

**Mode d'exercice :**

- Demandeur d'emploi
- Fonctionnaire d'état
- Fonctionnaire des collectivités territoriales
- Libéral
- Salarié
- Autre : .....

**Prise en charge éventuelle de la formation :**

- Fonds professionnels : Libéral
- Fonds professionnels : Salarié CIF
- Fonds professionnels : Salarié CPF
- Fonds professionnels : Salarié contrat pro
- Fonds professionnels : Salarié plan de formation
- Fonds professionnels : Pôle emploi
- Fonds propres
- Fonds publics : Agents (État, Collectivités ...)
- Fonds publics : Instances européennes
- Fonds publics : État
- Fonds publics : Conseils régionaux
- Fonds publics : Pôle emploi
- Fonds publics : Autres ressources publiques

**Nom de l'organisme de prise en charge :**

- AKTO
- FIF PL
- OPCO EP
- Uniformation
- Autre : .....

**ORGANISME / ENTREPRISE**

Raison Sociale : .....

*A ne compléter que lors d'une première inscription ou en cas de modification*

Type d'entreprise : ..... Activité principale : .....

Gérant(e) : ..... Fonction : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... E-mail : .....

Siret : ..... N° société d'architecture : ..... Effectif dans l'organisme : .....

<b>Module 1 : PRESENT YOUR PROJECT</b>		<b>14h / 2 jours</b>	
Coût pédagogique	Tarif afapi	700,00 €	..... €
		<b>TOTAL</b>	..... €

**MODE DE PAIEMENT**

Chèque  Virement

En signant le bulletin d'inscription vous reconnaissez avoir pris connaissance des conditions générales de ventes joints.

DATE, SIGNATURE & CACHET

# Conditions Générales de Vente

## 1 - OBJET

Les présentes conditions générales s'appliquent à toutes les actions de formation organisées par l'A.F.A.Pi.

## 2 - MODALITES D'INSCRIPTION

Toute inscription nécessite soit :

- le renvoi par email ou courrier du bulletin d'inscription dûment renseigné avant la date de début de stage ;
- l'inscription en ligne depuis l'espace personnel du stagiaire sur le site internet [www.afapi.fr](http://www.afapi.fr) avant la date de début de stage.

Pour que la demande d'inscription soit prise en compte vous devez nous retourner, le document contractuel signé accompagné éventuellement du règlement par chèque, ou une lettre valant commande pour les administrations.

>>Les personnes porteuses d'un handicap sont prises en charge et doivent se signaler avant la signature du contrat auprès du référent handicap A.F.A.Pi (Daphné LELEU) afin que l'organisation de l'accueil et l'adaptation de la formation leur soient proposées.

## 3 - OBLIGATIONS RESPECTIVES DES PARTIES

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, le stagiaire reçoit une convention de formation accompagné d'un programme de formation pour constituer un dossier de prise en charge.

A l'issue de la prestation, une facture acquittée sera adressée au stagiaire, accompagnée des pièces justificatives (attestation de présence et attestation de fin de formation) après la réception du questionnaire de satisfaction à compléter en ligne.

Dans l'hypothèse où le stagiaire n'aurait pas atteint les objectifs pédagogiques de la session de formation, une procédure d'accompagnement renforcé et/ou de réévaluation lui sera proposée.

## 4 - PRIX

Le prix des stages correspond à celui figurant sur nos bulletins d'inscription et nos supports de communication. Les prestations délivrées par l'A.F.A.Pi sont exonérées de TVA – art.261.4.4a du CGI. Des tarifs spécifiques sont proposés aux nouveaux inscrits depuis moins de trois ans (joindre justificatif).

## 5 - MODALITES DE PAIEMENT

Le règlement par chèque est encaissé à l'issue de la formation mais vous pouvez, si vous le désirez, mentionner une date ultérieure d'encaissement, à réception de la prise en charge par exemple. Sans cette mention contraire, le chèque sera automatiquement encaissé à l'issue de la session. Lorsque l'organisme gestionnaire des fonds de formation du stagiaire refuse, pour un motif quelconque, de prendre en charge les frais de l'action de formation, leur règlement incombe au stagiaire ou à l'administration.

--  
Pour les règlements par virement :

IBAN : FR76 4255 9100 0008 0138 9476 909

BIC : CCOPFRPP XXX

Domiciliation : Amiens

Merci d'indiquer l'intitulé de la formation et la date de la formation comme réf. au virement.

Merci également de nous faire parvenir un accusé de virement.

--

\*\*\*\*

**Les règlements doivent être effectués AVANT l'entrée en formation  
(le jour J au plus tard)**

\*\*\*\*

## 6 - REPORT/ANNULATION

Du fait de l'A.F.A.Pi :

L'A.F.A.Pi se réserve la possibilité, en cas d'insuffisance de participants ou de mesures sanitaires imposées, de reporter ou d'annuler une session de formation. Dans ce cas, il informe le stagiaire dans les plus brefs délais. Au choix du stagiaire, l'A.F.A.Pi reporte l'inscription à la prochaine session de formation ou rembourse intégralement les sommes perçues.

Le stagiaire ne peut prétendre à aucune indemnité pour quelques causes que ce soit du fait de l'annulation ou du report d'une session de formation.

Du fait du stagiaire :

Les demandes d'annulation confirmées par courrier postal ou courrier électronique, reçues :

- plus de 15 jours calendaires avant le début de la formation, aucune facture ne sera émise et le règlement ne sera pas encaissé.
  - moins de 15 jours avant le début de la formation ou en cas d'absence totale ou partielle au cours du stage, ce dernier est payable en totalité.
- De plus l'A.F.A.Pi, conformément aux dispositions de l'article L 920.9 du code du travail, se réserve la possibilité de retenir sur le coût total de l'action de formation, la fraction correspondant aux dépenses qu'il a effectivement exposées ou engagées en vue de la réalisation de ladite action de formation. La formation étant individuelle, les demandes de remplacement partiel ne sont pas admises.

## 7 - RGPD - INFORMATIQUE ET LIBERTES

Dans le cadre de la relation contractuelle liant les parties, l'A.F.A.Pi sera amenée à collecter et traiter les données personnelles contenues dans le bulletin d'inscription, comme le nom, prénom, date de naissance, statut de l'entreprise, etc....

L'adresse électronique est également nécessaire afin de vous adresser les différents documents liés à la formation (devis, contrat, convention, convocation, attestation de formation, facture...) et pour vous communiquer la lettre d'information à laquelle vous pouvez vous désinscrire à tout moment.

Conformément à la réglementation, l'A.F.A.Pi s'engage à n'utiliser ces données que pour la gestion et la promotion de ses propres actions de formation et en aucun cas à des fins commerciales.

L'A.F.A.Pi certifie disposer de mesures techniques, via un serveur sécurisé, et uniquement accessible à son personnel, pour traiter ces informations en toute sécurité. Vous disposez du droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la certification ou l'effacement de celle-ci.

Les informations portées sur ce formulaire sont obligatoires. Elles font l'objet d'un traitement informatisé destiné à compléter vos attestations de formation et attestation de présence. Les destinataires des données sont l'A.F.A.Pi.

Conformément à la loi « informatique et liberté » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et d'obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à [contact@afapi.fr](mailto:contact@afapi.fr).

## 8 - REGLEMENT DES LITIGES



En cas de différent quant à l'exécution d'une action de formation, l'A.F.A.Pi et le stagiaire s'engagent à rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, le différend sera soumis à l'appréciation du Tribunal judiciaire d'Amiens.

Vous pouvez nous soumettre vos réclamations écrites à l'adresse email : [contact@afapi.fr](mailto:contact@afapi.fr) en mettant pour objet : Réclamation.