



M e n t a g

LIVRET D'ACCUEIL

*Bienvenue dans votre formation et merci de votre confiance. Ensemble, nous allons développer vos compétences et techniques. Je vous invite à profiter pleinement de cette expérience et de savourer ce moment.*

Elliot Cutter

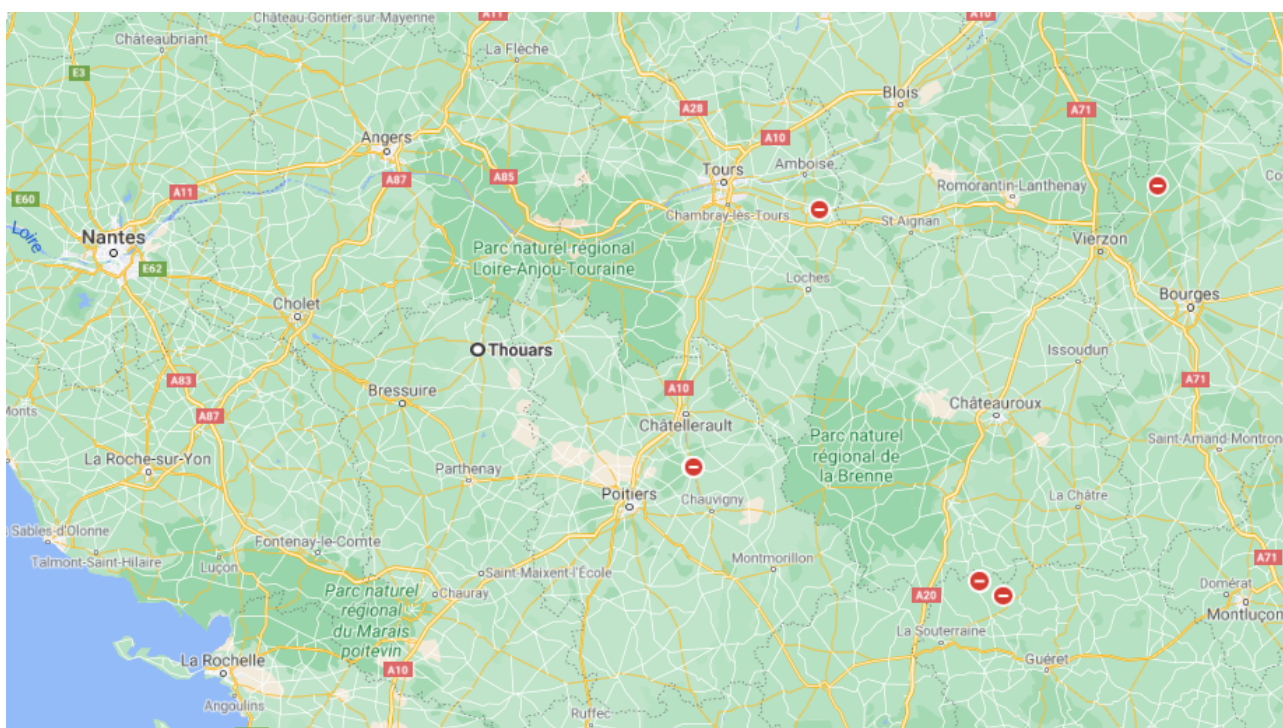
## TABLE DES MATIÈRES

|  |    |
|--|----|
| Contacts .....   | 1  |
| Personnalisation de votre programme .....                      | 3  |
| Financement du produit .....                                   | 4  |
| Conformité des locaux et matériel .....                        | 5  |
| Évaluation et qualité de formation .....                       | 6  |
| Contrôle de l'assiduité et de la présence des stagiaires ..... | 9  |
| Déroulement de votre formation .....                           | 9  |
| Assiduité des stagiaires .....                                 | 9  |
| Mesures de sécurité et légaux .....                            | 11 |
| Signatures .....   | 13 |

## CONTACTS

|                  |  |
|------------------|--|
| Mr Elliot Cutter | 06.78.07.60.37<br><a href="mailto:elliottcutter@hotmail.com">elliottcutter@hotmail.com</a>   |
| Mr Thomas Cutter | 07.78.31.78.27<br><a href="mailto:thomascutter@hotmail.co.uk">thomascutter@hotmail.co.uk</a> |
| Mme Grazia Jane  |  |

Nos locaux se situent aux 143 vauzelle, 79290, Argenton l'Eglise, 2 km Sud de Thouars. Si vous souhaitez être reçu, contactez le directeur général.



Si vous devez séjourner dans le secteur nous vous recommandons d'utiliser l'Hotel Talencia,  
05.49.96.01.16 - Boulevard Helensburg ZA Talencia, 79100 Thouars

Si vous avez la chance de visiter notre région, nous vous conseillons de visiter la Vallée du Pressoir  
et le Cascade de Pommiers, pour plus de renseignement contacter le directeur général.

## POURQUOI VOUS FAITES LE BON CHOIX

Vous avez décidés de solliciter les services de Mentag. Vous allez profiter d'un produit qui prime la qualité sur la quantité. Ensemble nous allons construire une relation de confiance et vous allez bénéficier d'une prise en charge complète. Vous serez guidé à chaque pas et nous mettrons toute en œuvre pour que vous appréciez pleinement notre service. Vous êtes entre de bonnes mains..

Si vous avez choisie de faire un apprentissage c'est que vous avez un but au sens large. Prenez un moment de compléter si-dessous, si vous voulez échanger à ce sujet, n'hésitez pas en-discuter avec votre formateur ou un des contacts ( ref.Contacts).

Votre but final

.....

L'objective (ce que vous avez besoin pour accomplir votre bute)

.....

Stratégie (méthodes et capacités pour réaliser l'objective)

.....

Tactiques (activités spécifique pour implanté la stratégie)

.....

### *Le bute de notre service*

Notre produit est conçu pour que vous appreniez ou améliorer votre communiquer professionnelle en anglais . Nous vous formerons à être alaise dans vos interactions et à vous exprimer avec confiance au point d'apprécier des moments d'échanges. En fin de formation, votre niveau sera testé par un certificat reconnu de la république

## VOTRE FORMATEUR

Monsieur Thomas Cutter, cofondateur de Mentag, formateur et entrepreneur. Après des études en droit et psychologie, Mr Cutter lance sa première entreprise en 2015 puis cofonde la société Mentag et, y vice-préside. Votre formateur est un entrepreneur dans l'âme qui crée et travail dans des start-up depuis sont plus jeune âge. De nationalité britannique, passionné de la langue et la transmission, vous bénéficiez d'un formateur expérimenté et innovant.

## PERSONNALISATION DE VOTRE PROGRAMME

Vous avez la possibilité de personnaliser votre produit, cela peut inclure ; le vocabulaire technique, mise en situation et exercices liés à un projet. Ou encore le choix du lieu ou des lieux de votre formation. Vous bénéficiez d'une flexibilité horaire avec votre formateur qui privilégie les heures qui vous correspondent le mieux. Vous êtes également libre de faire vos séances de formation via vidéo-conférence. Que ce soit ponctuellement, en partie ou en totalité. À vous de choisir

Échangez avec votre formateur pour répondre à vos préférences ou contactez notre centre pour plus  
de renseignements

## **FINANCEMENT DU PRODUIT**

Si vous avez besoin d'un plan de financement, nous serons ravis de vous aider. Mentag se charge de procéder à des tests de compatibilité auprès des différentes collectivités territoriales et du financement via le CPF. Si vous disposez d'approvisionnement suffisant dans votre compte professionnel de formation, il est probable que votre financement soit totalement pris en charge.

Avant le début de votre formation un compte-rendu sera effectué avec le directeur Mentag. Nous mettrons tout en œuvre pour que tout soit clairement détaillé avant la première séance, vous permettant d'être dans les meilleures conditions qu'il soit pour débuter.

## **CONFORMITÉ DES LOCAUX ET MATÉRIEL**

Votre formation peut se dérouler à plusieurs lieux au-choix ; notre centre de formation Mentag (voir Contacts pour adresse), le lieu de votre activité, via vidéo-conférence ou encore chez vous.

Si vous voulez que votre formation se déroule sur votre lieu d'activité ou chez vous, nous vous demandons de fournir les éléments suivants ; une pièce pas moins de 9 m <sup>2</sup> avec une fenêtre ouvrante, une table, deux chaises et une prise de courant. Votre formateur s'occupe du reste cet-à-dire un bloc-note, stylos et un ordinateur portable pour des supports numériques.

Il vous sera fourni tout le matériel nécessaire pour votre formation dès la première séance

Si vous choisissez de dématérialiser une partie ou la totalité de votre formation, nous vous créons un compte Skype et nous nous chargerons de vous guider à installer le logiciel et le branchement de votre système si vous n'êtes pas familier.



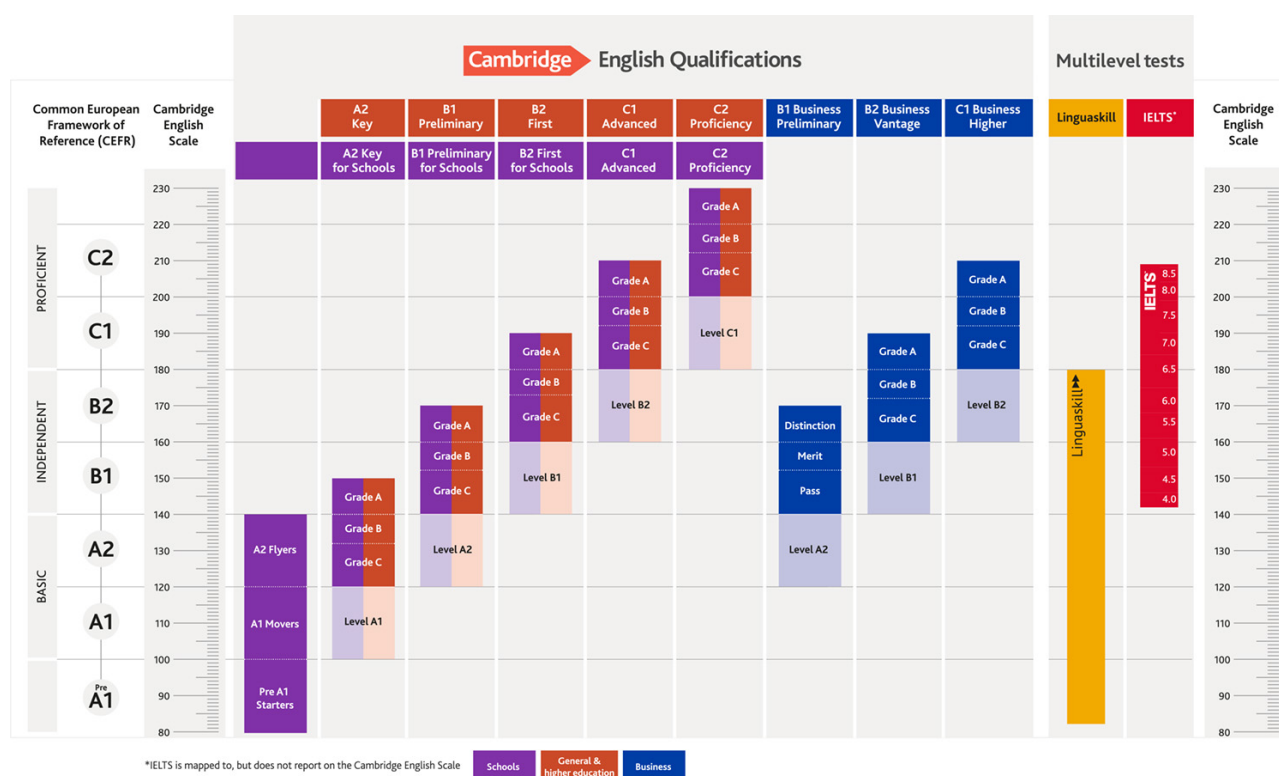
## ÉVALUATION ET QUALITÉ DE FORMATION

Chaque formation est validée par deux tests. La première étant un examen chez une agence de certificats professionnel indépendant et le second par Mentag.

### Présentation des certificats linguistiques

Certificat Linguaskill from Cambridge anglais est un test informatique de plusieurs niveaux créé par Cambridge Assessment English. Il est utilisé par l'éducation nationale et des professionnels qui cherchent à mesurer et repérer les compétences d'anglais. Le Certificat Linguaskill from Cambridge - anglais *module* est réalisable sur ordinateur et à distance. Le test se termine lors-ce que le candidate réponds à suffisamment de question pour lui attribué un niveau (durée moyenne 40 minutes). Les tests évaluent jusqu'à quatre compétences - compréhension écrites et orale ainsi que expression écrites et orales. Les questions sont répondues directement permettant d'avoir les résultats rapidement. Ce certificat bénéficie d'une validité de deux ans

Anciennement appelé Bulats (jusqu'en 2019 en France), Linguaskill est utilisé dans plus de 40 pays et, est utilisé comme un référent des compétences linguistiques par l'Union Européenne (CERCL).



## Reconnaissance

De multiples entreprises et d'établissements d'enseignement supérieur utilisent et acceptent Linguaskill : Air France, Natixis, Volvo, Engie, Sopra Steria, Suez, Systra, INP Grenoble, EDHEC, UTT Troyes.... Le test Linguaskill de Cambridge anglais est inscrite à l'inventaire de la CNCP.

Le test Linguaskill de Cambridge anglais est un examen de la langue anglaise qui permet d'obtenir une certification sur vos compétences à la fois orales et écrites. Ce test de langue est parfois un indispensable pour poursuivre vos études ou travailler à l'étranger. Celui-ci peut être également demandé lorsque vous postulez à des postes nécessitant une grande maîtrise de l'anglais.

Ces tests sont produits par Cambridge English, un département de l'Université de Cambridge, leader dans le domaine de la certification d'anglais.

Linguaskill est un outil flexible, complet et fiable. Les tests évaluent jusqu'à 4 compétences - compréhension et expression, écrites et orales – et sont entièrement informatisés. Les résultats sont disponibles en 48 heures seulement.

Le tests Linguaskill from Cambridge est inscrit au Répertoire Spécifique de France Compétences.

- 1 Linguaskill de Cambridge anglais, compréhension
- 2 Linguaskill de Cambridge anglais, expression
- 3 Linguaskill de Cambridge anglais, écrites
- 4 Linguaskill de Cambridge anglais, oral

Chacune de ces sections est notée entre 80 points et 180 points. Le score minimum du test est donc de 80 points, et le score maximal de 180 points.

Point important : il faut savoir que seules les bonnes réponses sont comptabilisées dans le score. Il est donc recommandé de répondre à toutes les questions, car les réponses incorrectes ne sont pas sanctionnées.

Mon choix de certification :

Linguaskill from Cambridge – anglais RS5871

## Certificat Mentag

Après avoir complété votre formation, vous recevez votre certificat de validation. Votre formation sera validée par un test de 40 minutes encadré par votre formateur. Tout tests réalisés encours de formations serrent étudier afin de suivre votre progrès et de veiller à la qualité de notre service.

## Contrôles continus

Votre formateur doit procéder à des évaluations (minimum 4) pour veiller sur votre progression et la qualité de nos produits. C'est pour cela que vous serez évalué au moins quatre fois au long de votre formation. Ces tests ont une durée maximum de dix de minutes, ils peuvent être à l'écrit, à l'oral ou une mise en situation. Ils sont portés sur les formations précédents notamment le vocabulaire, la culture linguistique et l'application de la langue. Nous vous invitons à échanger avec votre formateur si vous avez des préférences. Il est également possible que votre formateur n'annoncer pas qu'un contrôle est prévu..

## *Échangez avec votre formateur pour toutes questions*

Les résultats des évaluations serrent transmis aux différentes parties concernés via mail. Une fois traités ils sont collectés pour notre base de collecte du progrès des stagiaires. Mentag prends en charge la collecte et la matérialisation des différents éléments liés au développement de nouveaux acquises.

## Enquête de satisfaction

A l'issue de la première tiers de la formation et poste formation, nous avons l'habitude de solliciter chaque stagiaire afin de recueillir sa satisfaction. Il nous paraît tout aussi important d'apprécier la mise en pratique des formations qui ont été engagées pour vos collaborateurs, avec quelques semaines de recul. Votre formateur se chargera de vous guider pendant cet étape importante.

## **CONTRÔLE DE L'ASSIDUITÉ ET DE LA PRÉSENCE DES STAGIAIRES**

Lorsque MENTAG établit une convention de formation, notre formateur fait signer une feuille d'émargement aux participants au début de chaque demi-journée de formation, dont un exemplaire est conservé par nos soins et un autre est remis au donneur d'ordre et/ou organisme de financement.

Il est précisé en début de formation, qu'une attestation de fin de formation sera délivrée uniquement aux participants qui ont suivi l'ensemble des cours prévus dans la convention.

## **DÉROULEMENT DE VOTRE FORMATION**

Lors de votre première séance de formation, vous réaliserez des tests permettant au formateur de se familiariser avec votre niveau. Cela servira également à la préparation des futures séances et un référent pour suivre votre progression. Ensuite, votre formateur fera le bilan des horaires et du ou des lieu(x) de formation ainsi que la vérification des coordonnées (email, téléphone, comptes dédiés à la vidéo-conférence).

Enfin, et comme toute fin de séances, le stagiaire et formateur signe un document d'émargement (feuille\_d'emargement.pdf)

## **ASSIDUITÉ DES STAGIAIRES**

Si vous avez besoin de décaler une séance veuillez contacter votre formateur 24 heures en avance.

Vous pouvez également nous joindre, ou nous laisser un message au numéro de centre.

## PROTOCOLES SANITAIRES

Les risques qu'engendre une crise sanitaire pour nos structures et économies sont devenues une évidence. Suite à-cela on se doit d'adapter pour continuer notre économie malgré les crises. Mentag se charge de réaliser des protocoles sanitaires protègent la santé de chaque partie. Dans l'éventualité d'une crise sanitaire, Mentag se chargera de présenter un protocole dans les plus brefs délais (ref. mesures de sécurité, section hygiène et sécurité, Article 4)

### Protocoles courant

#### Covid-19

Sans ordre d'importance

1. Accès à un lavabo avec savon et eau courante
2. Se laver les mains avant et après la formation avec du savon
3. Respecter les distances et pré-requis du ministre de la santé
4. Fenêtre ouverte et pièce aérée
5. Éviter l'échange de matériel
6. Désinfecter le matériel du formateur après chaque séance (essuies alcoolisées)

Vous serez contacté préalablement pour échanger sur ce sujet

## MESURES DE SÉCURITÉ ET LÉGAUX

### Préambule Mentag

MENTAG est un organisme de formation professionnelle. Numéro de déclaration d'activité d'organisme de formation auprès de la DRTEFP : 11 78 809 64 78 Siège social : 143, vauzelle, 79290, Argenton l'Eglise au capital de 20 € / RCS Niort 402 753 107 / Code APE 8559B / SIRET : 902566322 • Tél. : 0678076037 • Mail : [elliottcutter@hotmail.com](mailto:elliottcutter@hotmail.com)

MENATG conçoit, élabore et dispense des formations interentreprises et intra-entreprise sur l'ensemble du territoire national. Le présent Règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux formations organisées par MENTAG dans le but d'en permettre le bon fonctionnement. Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- Client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de Mentag Formation.
- Stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.
- Formations interentreprises : les formations inscrites au catalogue de MENTAG et qui regroupent des stagiaires issus de différentes structures.
- Formations intra-entreprise : les formations conçues sur mesure pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- Formation présentielle : formation réalisée en salle
- Formation distancielle : formation réalisée en classe virtuelle sur une plateforme web dédiée
- Organisme de formation : MENTAG
- Directeur : le directeur exploitation de l'organisme de formation.

### ■ Dispositions générales

Article 1 – Objet Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement intérieur a pour objet : - de définir les règles générales et permanentes de fonctionnement de l'organisme de formation - de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et de distanciation sociale de prévention contre le Covid-19 - de formaliser les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

### ■ Champ d'application

Article 2 - Personnes concernées Le présent Règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par Mentag et ce, pour toute la durée de la formation suivie, qu'elle soit organisée dans un cadre interentreprises ou intraentreprise, en présentiel ou en distanciel. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 - Lieux de la formation Quel que soit le lieu de la formation y compris dans des locaux mis à disposition par le client s'appliquent conjointement : - le Règlement intérieur de l'établissement accueillant la formation - le présent Règlement intérieur.

#### ■ Hygiène et sécurité

Article 4 - Règles générales Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène ainsi que des règles de distanciation sociale de prévention du COVID en vigueur dans les lieux de formation et de pause et de détente. Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 - Interdiction de fumer et de vapoter, Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble des locaux de l'établissement.

Article 6 - Boissons alcoolisées Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 7 – Accident Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au Formateur présent.

Article 8 - Consignes d'incendie Les consignes d'incendie et notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

#### ■ Discipline

Article 9 - Horaires des formations Les horaires de stage en présentiel ou en distanciel (classe virtuelle) sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires sur la convocation à la formation. - en cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation ainsi que l'employeur.

Article 10 – Assiduité à la formation Les stagiaires ont obligation de signer la feuille d'émargement par demi-journée de formation (matin + après-midi) qu'elle soit sous format papier ou dématérialisée.

Article 11 - Tenue et comportement Les stagiaires sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

Article 12 - Information et affichage La circulation de l'information se fait par affichage sur les panneaux prévus à cet effet.

Article 13 - Usage du matériel Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 14 - Documentation pédagogique Les contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par Mentag pour assurer les formations ou remis aux stagiaires sont protégés par la propriété intellectuelle et le copyright. A ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent de transformer et de reproduire tout ou partie de ces documents.

Article 15 – Confidentialité Mentag, le client et le stagiaire s’engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l’occasion des échanges intervenus antérieurement à la formation.

Article 16 - Vol ou endommagement des biens personnels des stagiaires L’organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 17 – Sanctions et procédure disciplinaire Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à en mettre en cause la continuité. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

■ Publicité

Article 18 – Information Le présent règlement intérieur contenu dans le Livret d’accueil Stagiaire est remis à chaque stagiaire avec sa convocation. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l’organisme de formation.

## **SIGNATURES**

CLIENT PRÉNOM ET NOM : MR JOHNATHAN MENRAD

CHARGÉ DE FORMATION : MR THOMAS CUTTER

2. DATE : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_