

## « Améliorer l'écoute active en anglais »

### Public :

Tout public

### Prérequis :

Être d'un niveau élémentaire minimum A2/B1 (équivalent TOEIC 375)

### Durée de formation :

45 heures

30 jours

### Inscription :

Pour toute demande d'inscription, veuillez nous contacter au 0601436636 ou par email : [amcgibney33@gmail.com](mailto:amcgibney33@gmail.com)

### Objectifs :

- Se concentrer sur le sujet et le but d'une conversation
- Prêter attention au langage corporel
- Montrer que l'on écoute
- Clarifier et reformuler des informations
- Poser des questions
- Ne pas juger
- Résumer, partager et réfléchir
- Communication (aisance orale) et comportement dans un contexte professionnel

### Moyen et modalité :

FOAD

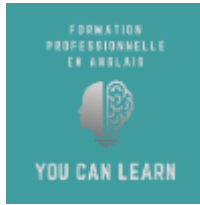
Alternance de théorie et de cas pratiques

À l'issue de la période de formation le stagiaire se verra remettre son relevé de connexion certifié par le centre de formation pour contre-signature.

### Moyens Techniques :

Sessions en visioconférence

Document actualisé le 19/05/2023



## Adaptation et suivi de la formation :

Un suivi de la formation et accompagnement seront réalisés tout au long de la formation. La formation pourra être adaptée pour palier à des difficultés majeures rencontrées par l'apprenant.

## Évaluation de parcours :

Le contrôle de connaissances permettant de vérifier le niveau de connaissances acquis par les Stagiaires est effectué selon les modalités suivantes :

Questionnaire

## Délai d'accès :

Un délai minimum et incompressible de 14 jours entre l'inscription et l'accès à la formation est appliqué.

## Handicap :

Toutes les formations dispensées à MCGIBNEY Andrea sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage.

Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

Coordonnées des partenaires handicap :

### **AGEFIPH**

Béatrice SERRAJ

05 57 29 20 12

b-serraj@crfh.handicap.fr

### **MDPH**

MDPH 33 Immeuble Le Phénix 264 bd Godard 33300 Bordeaux

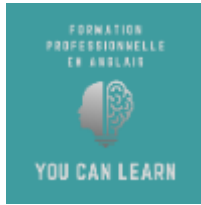
05 56 99 69 00

mdph-accueil@cg33.fr

## Évaluation du besoin :

Un questionnaire sera proposé pour analyser l'adéquation du besoin de formation avec les formations dispensées.

Document actualisé le 19/05/2023



Le Prix :

2500 €

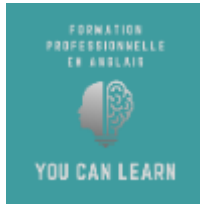
Contact :

MCGIBNEY Andrea  
amcgibney@gmail.com  
0601436636

QUELQUES CHIFFRES:

<b>[promotions]</b> promotions	Taux de satisfaction : <b>[en%]</b>	Taux d'admis : <b>[en%]</b>	Taux d'insertion à 6 mois : <b>[en%]</b>	Taux d'insertion à 2 ans : <b>[en%]</b>
-----------------------------------	--	--------------------------------	---	---

Document actualisé le 19/05/2023



## « Améliorer l'écoute active en anglais »

### PROGRAMME DE FORMATION DÉTAILLÉ

#### **MODULE 1** : Kickoff

**Durée** : 1 heure et 30 minutes

**Objectif** : Maîtriser les notions de base

Chapitre 1 : Apprendre à se connaître

Chapitre 2 : Réfléchir comment améliorer son anglais à travers le sujet de l'écoute active

...

Évaluation Module 1

#### **MODULE 2** : Intent and purpose

**Durée** : 1 heure et 30 minutes

**Objectif** : Maîtriser l'écoute et le vocabulaire liés à l'action

Chapitre 1 : Déterminer ensemble les raisons pour lesquelles nous écoutons et les outils que nous avons pour nous aider

Chapitre 2 : Lister les différentes parties de l'écoute active

Chapitre 3 : Comprendre le vocabulaire anglais lié à nos actions

...

Évaluation Module 2

#### **MODULE 3** : Investigation Comment Parler pour que les gens nous écoutent/entendent

**Durée** : 1 heure et 30 minutes

**Objectif** : Savoir relever des informations

Chapitre 1 : Quels sont les différents éléments de notre voix

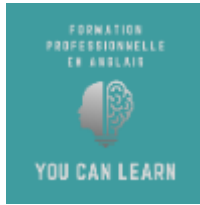
Chapitre 2 : Questionnaire pour relever les informations entendues dans la vidéo

Chapitre 3 : Recueil des sentiments/difficultés rencontrés par les apprenants lorsqu'ils parlent devant les autres en anglais, partage de techniques pour se sentir plus à l'aise

...

Évaluation Module 3

Document actualisé le 19/05/2023



**MODULE 4 :** Comment mieux écouter

**Durée :** 1 heure et 30 minutes

**Objectif :** Maîtriser l'écoute

Chapitre 1 : Écouter et trouver réponses aux questions dans Ted Talk

Chapitre 2 : Présenter ses réponses devant le groupe en faisant attention aux différents éléments de la voix vu en session 3

...

Évaluation Module 4

**MODULE 5 :** Le Langage Corporel

**Durée :** 1 heure et 30 minutes

**Objectif :** Comprendre les différents gestes et signes

Chapitre 1 : Comprendre les différents gestes et signes que font notre corps lorsque nous nous exprimons, comment les interpréter

Chapitre 2 : Étudier le vocabulaire de ce langage et des émotions en anglais

...

Évaluation Module 5

**MODULE 6 :** Écouter pour obtenir l'information

**Durée :** 1 heure et 30 minutes

**Objectif :** Déterminer les moments où nous avons besoin d'obtenir les informations

Chapitre 1 : Déterminer les moments où nous avons besoin d'obtenir les informations

Chapitre 2 : Les difficultés pour les obtenir avec les accents en anglais, travailler certains accents compliqués

...

Évaluation Module 6

**MODULE 7 :** Masterclass sur les types d'écoute

**Durée :** 1 heure et 30 minute

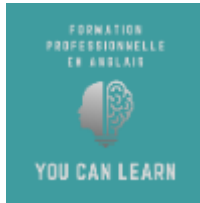
**Objectif :** Maîtriser les différents types d'écoute

Chapitre 1 : Lire article sur les différents types d'écoute

Chapitre 2 : Décrire des situations dans la vie où on peut se servir des différents types d'écoute

...

Évaluation Module 7



**MODULE 8** : Écouter les différents accents

**Durée** : 1 heure et 30 minutes

**Objectif** : Savoir différencier les accents anglais et américain

Chapitre 1 : Différences entre l'accent anglais et américain, le 'r' et le 't'

Chapitre 2 : Découvrir le nombre d'accents britanniques

Chapitre 3 : Découvrir le nombre de dialectes américains

...

Évaluation Module 8

**MODULE 9** : Approfondir ses connaissances des pays anglophones

**Durée** : 1 heure et 30 minutes

**Objectif** : Reconnaître les différences selon les pays

Chapitre 1 : Lire article sur les pays du monde où l'on parle anglais

Chapitre 2 : Reconnaître des accents

Chapitre 3 : Reconnaître des mots spécifiques à certains pays

Chapitre 4 : Apprendre de la culture générale relative à ces pays

...

Évaluation Module 9

**MODULE 10** : Entraîner son oreille pour reconnaître les différents accents

**Durée** : 1 heure et 30 minutes

**Objectif** : Reconnaître les différents accents anglais

Chapitre 1 : Présenter l'histoire et les différences grammaticales, lexiques et conventions d'orthographe

Chapitre 2 : Des étapes à suivre pour entraîner son oreille lorsqu'on apprend une langue étrangère

Chapitre 3 : Isolons le 'T' américain pour mieux entendre et comprendre

...

Évaluation Module 10

**MODULE 11** : Entraîner son oreille pour reconnaître l'accent britannique

**Durée** : 1 heure et 30 minutes

**Objectif** : Savoir reconnaître l'accent britannique

Chapitre 1 : Étudier l'importance du mimétisme pour améliorer son accent mais aussi son écoute

Chapitre 2 : Voir les spécificités des Indiens lorsqu'ils parlent anglais

...

Évaluation Module 11

**MODULE 12** : Connaître les différents accents au Royaume Uni

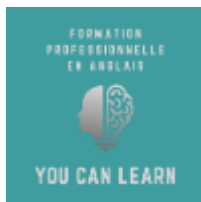
**Durée** : 1 heure et 30 minutes

**Objectif** : Connaître les différents accents au Royaume Uni

Chapitre 1 : Découvrir les particularités des 20 accents à travers le Royaume

Chapitre 2 : Utiliser l'humour pour les étudier plus en profondeur

Document actualisé le 19/05/2023



...

Évaluation Module 12

**MODULE 13** : Découvrir d'autres accents

**Durée** : 1 heure et 30 minutes

**Objectif** : Différencier les différents accents

Chapitre 1 : Trouver un accent que nous aimons écouter particulièrement en anglais

Chapitre 2 : Déterminer quelle personne nous pourrions écouter régulièrement avec cet accent

Chapitre 3 : Découvrir la culture et l'approche des Indiens à l'anglais

...

Évaluation Module 13

**MODULE 14** : Écouter pour le plaisir

**Durée** : 1 heure et 30 minutes

**Objectif** : Maîtriser l'accent anglais

Chapitre 1 : Quel type de passetemps peut améliorer notre anglais

Chapitre 2 : Découvrir des natifs qui parlent à leur rythme habituel et apprendre l'anglais avec les personnages à la télévision

Chapitre 3 : Écouter les chansons pour améliorer son accent

...

Évaluation Module 14

**MODULE 15** : Écouter pour apprendre 1

**Durée** : 1 heure et 30 minutes

**Objectif** : Développer son écoute en anglais

Chapitre 1 : Découvrir l'écoute perceptive

Chapitre 2 : Développer son muscle de l'écoute

...

Évaluation Module 15

**MODULE 16** : Écouter pour apprendre 2

**Durée** : 1 heure et 30 minutes

**Objectif** : Développer son écoute en anglais

Chapitre 1 : Ted talk, accent irlandais, sur l'importance de nos muscles, s'entraîner à écouter pour comprendre, prendre des notes, apprendre

Chapitre 2 : Parler de ce que nous avons appris

Chapitre 3 : Lire l'entraînement du mémoire des muscles et leur intervention dans l'apprentissage d'une langue étrangère

...

Évaluation Module 16

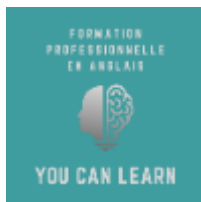
**MODULE 17** : Différences entre écoute active et perceptive

**Durée** : 1 heure et 30 minutes

**Objectif** : Maîtriser les différentes formes d'écoute

Chapitre 1 : Comment utiliser l'écoute active et perceptive pour finaliser des contrats

Document actualisé le 19/05/2023



Chapitre 2 : L'écoute perceptive, lire entre les lignes, lire le langage corporel  
Chapitre 3 : Etudier les compétences nécessaires pour clarifier son propos en anglais

...

Évaluation Module 17

**MODULE 18** : Déterminer les caractéristiques d'une mauvaise écoute

**Durée** : 1 heure et 30 minutes

**Objectif** : Maîtrise l'écoute et la présentation

Chapitre 1 : Revoir les compétences acquises jusqu'à présent

Chapitre 2 : Lire 10 types de mauvaise écoute

Chapitre 3 : Décrire les caractéristiques et la différence entre une bonne écoute et une bonne présentation

...

Évaluation Module 18

**MODULE 19** : Retour à la présentation

**Durée** : 1 heure et 30 minutes

**Objectif** : Savoir se présenter en anglais

Chapitre 1 : Se présenter par Harvard Business Review

Chapitre 2 : Mettre en œuvre la méthode 'present, past future'

Chapitre 3 : Combattre sa peur de parler en publique

...

Évaluation Module 19

**MODULE 20** : Pratiquer le fait de présenter en anglais

**Durée** : 1 heure et 30 minutes

**Objectif** : Maîtriser la présentation en anglais

Chapitre 1 : Gérer son stress de présenter

Chapitre 2 : Exploration du langage corporel en anglais

...

Évaluation Module 20

**MODULE 21** : Comment être une personne avec une bonne écoute

**Durée** : 1 heure et 30 minutes

**Objectif** : Maîtriser le questionnement

Chapitre 1 : Poser des questions

Chapitre 2 : Clarifier

Chapitre 3 : Poser des questions poliment

...

Évaluation Module 21

**MODULE 22** : Repérer les difficultés afin de créer des opportunités pour apporter son aide

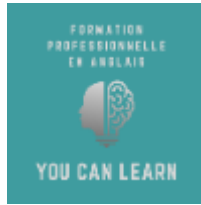
**Durée** : 1 heure et 30 minutes

**Objectif** : Savoir exprimer les difficultés en anglais

Chapitre 1 : Un exercice de leadership pour diagnostiquer et rendre plus facile des

Document actualisé le 19/05/2023





difficultés organisationnelles

Chapitre 2 : Parler du sens et des valeurs, des stratégies et des objectifs, des structures et des tactiques, des indicateurs et des résultats.

...

Évaluation Module 22

**MODULE 23** : Les opportunités pour apporter son aide

**Durée** : 1 heure et 30 minutes

**Objectif** : Savoir apporter son aide en anglais

Chapitre 1 : Les bienfaits d'être un collègue soutenant

Chapitre 2 : Trouver sa mission au travail

Chapitre 3 : Prendre le temps de la réflexion

...

Évaluation Module 23

**MODULE 24** : Le pouvoir de l'écoute en tant que manager

**Durée** : 1 heure et 30 minutes

**Objectif** : Maîtriser l'écoute des équipes

Chapitre 1 : Apprendre à écouter ce qui se dit et ne pas entendre ce que nous voulons entendre

Chapitre 2 : Faire du silence pour écouter

...

Évaluation Module 24

**MODULE 25** : Comment l'écoute peut aider les gens à changer

**Durée** : 1 heure et 30 minutes

**Objectif** : Savoir donner du feedback en anglais

Chapitre 1 : Donner du feedback

Chapitre 2 : Les ennemis de l'écoute

Chapitre 3 : Les astuces pour développer son écoute

...

Évaluation Module 25

**MODULE 26** : Le pouvoir de 'not yet' et l'importance de 'mindset'

**Durée** : 1 heure et 30 minutes

**Objectif** : Maîtriser l'EnneagramTest

Chapitre 1 : Développer une attitude positive

Chapitre 2 : Etudier les différents types de 'mindset'

Chapitre 3 : Faire le Enneagram Test

...

Évaluation Module 26

**MODULE 27** : Comment changer son écoute

**Durée** : 1 heure et 30 minutes

**Objectif** : Adopter une attitude positive en anglais

Document actualisé le 19/05/2023



Chapitre 1 : Des astuces pour développer une approche positive

Chapitre 2 : Réfléchir à son approche

...

Évaluation Module 27

**MODULE 28** : Déterminer quelles compétences j'aimerais développer

**Durée** : 1 heure et 30 minutes

**Objectif** : Déterminer son profil de manager

Chapitre 1 : Faire le test quel type d'écoute je pratique

Chapitre 2 : Quel type de manager suis-je ?

Chapitre 3 : Comment se mettre à la place de l'autre

...

Évaluation Module 28

**MODULE 29** : Comment arrêter de juger et mieux comprendre les autres

**Durée** : 1 heure et 30 minutes

**Objectif** : Mieux comprendre les autres

Chapitre 1 : 10 étapes pour arrêter de juger les autres

Chapitre 2 : 12 étapes pour comprendre

Chapitre 3 : Dresser le bilan des concepts appris pendant notre formation

...

Évaluation Module 29

**MODULE 30** : Comment appliquer ce que nous avons appris à notre vie professionnelle

**Durée** : 1 heure et 30 minutes

**Objectif** : Adapter les connaissances acquises à la vie professionnelle

Chapitre 1 : Comment critiquer de façon constructive

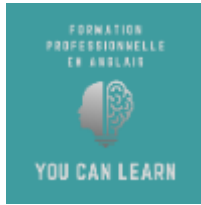
Chapitre 2 : La différence entre feedback and feedforward

Chapitre 3 : Pratiquer le fait de donner son opinion tourné vers le future

...

Évaluation Module 30

Document actualisé le 19/05/2023



## CV du formateur

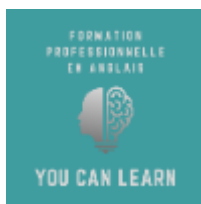
**MCGIBNEY Andrea**

*andreamcgibney@gmail.com*

**0601436636**

Document actualisé le 19/05/2023

MCGIBNEY Andrea 4 bis, place Aristide Briand, 33360 - Quinsac – Siret : 80500855400018 – Enregistré sous le n°75331499533 auprès du préfet de région : Nouvelle Aquitaine – Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. – Naf : 8559A – TVA : FR87805008554 – Tel : 0601436636 – Email : amcgibney33@gmail.com – Site internet : <http://french-englishtranslation.com/>



## Andrea McGibney

FORMATRICE  
PROFESSIONNELLE  
ANGLOPHONE

Formatrice et linguiste avec 5 ans d'expérience en formation professionnelle au sein d'entreprises et en visio, je construis des plans de formation sur mesure pour améliorer la pratique de la langue anglaise à travers les sujets d'intérêt des apprenants.

### EDUCATION

- Master en Traduction CI3M 2016  
Documentation, terminologie, techniques de traduction, révision et relecture.
- Formation de Formateur Business Class Language Solutions 2021
- BTS Assistant de Direction Bilingue 1990 Leinster Business Institute Dublin

### AUTRES COMPÉTENCES

Formation Webmarketing  
Bureautique: Suite MS Office, Adobe Acrobat Pro  
Traitement graphique: The Gimp  
Mémoires de traduction: SDL Trados  
Editeur de site web: Wordpress

### LANGUES

Bilingue anglais français  
Des notions en espagnole

### CONTACT

✉ amcgibney33@gmail.com  
☎ 06.01.43.66.36  
<https://www.linkedin.com/in/andrea-mcgibney-traductrice-formatrice/>  
📍 Quinsac, Nouvelle Aquitaine

### EXPERIENCE

#### Formatrice

Freelance, Octobre 2017 - présent

- élaboration des programmes pédagogiques
- choix des supports pédagogiques
- personnalisation en fonction des besoins
- préparation au passage du Toeic
- auto-évaluation des progrès des apprenants

#### Linguiste/Traductrice

Freelance, 2015 - présent

Traductrice et relectrice pour plusieurs agences de traduction et des clients directs depuis sept ans voici mes domaines de spécialisation:

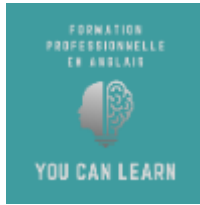
- pédagogie
- ressources humaines
- sciences de l'éducation
- sécurité au travail
- cosmétiques

#### Professeur d'Anglais Montessori

Le Jardin des Enfants Latresne Novembre 2005 - Novembre 2022

- gestion des ateliers pour enfants de 6 à 11 ans
- création de supports pédagogiques
- suivi des progrès des enfants
- organisation d'ateliers d'aide à la parentalité
- participation à des ateliers collaboratifs au sein de l'école

Document actualisé le 19/05/2023



# ACCESSIBILITE

En application de l'article 47 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 et du décret n° 2019-768 du 24 juillet 2019 ce document présente la politique de MCGIBNEY Andrea en matière d'accessibilité numérique.

## 1. RESPONSABLE ACCESSIBILITE NUMERIQUE

Pour veiller continuellement à l'accessibilité des contenus numériques, MCGIBNEY Andrea a nommé un responsable de l'accessibilité numérique.

Celui-ci a pour missions :

- De veiller à la mise en place de processus pour l'accessibilité des contenus numériques ;
- De rendre compte au responsable de la formation des contenus et des services numériques, ainsi que de tout besoin d'amélioration ;
- De s'assurer que la sensibilisation aux exigences de l'accessibilité est encouragée dans l'établissement ;
- D'être l'interlocuteur premier sur tous les sujets d'accessibilité numérique.

## 2. ACTION DE FORMATION ET DE SENSIBILISATION

Pour répondre au besoin de sensibilisation et de formation des membres de MCGIBNEY Andrea, un plan de formation sera déroulé sur les trois prochaines années. Ces formations seront réalisées selon la méthode la plus appropriée pour répondre aux spécificités de la formation, soit par des dispositifs à distance synchrones ou asynchrones, soit par des dispositifs en présentiel.

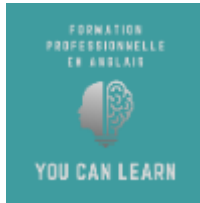
## 3. GUIDE DES BONNES PRATIQUES

Pour que la prise en compte de l'accessibilité dans la fabrication des contenus et la mise en place des services numériques deviennent des éléments de la qualité, chaque pôle intégrera les bonnes pratiques de l'accessibilité adaptées à ses contenus et outils. Cette adaptation sera issue des expériences faites lors de nos formations.

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## Modalités de règlement

Document actualisé le 19/05/2023



Le paiement sera dû en totalité à réception d'une facture émise par l'organisme de formation à destination du bénéficiaire.

### **Non-réalisation de la prestation de formation**

En application de l'article L6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de résiliation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

### **Obligations et force majeure**

Dans le cadre de ses prestations de formation, « MCGIBNEY Andrea » est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. « MCGIBNEY Andrea » ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à « MCGIBNEY Andrea », les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de « MCGIBNEY Andrea ».

### **Devis et attestation**

Pour chaque action de formation, un devis est adressé en deux exemplaires par « MCGIBNEY Andrea » au Client. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doivent être retournés à « MCGIBNEY Andrea » par e-mail. Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre « MCGIBNEY Andrea », l'OPCO ou le Client. À l'issue de la formation, « MCGIBNEY Andrea » remet une attestation de formation au Stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, « MCGIBNEY Andrea » lui fait parvenir un exemplaire de la feuille d'émargement accompagné de la facture. Une attestation d'assiduité pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

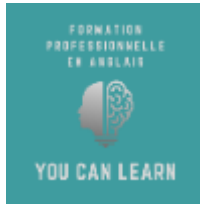
### **Dédommagement, réparation ou dédit**

En cas de renoncement par le bénéficiaire avant le début du programme de formation

- Dans un délai compris entre 2 semaines et 1 semaine avant le début de la formation : 50% du coût de la formation est dû.

- Dans un délai compris entre 1 semaine et 48 heures avant le début de la formation : 75 % du coût de la formation est dû.

Document actualisé le 19/05/2023



- Dans un délai inférieur à 48 heures avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation est dû.

Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

### **Propriété intellectuelle et copyright**

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par « MCGIBNEY Andrea » pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. À ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de « MCGIBNEY Andrea ». Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

### **Descriptif et programme des formations**

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

### **Confidentialité et communication**

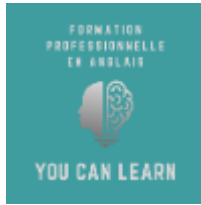
« MCGIBNEY Andrea », le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par « MCGIBNEY Andrea » au Client. « MCGIBNEY Andrea » s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires. Cependant, le Client accepte d'être cité par « MCGIBNEY Andrea » comme client de ses formations. À cet effet, le Client autorise « MCGIBNEY Andrea » à mentionner son nom, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, site internet, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

### **Protection et accès aux informations à caractère personnel**

Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de « MCGIBNEY Andrea »
- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à : « MCGIBNEY Andrea » ou par voie électronique à :

Document actualisé le 19/05/2023



« MCGIBNEY Andrea ». En particulier, « MCGIBNEY Andrea » conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation. Enfin, « MCGIBNEY Andrea » s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

### **Litiges**

Si une contestation ou un différend ne peuvent pas être réglés à l'amiable, le Tribunal de Bordeaux sera seul compétent pour régler le litige.