

Dossier d'inscription

Formation continue certifiante en Traduction

Ce dossier est à retourner dûment complété et signé à :

ISIT - Formation continue - inscriptions - 23 - 25 avenue Jeanne d'Arc, 94110 Arcueil,
accompagné d'un **CV** et d'une **lettre de motivation** présentant le projet professionnel
poursuivi.



Les dates d'inscription à l'ISIT sont indépendantes des dates limites de financement du CIF (généralement le dossier CIF doit être remis 3 mois avant le début de la formation). Il est essentiel d'en tenir compte dans la constitution de votre dossier.

CONTACT

Nathalie Berardino

Responsable de la formation continue

Tél. : 01 42 22 33 16

E-mail : n.berardino@isit-paris.fr

Adresse : 23 - 25 avenue Jeanne d'Arc
94110 Arcueil

CANDIDAT (à remplir en majuscules)

Mme M.

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Situation familiale :

Nationalité :

Adresse :

Code Postal :

Ville :

Pays :

Tél. professionnel :

Tél. domicile :

Mobile :

E-mail :

VOTRE SITUATION ACTUELLE

Votre profession actuelle :

Entreprise/établissement :

Adresse :

Ville :

Code postal :

Pays :

Téléphone :

VOTRE STATUT

- Demandeur d'emploi
- Fonctionnaire en disponibilité
- Salarié en congé individuel de formation
- Salarié en plan de formation entreprise
- Autres

Ancienneté professionnelle : nombre d'années :

ÉTUDES SUPÉRIEURES ET DIPLÔMES

- Baccalauréat / Année :/ Série :/ Mention :
- Bac + 2 / Année :/ Discipline :
- Licence - Bachelor / Année :/ Discipline :
- Master / Année :/ Discipline :
- Autres diplômes / Année :/ Discipline :
- Autres diplômes / Année :/ Discipline :

VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (VOIR « TABLEAU RÉCAPITULATIF DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE » PAGE 4).

Décrivez votre situation professionnelle actuelle ou la dernière exercée :

.....
.....
.....
.....

Quel bilan tirez-vous de vos expériences professionnelles antérieures ? :

.....
.....
.....
.....

Quelles sont vos perspectives professionnelles ? :

.....
.....
.....
.....

Comment cette formation s'intègre-t-elle dans votre carrière professionnelle ? :

.....
.....
.....
.....

TABLEAU RÉCAPITULATIF DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

À IMPRIMER, À COMPLÉTER ET À JOINDRE AUX PIÈCES JUSTIFIANT DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (CLASSÉES ET AGRAFÉES DANS L'ORDRE CHRONOLOGIQUE).

Période allant du ... au ...	Employeur Entreprise, institution, autres...	Intitulé exact du poste ou de la fonction (Conforme à l'intitulé figurant sur le certificat de travail ou le bulletin de salaire)	Durée		N° (correspondant à l'ordre des pièces justificatives).
			Années	Mois	
Durée totale de l'expérience (En nombre d'années et de mois)					

Rappel : seuls sont pris en considération les certificats de travail et les bulletins de salaires. Les vacances et les missions d'intérim inférieures à 1 mois ne sont pas susceptibles d'être comptabilisées. Les stages sont évidemment exclus.

AVEZ-VOUS SUIVI DES FORMATIONS PROFESSIONNELLES RÉCEMMENT ?

Organisme :/ Thème :/ Date :

Organisme :/ Thème :/ Date :

Organisme :/ Thème :/ Date :

VOS SÉJOURS À L'ÉTRANGER

Pays :/ Date et durée :

Nature du séjour : Familial Etudes Professionnel

Pays :/ Date et durée :

Nature du séjour : Familial Etudes Professionnel

Pays :/ Date et durée :

Nature du séjour : Familial Etudes Professionnel

LANGUES ÉTRANGÈRES

Français (obligatoire) : Niveau (*).....

Anglais (obligatoire) : Niveau (*).....

Autre langue :
(souhaitée dans le cadre de la formation) :

.....Niveau (*).....

.....Niveau (*).....

(*) Pour vous aider dans cette évaluation, reportez-vous au document d'auto-évaluation du cadre européen de référence pour les langues (*en dernière page*).

Le français et l'anglais sont obligatoires.

Il faut 4 inscrits minimum pour que les autres langues (allemand, espagnol, italien, chinois, arabe) fassent l'objet d'une formation propre. Pour toute autre langue, contactez le service formation continue.

ENTREPRISE OU ORGANISME

Public Privé Associatif

Raison sociale :

.....

Numéro de Siret (à remplir obligatoirement) :

.....

Code APE/NAF :

.....

N° TVA intracommunautaire :

.....

Nom du responsable :

.....

Fonction du responsable :

.....

Téléphone :

.....

Site Internet :

.....

Adresse :

.....

Code postal :

.....

Ville :

.....

Pays :

.....

ÉTABLISSEMENT À FACTURER

(SI DIFFÉRENT DE L'ENTREPRISE OU ORGANISME)

Raison sociale :

.....

Nom du responsable :

.....

Fonction du responsable :

.....

Téléphone :

.....

E-mail :

.....

Adresse :

.....

Code postal :

.....

Ville :

.....

Pays :

.....

PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL

Prix de la formation hors tests d'admission : 14 000 TTC

Entreprise : Total Partiel

Candidat : Total Partiel

Organisme (s) financeur (s) : Total Partiel

Merci de préciser le (s) nom (s) :

Ce plan de financement devra être confirmé par lettre d'accord après l'admission et avant le début de la formation.

COMMENT AVEZ-VOUS EU CONNAISSANCE DE CETTE FORMATION ?

- Par un centre d'information
- Par votre responsable hiérarchique
- Par votre DRH ou responsable de formation
- Par le biais d'Internet
- Par une connaissance ou un collègue

POURQUOI AVOIR CHOISI L'ISIT ?

.....
.....
.....
.....
.....

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

(AUTRES RENSEIGNEMENTS ÉVENTUELS, SUGGESTIONS OU SITUATION PERSONNELLE QUE VOUS SOUHAITEZ PORTER À LA CONNAISSANCE DU JURY D'ADMISSION) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

SIGNATURE DU PARTICIPANT

(certifiant exactes les informations données ci-dessus) :

*La signature du bulletin d'inscription vaut acceptation sans réserve des conditions générales des ventes détaillées ci-après.
L'inscription ne sera prise en compte qu'à réception du règlement.*

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

1. INSCRIPTION

Toute inscription d'un participant ne sera validée qu'après :

- Son admission prononcée par le jury au vu des résultats des tests d'admission et d'analyse du dossier.
- Réception d'un bulletin d'inscription, dûment complété et signé (et d'une lettre valant commande pour les organismes concernés).
- D'un accord officiel de financement de la formation par l'entreprise ou par un organisme tiers (OPCA...) ou, pour les inscriptions individuelles, de l'échéancier contractuel de règlement signé et accompagné d'un chèque équivalant à 30% des frais.

Sans réception de ces documents, l'ISIT se réserve le droit de disposer librement des places de la session de formation.

Il est demandé aux personnes à mobilité réduite de se signaler lors de l'inscription afin que l'ISIT s'assure de l'accessibilité des lieux de formation.

2. TARIFS

- L'ISIT étant exonéré de TVA, en vertu de l'article 261-4-4° du code général des impôts, tous les tarifs de la Direction de la Formation continue sont indiqués en euros net à payer.
- La tarification de la formation certifiante est spécifiée sur le programme.

3. FACTURATION ET MODALITES DE PAIEMENT

Il n'y a pas d'escompte pour paiement anticipé.

- Le règlement du prix de la formation est effectué :

- Par chèque à l'inscription libellé à l'ordre de l'ISIT.

- Par virement direct, en précisant le nom du participant, le numéro de facture, le nom de l'entreprise, à l'ordre de l'ISIT.

- Pour les entreprises et les OPCA :

Une facture sera émise en début de formation, précisant les échéances trimestrielles dont le montant sera calculé en fonction du nombre de jours de formations réalisés (prorata temporis). Le règlement s'effectuera par prélèvement à l'échéance (mandat SEPA à remplir et signer, accompagné d'un RIB).

- Pour les financements individuels (partiels ou en intégralité) :

Un échéancier contractuel pourra être mis en place pour les paiements ; les échéances seront réglées par prélèvement (mandat SEPA à remplir et signer, accompagné d'un RIB).

- Les frais de formation devront être réglés avant la soutenance devant le jury.

■ Toute entreprise domiciliée au sein de l'Union Européenne (hors France) devra indiquer son numéro de TVA intracommunautaire sur le bulletin d'inscription pour que la facturation puisse être établie.

■ Tout paiement postérieur aux dates d'échéance figurant sur nos factures donnera lieu à des pénalités de retard égales à 1,5 3 fois le taux d'intérêt légal en vigueur et un montant forfaitaire de recouvrement de 40 €uros (en application du Décret n° 2012-1115 du 2 octobre 2012).

4. ADMINISTRATION

- Une lettre de convocation indiquant le lieu exact de la formation sera adressée au participant.
- Une ou des facture(s) tenant lieu de Convention de Formation Simplifiée (n° d'agrément : 11 75 37555 75) seront adressées à l'établissement financeur.
- Les attestations de présence seront adressées à l'établissement financeur.

5. ORGANISME FINANCEUR

Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCA...), il appartient à l'entreprise du participant :

- De vérifier directement l'imputabilité de la formation auprès de l'organisme.
- De faire la demande de prise en charge avant la formation.
- D'indiquer explicitement sur le bulletin d'inscription quel sera l'établissement à facturer, en indiquant précisément sa raison sociale et son adresse postale.

Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à l'ISIT avant le premier jour de la formation, les frais de formation seront intégralement facturés à l'entreprise du participant.

En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, la part non prise en charge sera facturée directement à l'entreprise du participant.

En cas de prise en charge à titre individuel (Fongecif, autres) la facturation sera adressée directement au participant.

D'autre part, dans le cas où l'organisme n'accepterait pas de payer la charge qui aurait été la sienne suite à des absences, abandons, etc., le reste sera dû par l'entreprise du participant ou par le stagiaire lui-même.

6. CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REPORT

- Une fois l'inscription validée et jusqu'au 1^{er} jour de la formation, toute annulation donne lieu au paiement de 30 % des frais de la formation.
- Une fois la formation commencée, toute annulation donne lieu au paiement de la totalité des frais de la formation.
- Une annulation n'est effective qu'après réception d'un écrit (e-mail, courrier) ; un accusé de réception sera adressé par retour au responsable de formation ou au stagiaire en cas de financement individuel.
- Les organisateurs se réservent le droit de modifier, de reporter la formation si des circonstances indépendantes de leur volonté les y obligent.

Dans le cadre d'une demande de report en cours de formation, validée par le jury, la totalité des frais de l'année en cours augmentée de 10 % est exigible.

Dans le cadre d'un report de la soutenance de plus d'un an, validée par le jury, une somme forfaitaire de 1 000 € sera exigée.

Dans le cas où la soutenance ne serait pas effectuée dans un délai de trois ans après la fin de la formation, le stagiaire ne pourra pas valider la formation suivie.

7. INFORMATIQUE ET LIBERTES

Les informations contenues dans ce bulletin d'inscription, sauf avis contraire de votre part, feront l'objet d'un traitement informatique.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, dite «Informatique et Libertés», vous disposez d'un droit d'accès et de rectification.

Sauf refus exprès et écrit nominatif, les données informatiques pourront faire l'objet d'une cession, d'une location ou d'un échange avec d'autres sociétés.

PIÈCES À FOURNIR

- Dossier d'inscription rempli et signé.
- 2 photos d'identité portant au dos le nom et prénom du candidat et l'intitulé de la formation.
- 2 enveloppes timbrées portant le nom et l'adresse du candidat.
- La photocopie d'une pièce d'identité.
- Les photocopies de tous les diplômes obtenus.
- Un CV détaillé et actualisé avec une photo d'identité.
- Les pièces justifiant de l'expérience professionnelle requise (certificats de travail ou photocopie des bulletins de salaire) classées et agrafées dans l'ordre chronologique et reprises dans le tableau récapitulatif.
- Une note de 2 pages maximum explicitant les acquis professionnels et personnels, les motivations pour la formation envisagée, et le projet professionnel.
- Pour les candidats non titulaires d'une licence, le pré-dossier de demande de VAPP pour dispense de diplôme, et un courrier explicatif des raisons de la demande.
- Un chèque de 200 euros couvrant les frais de dossier, les tests d'admission, et la tenue des jurys.

Rappel des conditions d'inscription :

Avoir au moins 26 ans au 1^{er} janvier de l'année de formation.

Justifier d'au moins 3 ans d'activité professionnelle.

Etre titulaire d'une licence, ou d'un bachelor pour les candidats étrangers.

NIVEAUX EUROPEENS - GRILLE D'AUTO-EVALUATION

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
C O M P R E N D R E	Écouter	Je peux comprendre des mots familiers et des expressions très courantes au sujet de moi-même, de ma famille et de l'environnement concret et immédiat, si les gens parlent lentement et distinctement.	Je peux comprendre des expressions et un vocabulaire très fréquent relatifs à ce qui me concerne de très près (par ex. moi-même, ma famille, les achats, l'environnement proche, le travail). Je peux saisir l'essentiel d'annonces et de messages simples et clairs.	Je peux comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant le travail, l'école, les loisirs, etc. Je peux comprendre l'essentiel de nombreuses émissions de radio ou de télévision sur l'actualité ou sur des sujets qui m'intéressent à titre personnel ou professionnel si l'on parle d'une façon relativement lente et distincte.	Je peux comprendre des conférences et des discours assez longs et même suivre une argumentation complexe si le sujet m'en est relativement familier. Je peux comprendre la plupart des émissions de télévision sur l'actualité et les informations. Je peux comprendre la plupart des films en langue standard.	Je peux comprendre un long discours même s'il n'est pas clairement structuré et que les articulations sont seulement implicites. Je peux comprendre les émissions de télévision et les films sans trop d'effort.	Je n'ai aucune difficulté à comprendre le langage oral, que ce soit dans les conditions du direct ou dans les médias et quand on parle vite, à condition d'avoir du temps pour me familiariser avec un accent particulier.
	Lire	Je peux comprendre des noms familiers, des mots ainsi que des phrases très simples, par exemple dans des annonces, des affiches ou des catalogues.	Je peux lire des textes courts très simples. Je peux trouver une information particulière prévisible dans des documents courants comme les petites publicités, les prospectus, les menus et les horaires et je peux comprendre des lettres personnelles courtes et simples.	Je peux comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à mon travail. Je peux comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.	Je peux lire des articles et des rapports sur des questions contemporaines dans lesquels les auteurs adoptent une attitude particulière ou un certain point de vue. Je peux comprendre un texte littéraire contemporain en prose.	Je peux comprendre des textes factuels ou littéraires longs et complexes et en apprécier les différences de style. Je peux comprendre des articles spécialisés et de longues instructions techniques même lorsqu'ils ne sont pas en relation avec mon domaine.	Je peux lire sans effort tout type de texte, même abstrait ou complexe quant au fond ou à la forme, par exemple un manuel, un article spécialisé ou une littérature.
P A R L E R	Prendre part à une conversation	Je peux communiquer, de façon simple, à condition que l'interlocuteur soit disposé à répéter ou à reformuler ses phrases plus lentement et à m'aider à formuler ce que j'essaie de dire. Je peux poser des questions simples sur des sujets familiers ou sur ce dont j'ai immédiatement besoin, ainsi que répondre à de telles questions.	Je peux communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'information simple et direct sur des sujets et des activités familiers. Je peux avoir des échanges très brefs même si, en règle générale, je ne comprends pas assez pour poursuivre une conversation.	Je peux faire face à la majorité des situations que l'on peut rencontrer au cours d'un voyage dans une région où la langue est parlée. Je peux prendre part sans préparation à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel ou qui concernent la vie quotidienne (par exemple famille, loisirs, travail, voyage et actualité).	Je peux communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance qui rende possible une interaction normale avec un locuteur natif. Je peux participer activement à une conversation dans des situations familiales, présenter et défendre mes opinions.	Je peux m'exprimer spontanément et couramment sans trop apparemment devoir chercher mes mots. Je peux utiliser la langue de manière souple et efficace pour des relations sociales ou professionnelles. Je peux exprimer mes idées et opinions avec précision et lier mes interventions à celles de mes interlocuteurs.	Je peux participer sans effort à toute conversation ou discussion et je suis aussi très à l'aise avec les expressions idiomatiques et les tournures courantes. Je peux m'exprimer couramment et exprimer avec précision de fines nuances de sens. En cas de difficulté, je peux faire marche arrière pour y remédier avec assez d'habileté et pour qu'elle passe presque inaperçue.
	S'exprimer oralement en continu	Je peux utiliser des expressions et des phrases simples pour décrire mon lieu d'habitation et les gens que je connais.	Je peux utiliser une série de phrases ou d'expressions pour décrire en termes simples ma famille et d'autres gens, mes conditions de vie, ma formation et mon activité professionnelle actuelle ou récente.	Je peux articuler des expressions de manière simple afin de raconter des expériences et des événements, mes rêves, mes espoirs ou mes buts. Je peux brièvement donner les raisons et explications de mes opinions ou projets. Je peux raconter une histoire ou l'intrigue d'un livre ou d'un film et exprimer mes réactions.	Je peux m'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets relatifs à mes centres d'intérêt. Je peux développer un point de vue sur un sujet d'actualité et expliquer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.	Je peux présenter des descriptions claires et détaillées de sujets complexes, en intégrant des thèmes qui leur sont liés, en développant certains points et en terminant mon intervention de façon appropriée.	Je peux présenter une description ou une argumentation claire et fluide dans un style adapté au contexte, construire une présentation de façon logique et aider mon auditeur à remarquer et à se rappeler les points importants.
É C R I R E	Écrire	Je peux écrire une courte carte postale simple, par exemple de vacances. Je peux porter des détails personnels dans un questionnaire, inscrire par exemple mon nom, ma nationalité et mon adresse sur une fiche d'hôtel.	Je peux écrire des notes et messages simples et courts. Je peux écrire une lettre personnelle très simple, par exemple de remerciements.	Je peux écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui m'intéressent personnellement. Je peux écrire des lettres personnelles pour décrire expériences et impressions.	Je peux écrire des textes clairs et détaillés sur une grande gamme de sujets relatifs à mes intérêts. Je peux écrire un essai ou un rapport en transmettant une information ou en exposant des raisons pour ou contre une opinion donnée. Je peux écrire des lettres qui mettent en valeur le sens que j'attribue personnellement aux événements et aux expériences.	Je peux m'exprimer dans un texte clair et bien structuré et développer mon point de vue. Je peux écrire sur des sujets complexes dans une lettre, un essai ou un rapport, en soulignant les points que je juge importants. Je peux adopter un style adapté au destinataire.	Je peux écrire un texte clair, fluide et stylistiquement adapté aux circonstances. Je peux rédiger des lettres, rapports ou articles complexes, avec une construction claire permettant au lecteur d'en saisir et de mémoriser les points importants. Je peux résumer et critiquer par écrit un ouvrage professionnel ou une œuvre littéraire.