

Général

Si le niveau de votre formation ne vous paraît pas adapté, parlez-en à votre formateur qui vous aidera à apprécier s'il est utile ou non de changer de parcours. Si tel est le cas, ce dernier proposera d'effectuer le changement auprès de votre coordinateur pédagogique. Vous serez alors informé(e) des modifications à venir.

Le coordinateur pédagogique est chargé d'assurer le démarrage et le suivi des formations. Il assure notamment la partie administrative, les échanges avec les services formation des entreprises et le relais entre l'équipe pédagogique d'Intercountry et les apprenants ou les responsables formation. Le nom et les coordonnées de votre coordinateur vous ont été communiqués par mail lors de l'initialisation de votre formation.

Le service client est votre contact privilégié pour toutes questions ou demandes d'ordre logistique tels que les reports de réunions et les soucis techniques rencontrés lors de votre formation par exemple.

Le Customer Service est à votre disposition du lundi au vendredi de 8H30 à 18H. Vous pouvez le joindre au +33 (0)1 44 55 38 31 ou par mail à training@intercountry.com.

Cliquer sur le lien qui vous a été transmis, (ou de le copier-coller dans la barre d'adresse de votre navigateur internet) Cliquer sur : « cliquez ici pour signer », en bas de page. Un cadre s'ouvre à l'intérieur duquel vous pouvez : écrire votre nom ou signer à l'aide de votre souris, Cliquez sur [ok] pour valider ou recommencer. Vérifier le résultat ; Si celui-ci vous satisfait : c'est terminé, vous pouvez fermer la fenêtre. Si celui-ci ne vous satisfait pas, cliquez sur : « cliquez ici pour recommencer ». Vous pouvez recommencer autant de fois que vous le souhaitez.

Si malgré le respect de la procédure, vous n'arrivez pas à signer le document, nous vous conseillons d'essayer de reproduire la procédure sur un autre navigateur internet.

En cas de nouvel échec ou si vous ne souhaitez pas signer votre feuille de présence au moyen de votre souris, vous pouvez nous envoyer le document signé manuellement par email (scanner le document) à training@intercountry.com , par fax au : +33 (0)1 44 55 38 31 ou par courrier à l'adresse suivante :

INTERCOUNTRY 45 rue d'Aboukir 75002 PARIS.

Essayez de vous connecter en faisant un copier/coller de l'adresse suivante : <http://www.e-exercices.com> sans passer par un lien ou un raccourci. Saisissez ensuite les identifiants qui vous ont été initialement communiqués : Login et Mot de passe (attention, si ces derniers comportent des majuscules, il est important d'en tenir compte).

Votre formateur est l'expert linguistique qui assure concrètement les cours de votre formation. Chaque apprenant se voit attribuer un formateur référent qui garantira le suivi pédagogique de la

formation. Il est possible que certains cours soient ponctuellement assurés par un autre formateur en raison de congés, maladie, ou suite à votre demande de report de cours. N'hésitez pas à échanger avec votre formateur sur vos difficultés ou votre environnement de travail afin qu'il puisse adapter la formation à vos besoins spécifiques.

Si votre formation professionnelle touche à sa fin et que vous souhaitez la poursuivre sur votre temps de travail, vous pouvez vous rapprocher de votre service formation pour en faire la demande. Vous pouvez également faire appel à votre compte personnel de formation (CPF) qui vous permet de réaliser des formations pendant et en dehors de vos horaires de travail (dans le dernier cas, l'accord de votre employeur n'est pas nécessaire). [mettre lien CPF

<http://www.intercountrymanagement.com/cpf-intercountry-formation-anglais/>].

Intercountry assure des formations en langues anglaise, française, espagnole, portugaise, allemande et italienne. Pour toute demande de formation professionnelle, il convient de vous rapprocher de votre service de formation. Vous pouvez également faire appel à votre CPF [mettre lien vers question CPF] .

From:

<https://faq.e-exercises.com/> - **FAQ - Accueil**

Permanent link:

<https://faq.e-exercises.com/doku.php?id=fr:general:start2>

Last update: **2025/01/17 11:48**

