



### *A propos d'Acadomia*

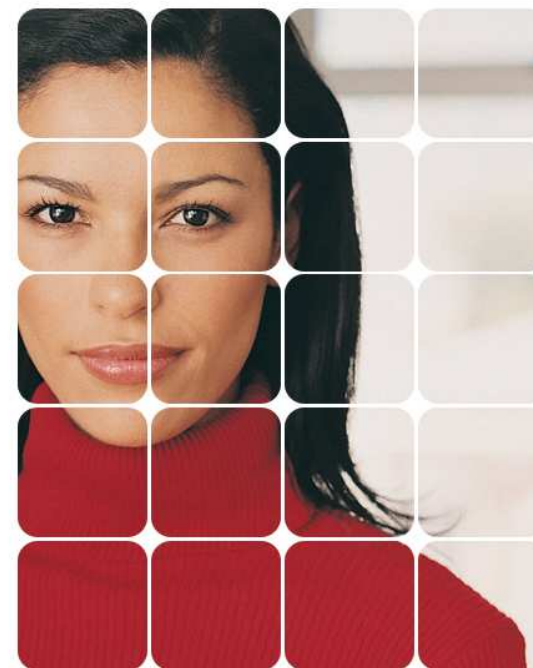
*Depuis plus de 20 ans, Acadomia est devenu le leader incontesté des cours à domicile : un métier particulièrement sensible où rien ne peut être laissé au hasard. Pendant ces années, nous avons cumulé une expérience exceptionnelle, basée sur la recherche de la qualité et la personnalisation de l'enseignement.*

ACADOMIA

[www.acadomia.fr](http://www.acadomia.fr)

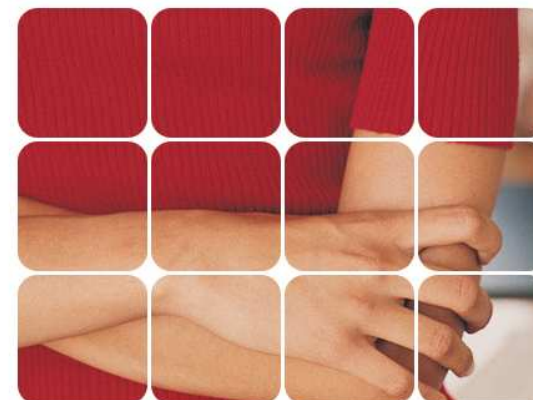
Tél ; 01 56 03 11 50

E-mail: [adulte@acadomia.fr](mailto:adulte@acadomia.fr)



**ACADOMIA**

**Croire au potentiel de chacun**



## L'assurance d'une formation adaptée à vos besoins

Vous souhaitez développer de nouvelles compétences et acquérir de meilleures pratiques ? Découvrez nos programmes de formation adaptés à vos besoins d'initiation ou de perfectionnement de vos compétences.

Nos cours se déclinent en **sessions modulables** pour vous permettre de les conjuguer avec votre emploi du temps.

- Cours individuels à domicile
- Cours collectifs
- Cours en eLearning pour les langues étrangères (téléphone et Internet avec Webcam)

**Nos conseillers pédagogiques** sont là pour vous accompagner et pour identifier le programme de formation adapté à vos enjeux.



### Langues étrangères

Des formations pour tous les niveaux :

Niveau débutant A1

Niveau pré-intermédiaire A2

Niveau intermédiaire B1

Perfectionnement B2

Perfectionnement C1

- ◆ Anglais
- ◆ Espagnol
- ◆ Italien
- ◆ Allemand
- ◆ Portugais / Brésilien
- ◆ Préparation au TOEIC®

Mais, aussi le Russe, Chinois, Japonais, Arabe, Français Langues Etrangères,...

Nos programmes portent à la fois sur des thèmes de la vie courante et professionnelle.

Les langues sont enseignées comme un moyen de communication. Les méthodes sont communicatives, opérationnelles et fonctionnelles. Tous les médias sont exploités pour assurer une immersion réelle et ainsi assurer toutes les chances de progression.

Cas pratiques, mise en situation, Acadomia propose des formations en langue très opérationnelles.

### Développement personnel

**Maîtriser parfaitement sa grammaire et son orthographe** : Une bonne maîtrise des règles orthographiques les plus courantes est un atout non négligeable pour réussir !

Grâce à cette formation, mettez en place des réflexes afin de l'améliorer :

- Maîtriser les règles d'usage pour écrire en confiance.
- Savoir enrichir son vocabulaire.
- Savoir appliquer les règles de grammaire.
- Savoir écrire sans faute.
- Savoir éviter les erreurs les plus courantes.

#### Gestion du temps :

Améliorer ses pratiques quotidiennes de manière à réaliser ses objectifs en maîtrisant ses horaires, ceux des autres ; en gérant ses priorités et imprévus.

**Acquérir les méthodes pour optimiser ses écrits** : être percutant en adaptant ses supports à la situation :

- Connaître les fondamentaux de la communication écrite.
- Acquérir des méthodes et outils pour faciliter la réalisation de ses écrits.
- Améliorer la qualité rédactionnelle de ses documents professionnels.
- Organiser ses écrits avec efficacité.
- S'entraîner à l'expression écrite et rédiger avec plus de facilité.

**Améliorer son expression orale pour mieux communiquer** : captiver et convaincre son auditoire, acquérir les techniques de communication et d'animation.

## Bureautique et Informatique

Pour acquérir rapidement des compétences et des savoir-faire informatiques concrets, découvrez vite nos formations de bureautiques. L'efficacité pédagogique de nos formations repose sur une mise en situation, vous êtes au cœur de votre apprentissage.

- ◆ Word (Initiation et perfectionnement)
- ◆ Excel (Initiation et perfectionnement)
- ◆ Powerpoint (Initiation et perfectionnement)
- ◆ Internet (navigation et email, outil de communication instantané)

Toutes nos formations s'inscrivent également dans le cadre de  **votre Droit Individuel à la Formation (DIF)**.  
Entrée en vigueur le 1er janvier 2005, tous les salariés disposent d'un temps de formation à utiliser en accord avec l'entreprise (20h par an cumulables sur 6 ans).

## Culture générale

- ◆ Géopolitique et questions internationales
- ◆ Initiation à l'histoire de l'art par la présentation des œuvres les plus représentatives des différents courants artistiques (Architecture, Culture et Peinture)
- ◆ Institutions françaises et leur fonctionnement
- ◆ Histoire de la philosophie & questions de la philosophie

### Préparations aux concours

Développement personnel, révision culture générale, entraînement aux épreuves écrites & orales.

Méthodes de travail, révisions (histoire, actualité) et techniques d'expression – Préparation aux épreuves écrites et orales des examens et concours, entretiens professionnels.

- ◆ Concours administratifs Catégorie A, B, ou C.
- ◆ Préparation au DCG, au DSCG et TAGE MAGE

### Français : Les objectifs fondamentaux (public francophone)

Pour les auditeurs non francophones maîtrisant une langue à alphabet latin mais ayant été faiblement scolarisés

- Donner aux stagiaires les connaissances fondamentales de la lecture et de l'écriture en français
- Ecrire des adresses, des phrases simples, des nombres

## Accompagnement professionnel

Pour suivre les évolutions des entreprises ou dans le cadre de votre projet d'entrepreneuriat, Acadomia vous accompagne pour développer vos domaines de compétences. Que ce soit en comptabilité, gestion, fiscalité, ou marketing, communication, commerce, toutes les spécificités du marché sont prises en compte pour mieux vous préparer.

- ◆ La création d'entreprise (passer de l'idée au projet réalisable avec un concept d'activité clair)
- ◆ L'essentiel du droit (fondamentaux du droit civil, du droit du travail, des sociétés et du pénal)
- ◆ L'essentiel de la fiscalité (système fiscal français, la TVA, la taxe professionnelle, l'impôt sur les sociétés...)
- ◆ L'essentiel de la comptabilité (réglementation comptable française, comprendre un bilan et un compte de résultat, enregistrement des principales opérations comptables courantes...)
- ◆ L'essentiel de la gestion (Les budgets : tableaux prévisionnels et business plan, Les finances de l'entreprise, La relation avec les banques...)
- ◆ L'essentiel du marketing (marketing stratégique, étude de marché...)
- ◆ L'essentiel de la communication (mieux connaître la fonction communication, l'élaboration des supports de communication...)
- ◆ L'essentiel de la vente (maîtriser les techniques de prospection et leurs outils...)