



Synoptique des formations certifiantes

Langues	Parcours		Modules					Certification	Niveaux
	Heures	Durée Maximum	Démarrage	Unités pédagogiques	Développement compétences	Préparation certification	Certification & Bilan		
Anglais Bulats	45	4 mois	1 h	8 (24 h)	3 (9 h)	3 (9 h)	2 h		A1 à C2
	60	5 mois	1 h	10 (30 h)	5 (15 h)	4 (12 h)	2 h		
	75	6 mois	1 h	14 (42 h)	6 (18 h)	4 (12 h)	2 h		
	90	7 mois	1 h	18 (54 h)	7 (21h)	4 (12 h)	2 h		
	120	9 mois	1 h	27 (81 h)	8 (24 h)	4 (12 h)	2 h		
Anglais Allemand Italien Espagnol Portugais Russe FLE	45	4 mois	1 h	10 (30 h)	3 (9 h)	1 (3 h)	2 h		A1 à C2
	60	5 mois	1 h	12 (36 h)	6 (18 h)	1 (3 h)	2 h		
	75	6 mois	1 h	16 (48 h)	7 (21 h)	1 (3 h)	2 h		
	90	7 mois	1 h	20 (60 h)	8 (24 h)	1 (3 h)	2 h		
	120	9 mois	1 h	29 (87 h)	9 (27 h)	1 (3 h)	2 h		

Platinum Langues

SARL au capital de 10 000 €

38, quai Dr Gailleton 69002 LYON

SIREN : 819 034 927 / Code formateur : N° 84 69 14338 69 / Code APE : 8559A

Tel: 04 78 38 34 30 - www.formation-langue.com

Niveaux

CECRL	Évaluation	Compétences
C2	Maîtrise	<p>Un candidat de ce niveau est potentiellement capable :</p> <ul style="list-style-type: none"> d'utiliser le téléphone de manière persuasive et efficace de comprendre tout sauf les lettres et documents les plus spécialisés de s'exprimer d'une manière persuasive face aux clients et d'une manière efficace et soutenue pendant les réunions de rédiger des lettres et rapports sur la plupart des sujets et écrire sous la dictée de quelqu'un sur des sujets hors routine
C1	Autonome	<p>Un candidat de ce niveau est potentiellement capable :</p> <ul style="list-style-type: none"> d'assurer presque tous les échanges téléphoniques de comprendre rapidement les lettres et documents rédigés sur la plupart des sujets, avec l'aide d'un dictionnaire de communiquer avec les clients efficacement et traiter de questions appartenant à un domaine différent du sien de rédiger des lettres et rapports sur la plupart des sujets, avec un minimum d'erreurs
B2	Avancé	<p>Un candidat de ce niveau est potentiellement capable :</p> <ul style="list-style-type: none"> d'avoir une bonne maîtrise des conversations téléphoniques de comprendre les rapports et lettres hors routine sur la plupart des sujets, avec l'aide d'un dictionnaire de communiquer avec des clients et résoudre la plupart des problèmes associés à son domaine de rédiger des messages plus complexes et des lettres factuelles hors routine, sous réserve de vérification du travail fourni
B1	Seuil	<p>Un candidat de ce niveau est potentiellement capable :</p> <ul style="list-style-type: none"> d'utiliser le téléphone pour des messages de routine (<i>dispositions prise pour une réunion, par exemple</i>) de comprendre les lettres et informations de routine à propos de produits ou services connus de communiquer avec les clients, pour des questions de routine (<i>pour prendre des commandes, par exemple</i>) et prendre part à une conversation limitée (<i>pour parler de ses loisirs préférés, par exemple</i>) de rédiger des messages factuels et des lettres de routine, sous réserve de vérification du travail
A2	Survie	<p>Un candidat de ce niveau est potentiellement capable :</p> <ul style="list-style-type: none"> d'utiliser le téléphone pour les messages simples (<i>Mon vol a du retard. J'arriverai à 10h00, par exemple</i>) de donner et comprendre des messages et instructions simples de communiquer avec les clients en posant et en répondant à des questions simples (« Où est la poste ? », par exemple) de rédiger des messages et lettres simples, en suivant un modèle standard
A1	Découverte	<p>Un candidat de ce niveau est potentiellement capable :</p> <ul style="list-style-type: none"> de comprendre des messages téléphoniques simples (« Nous arrivons demain à 16h30 », par exemple) de suivre des instructions écrites simples et courtes, en particulier si elles contiennent des images de transmettre des messages usuels simples, tels que « La réunion de vendredi est à 10h » de rédiger une demande courante simple à un collègue (« Peux tu me laisser les clés du bureau ? », par exemple)

CECRL : Cadre Européen Commun de Référence en Langue

Synoptique & calendrier : Projet Voltaire

Thématique	Formations Logiciels	Détails du parcours (heures)			Ateliers Pratiques (jours)	Total
		Init.	Inter.	Perf.		

Projet Voltaire : Écrits Professionnels	Formule classique Niveau 1	17 h			28 h	45 h
	Formule classique Niveau 2	17 h			28 h	45 h
	Formule premium Niveau 1	42 h			28 h	70 h
	Formule premium Niveau 2	42 h			28 h	70 h

Calendrier second semestre 2019 Projet Voltaire : Écrits Professionnels	
<u>Niveau 1</u>	17, 18 avril 2019 26, 27 juin 2019
<u>Niveau 2</u>	24, 25 avril 2019 3, 4 juillet 2019