

ANGLAIS PROFESSIONNEL

TEST LILATE ANGLAIS

CONTEXTE

Le LILATE est un test de niveau certifiant permettant d'évaluer le niveau linguistique dans un contexte professionnel et général.

Le Lilate est sanctionné par la délivrance d'un certificat avec la mention du niveau atteint dans le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL) de A1 (niveau le plus faible) à C2 (niveau le plus avancé).

PUBLIC VISE

Le Lilate s'adresse à tout niveau de langue, de débutant à avancé. Il est adapté pour tout public : salariés, demandeurs d'emploi, étudiants, particuliers...
Toute personne souhaitant s'orienter à l'international et se présenter au Lilate Anglais

OBJECTIFS

Préparer efficacement le passage du Lilate Anglais en enrichissant le vocabulaire et la grammaire tout en développant les compétences dans les 4 domaines.

Utiliser l'anglais en milieu quotidien et professionnel pour la compréhension écrite, la compréhension orale, l'expression écrite et l'expression orale.

Préparer efficacement le passage du Lilate Anglais

PREREQUIS

Aucun

METHODES PEDAGOGIQUES

Suivi individuel des stagiaires rendus possibles par des groupes n'excédant pas 5 participants

Suivi pédagogique régulier sous forme de tests et d'évaluation de la part du formateur pour adapter la formation aux besoins spécifiques des stagiaires

Supports pédagogiques multimédia variés mis à disposition des professeurs et des élèves (ressources en ligne, livres, CD-audio, dictionnaires, ...)

Mise en situations professionnelles en réunion, au téléphone, en entretien, en présentation, ...

ÉVALUATION ET SANCTION DE LA FORMATION

Un test d'évaluation est réalisé au démarrage de la formation pour estimer le niveau et proposer un programme personnalisé et adapté.

Une mise en situation de 2h30 permettant de simuler des situations concrètes vécues en situation de travail.

Test blanc en fin de module comprenant des épreuves écrites et orales qui mettent en scène une situation du monde du travail sous forme d'une « étude de cas ».

Passage du test Lilate Anglais

DUREE : de 10h à 76h

PROGRAMME

Compréhension orale

Comprendre l'essentiel d'un message oral de la vie quotidienne et du monde professionnel

Identifier le thème d'une conversation et d'un discours oral

Identifier les informations spécifiques et les détails dans un discours oral Expliquer, préciser, comparer, exposer des faits, donner son avis

Comprendre un exposé, une conférence concernant son métier ou centres d'intérêt professionnels

Faire un rapport, une présentation sur un thème professionnel Répondre à des questions dans un cadre professionnel.

Compréhension écrite

Comprendre l'idée principale et les idées secondaires d'un texte, d'un article, lié à la vie quotidienne, à l'actualité ou à la vie professionnelle.

Reconnaître et comprendre différents supports rédactionnels utilisés en milieu professionnel

Connaître leurs particularités formelles et rédactionnelles

Identifier et comprendre différents types de textes pour répondre correctement

Dégager par écrit l'idée principale d'un texte, en relever les faits marquants

Expression écrite

Être capable d'écrire un texte simple et cohérent, de décrire des situations professionnelles ou de la vie courante

Rédiger des documents professionnels simples et une argumentation courte Relater des expériences et exprimer ses opinions à l'écrit et de rédiger une argumentation longue et structurée sur un grand nombre de sujets (essai, rapport,...) en y insérant des expressions idiomatiques.

Expression orale

Être en mesure de demander et fournir des renseignements sur des thèmes précis.

Être capable de se débrouiller lors de conversations se déroulant dans un niveau de langue courant, de communiquer et échanger sur des sujets familiers et habituels.

Argumenter de manière structurée.

S'exprimer sur un évènement, une expérience, son parcours personnel et professionnel.

Test d'entraînement

Mise en situation réelle d'examen pour évaluer et valider votre progression. Correction détaillée