

Anglais Professionnel

CONTEXTE

Le LILATE (Live Language TEst) 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

CONTENU PÉDAGOGIQUE



Public visé

Le Lilate s'adresse à tout niveau de langue, de débutant à avancé et adapté pour tout public
Toute personne souhaitant développer ses compétences en anglais pour s'orienter à l'international



Objectifs pédagogiques

Compréhension écrite : Identifier des informations, lire des commentaires et des notes écrites en anglais et comprendre le sens du texte

Compréhension orale : Accueillir une personne s'exprimant en anglais, identifier des informations orales provenant d'une ou d'un groupe de personnes

Expression écrite : Rédiger un texte en anglais, des consignes, des procédures, ou des notes

Expression orale : S'exprimer en anglais, participer à des discussions ou assister à des conférences en anglais



Prérequis

Aucun



Modalités pédagogiques

Suivi pédagogique régulier sous forme de tests et d'évaluation de la part du formateur pour adapter la formation aux attentes 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 adapté.

Des mises en situation de 2h30 permettant de simuler des situations concrètes vécues en conditions de travail.

Test blanc en fin de module comprenant des épreuves écrites et orales, et d'une « étude de cas ».

Passage du test Lilate Anglais

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 événement, une expérience, son parcours personnel et professionnel.

Test d'entraînement

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