

# Formation ANGLAIS Langues étrangères



CERTIFICATION LILATE

RS7314

Test d'aptitude à travailler en anglais - LILATE

DUREE : 20H

FORMAT : SYNCHRONE

(COURS INDIVIDUEL EN DISTANCIEL)

**Qualiopi**  
processus certifié

REPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification Qualité a été délivrée au  
titre de la catégorie : **Actions de Formation**

TEST D'APTITUDE À  
TRAVAILLER DANS  
UNE LANGUE ÉTRANGÈRE  
**LILATE**  
LIVE LANGUAGE TEST

## PUBLIC



Toute personne ayant des difficultés à rédiger, communiquer et s'exprimer en anglais

Cette formation est dédiée à améliorer dans le cadre du travail leur communication orale et écrite en anglais

## PREREQUIS



Bonne connaissance de l'environnement Windows.

Bonne maîtrise de la navigation internet.

Avoir le français pour langue maternelle ou avoir acquis le niveau A2 en français (suivant les niveaux du CECRL), et ne pas être en situation d'analphabétisme.

## PREREQUIS TECHNIQUES



Pour suivre la formation à distance ou accéder aux contenus en ligne, le participant doit disposer de :

Un accès à internet stable

Un ordinateur, une tablette ou un smartphone compatible avec les outils utilisés

Navigateurs recommandés : Chrome, Firefox, Safari, Edge, Chrome pour Android, Safari iOS

Systèmes d'exploitation compatibles : Windows, macOS, Android, iOS

## MODALITES PEDAGOGIQUES



Le formateur adopte une approche active et progressive, axée sur l'efficacité et l'autonomie des apprenants :

Apprentissage par la pratique : exercices concrets réalisés en temps réel pour favoriser la mise en application immédiate des compétences

Études de cas et exemples métiers : situations réalistes adaptées aux contextes professionnels des participants

Démonstrations interactives : explication en direct des fonctionnalités avec participation guidée

## SYSTEME D'EVALUATION



Test de positionnement en début de formation

Quiz de validation à la fin de chaque module (score minimum de 80 % requis pour accéder au module suivant)

Test post formation

Test blanc avant le passage de la certification

Passage de la certification en e-surveillance

## MODALITES D'ACCES ET DELAIS

Délai d'accès : l'entrée en formation peut se faire dans un délai de 15 jour ouvré après validation de l'inscription et signature de la convention ou du contrat.

Modalité d'inscription : par contact direct avec notre organisme  
Accessibilité : la formation est accessible aux personnes en situation de handicap uniquement pour des formations synchrone (Merci de nous informer lors de l'inscription pour mettre en place les adaptations nécessaires)

Accompagnement : un référent pédagogique et un support technique sont disponibles avant, pendant et après la formation.

## REFERENT PEDAGOGIQUE ET TECHNIQUE

Mme HALIMI SYLVIE – Référente pédagogique

📅 Disponibilité : du lundi au vendredi, de 9h00 à 17h00

✉ Email : [performa.school@gmail.com](mailto:performa.school@gmail.com)

☎ Téléphone : 09.71.07.38.80

🕒 Délai de réponse : 24h (jours ouvrés)

Mme HABIB ISABELLE - Référente formation et technique

📅 Disponibilité : du lundi au vendredi, de 9h00 à 17h00

✉ Email : [performaschool@gmail.com](mailto:performaschool@gmail.com)

☎ Téléphone : 09 71 07 38 80

🕒 Délai de réponse : 24h (jours ouvrés)

## ELEMENTS DE SUIVIS POST FORMATIONS

- Suivi des acquis et de la progression
- Évaluation post-formation
- Accompagnement post-formation
- Certification et valorisation des compétences
- Évaluation de la satisfaction
- Traçabilité et amélioration continue

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Développer ses compétences de communication orale en anglais dans un contexte professionnel.
- Comprendre les points essentiels d'un discours clair et structuré (consignes, réunions, échanges professionnels).
- Interagir efficacement à l'oral dans des situations variées (présentation, échange, argumentation).
- Améliorer sa fluidité, sa prononciation et la précision de son expression.
- Comprendre des documents écrits courants ou professionnels.
- Rédiger des écrits professionnels structurés (emails, notes, messages formels).
- Adapter son registre de langue au contexte et à l'interlocuteur.
- Se préparer aux exigences et au format de la certification LILATE

## RESULTATS ATTENDUS

À l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de :

- Communiquer en français avec aisance et clarté dans un cadre professionnel.
- Restituer une information à l'oral et à l'écrit de manière structurée.
- Participer activement à une discussion ou à un échange professionnel.
- Produire des écrits cohérents et adaptés au contexte.
- Comprendre des documents et consignes liés à son environnement professionnel.
- Se présenter au passage de la certification LILATE avec les compétences requises pour valider le niveau visé (B1 ou B2).

# PROGRAMME DE FORMATION

## ◆ MODULE 1 – DIAGNOSTIC & PRISE EN MAIN (2h)

### 🎯 Objectifs pédagogiques

- Identifier le niveau réel de l'apprenant (B1 / B2)
- Comprendre les attendus précis de la certification LILATE
- Se familiariser avec les types de tâches évaluées

### 📖 Contenu

- Test de positionnement CECRL
- Présentation du format LILATE :
  - compréhension orale
  - compréhension écrite
  - expression orale en interaction
  - expression écrite
- Auto-évaluation des compétences

## ◆ MODULE 2 – COMPRÉHENSION ORALE (6h)

### 🎯 Objectifs pédagogiques

Être capable de :

- comprendre les points essentiels d'un discours clair et standard
- suivre une conversation professionnelle
- identifier une information factuelle ou une consigne
- comprendre le plan général d'un exposé court

### 📖 Contenu

- Écoute de dialogues professionnels :
  - réunions
  - appels téléphoniques
  - présentations
- Compréhension de :
  - consignes
  - annonces
  - échanges informels et formels
- Exercices de repérage :
  - idées principales
  - informations clés
  - intentions de l'interlocuteur

## ◆ MODULE 3 – EXPRESSION ORALE & PRONONCIATION (6h)

### 🎯 Objectifs pédagogiques

Être capable de :

- s'exprimer de manière fluide et intelligible
- prendre la parole devant un groupe
- raconter une expérience professionnelle
- maintenir une conversation
- expliquer, comparer, argumenter

### 📖 Contenu

- Reflex'English Level 2 – Speak & Revise
- Enregistrement vocal et reconnaissance vocale
- Jeux de rôle :
  - entretien professionnel
  - situation client
  - réunion
- Travail sur :
  - intonation
  - accentuation
  - fluidité
- Simulations proches de l'épreuve LILATE

#### ◆ MODULE 4 – COMPRÉHENSION ÉCRITE (5h)

##### 🎯 Objectifs pédagogiques

Être capable de :

- comprendre des textes professionnels courants
- identifier les axes principaux d'un texte argumentatif
- localiser une information précise pour réaliser une tâche

##### 📖 Contenu

- Lecture de :
  - emails / notes internes
  - articles courts / documents professionnels
- Exercices de compréhension :
  - vrai/faux
  - QCM
  - reformulation
- Analyse de structure de texte

#### ◆ MODULE 5 – EXPRESSION ÉCRITE PROFESSIONNELLE (5h)

##### 🎯 Objectifs pédagogiques

Être capable de :

- rédiger des textes clairs, structurés et cohérents
- reformuler une information avec ses propres mots
- rédiger des écrits professionnels usuels

##### 📖 Contenu

- Rédaction de :
  - emails professionnels
  - lettres de réclamation
  - notes de service / comptes rendus
  - relances
- Travail sur :
  - registre (formel / semi-formel)
  - clarté- cohérence
- Corrections guidées

#### ◆ MODULE 6 – GRAMMAIRE FONCTIONNELLE B1/B2 (4h)

##### 🎯 Objectifs pédagogiques

- consolider les structures essentielles de l'anglais professionnel
- améliorer la précision grammaticale à l'oral et à l'écrit

##### 📖 Contenu (Reflex'English Grammar)

- Temps verbaux (présent, past, present perfect, futur)
- Voix passive
- Conditionnels
- Modaux (must, might, should...)
- Structures complexes (linking words)
- Exercices interactifs contextualisés

#### ◆ MODULE 7 – VOCABULAIRE GÉNÉRAL & PROFESSIONNEL (2h)

##### 🎯 Objectifs pédagogiques

- enrichir le lexique courant et professionnel
- utiliser un vocabulaire adapté aux situations de travail

##### 📖 Contenu (Reflex'English Vocabulary)

- Vocabulaire :
  - entreprise
  - communication
  - services
  - relation client
- Expressions idiomatiques utiles
- Exercices de mise en situation

##### 📝 ÉVALUATION & CERTIFICATION

- Évaluations formatives tout au long du parcours
- Simulations de situations proches de l'examen LILATE
- Passage de la certification LILATE Anglais en fin de formation