



## FORMATION ANGLAIS LILATE CPF PROGRAMME DE FORMATION

### **Public concerné :**

Tout public.

### **Prérequis :**

Cette formation est destinée à toutes les personnes désirant passer l'examen du LILATE.

### **Méthodes pédagogiques :**

- ❖ Face à face ou à distance sur Skype avec un formateur de langue anglaise.
- ❖ Exercices individuels sur PC
- ❖ Supports de cours
- ❖ Avoir à disposition un ordinateur
- ❖ Evaluation en fin de stage
- ❖ QCM en fin de formation

### **Moyens d'encadrements :**

- ❖ Nos formateurs sont qualifiés, et à l'écoute pour effectuer la formation de nos stagiaires.
- ❖ Ils sont diplômés et ont les qualités requises pour encadrer les personnes tout au long de leur formation.

### **Objectifs pédagogiques :**

- ❖ Être capable d'interaction dans un contexte professionnel particulier
- ❖ Connaître la grammaire et maîtriser le vocabulaire
- ❖ Être capable de communiquer

- ❖ Produire un discours cohérent
- ❖ Être en mesure de s'exprimer et se faire comprendre de façon claire et détaillée
- ❖ Interpréter et comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte ou une conversation
- ❖ Comprendre une grande gamme de textes longs et exigeants ainsi que saisir des significations implicites
- ❖ Pouvoir utiliser la langue de façon efficace et souple dans sa vie sociale académique ou professionnelle
- ❖ Pouvoir s'exprimer sur des sujets complexes de façon claire et bien structurée
- ❖ Manifester son contrôle des outils d'organisation d'articulation et de cohésion du discours
- ❖ La certification Test d'aptitude à travailler en anglais - LILATE (Live Language Test) atteste du niveau de langue d'un individu, et de sa capacité à travailler, en ayant recours à la langue anglaise, notamment face à des interlocuteurs natifs.

Possibilité de valider un /ou des blocs de compétence : NON

Equivalences : aucune

Suite de parcours et les débouchés : avoir la certification sur son CV

**Prix de la formation par stagiaire** : 120 euros / l'heure

## **Compréhension écrite et orale :**

### **❖ Compréhension écrite :**

Exercices de grammaire  
Jeux de rôles étude de documents  
Connaître les structures grammaticales de base  
Savoir utiliser les temps  
Le Discours indirect  
Les Auxiliaires modaux  
Les Adjectifs en -ing et en -ed  
Les adjectifs composés  
Les Comparatifs et les superlatifs  
Pronoms personnels  
Adjectifs et pronoms possessifs, pronoms réfléchis  
Compléter des formulaires d'inscription courriers électroniques  
Savoir lire tout type de document professionnel.

### **❖ Compréhension orale :**

Savoir se présenter,  
Comprendre des consignes simples  
Parvenir à se constituer une base de vocabulaire  
Jeux de rôle et exercices adaptés aux besoins professionnels de  
l'apprenant  
Connaître le vocabulaire courant et usuel  
Maîtriser la grammaire en contexte de communication  
Apprendre les règles de conjugaison  
Apprendre les auxiliaires modaux  
Connaître les règles des adjectifs  
Apprendre les pronoms et possessifs  
Faire le point sur les verbes irréguliers

Travail sur l'expression et la compréhension orale  
Travail sur les divers accents anglophones  
Communiquer au téléphone, e-mails, courriers divers, etc.  
Mises en situation axées sur des échanges  
Savoir réagir à diverses situations (travailler la spontanéité)  
Fluidifier l'oral en travaillant sur les actes de parole

❖ **Test et Evaluation finale :**

**Test de compréhension d'une vidéo, d'une bande son, et mise en situation réelle d'une conversation avec un locuteur natif, test d'écriture et d'orthographe, test de lecture et compréhension de l'écrit, jeu de rôle et mise en situation simulée.**

**Passage de la certification LILATE**

**CONTACT :**  
**Mme Guetta Caroline**  
**Responsable pédagogique**  
**contact@rubyform.com**  
**09.74.36.68.61**