

TEST D'APTITUDE A TRAVAILLER EN ARABE - LILATE
Code : RS6144 –Date d'échéance de l'enregistrement : 24/10/2025

PUBLIC VISE :

Tout public.

PREREQUIS :

Aucun prérequis spécifique

DELAI D'ACCES :

72 heures à compter de la date de validation d'inscription.

MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES :

Contrôle continu

RESULTATS ATTENDUS :

À la fin de la formation et du test LILATE, le candidat pourra :

- Obtenir une certification attestant de son niveau en arabe selon le CECRL (A1 à C2).
- Communiquer avec aisance dans un cadre professionnel.
- Lire et rédiger des documents en arabe avec précision.
- Répondre à des situations professionnelles courantes en arabe.

MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES :

Outils informatiques (ordinateurs...), connexion internet, vidéoprojecteurs, supports de cours, matériel audiovisuel (Lecteur CD, TV, Caméra...), aides visuelles simples (Photos, dessins, graphiques ...), tableaux (Velléda, affichage mural...)

METHODE PEDAGOGIQUE :

- **Approche communicative** : Mise en situation professionnelle et interactions en arabe.
- **Pédagogie active** : Exercices pratiques, études de cas, jeux de rôle.
- **Adaptation au niveau du candidat** : Le test est interactif et évolutif selon la performance.

MOYENS PEDAGOGIQUES ET D'EVALUATION :

- **Plateforme interactive en ligne** avec un examinateur natif.
- **Supports numériques** : Fiches pratiques, vidéos, exercices interactifs.
- **Examen individualisé** : Entretien en visioconférence de 60 minutes.
- **Notation basée sur 4 compétences** : Compréhension écrite/orale, expression écrite/orale.

OBJECTIFS :

- Comprendre et s'exprimer efficacement en arabe dans un environnement professionnel.
- Lire et rédiger des documents professionnels (e-mails, rapports, notes).
- Interagir à l'oral avec des collègues, clients ou partenaires arabophones.
- Maîtriser le vocabulaire et les expressions spécifiques au monde du travail.

PROGRAMME :

Évaluation de la compréhension orale

- Écoute d'enregistrements (dialogues, annonces, messages vocaux).
- Identification des idées principales et des détails pertinents.
- Compréhension des accents et des variations dialectales.

Évaluation de la compréhension écrite

- Lecture et analyse de documents professionnels (contrats, mails, rapports).
- Identification du registre, du ton et de l'intention du texte.
- Repérage des informations clés et reformulation.

Évaluation de l'expression orale

- Présentation personnelle et professionnelle.
- Interaction avec l'examineur sous forme de jeux de rôle.
- Argumentation et structuration du discours dans un contexte professionnel.

Évaluation de l'expression écrite

- Rédaction d'e-mails et de comptes rendus professionnels.
- Utilisation d'un vocabulaire et d'une grammaire adaptés.
- Organisation des idées et clarté des propos.

MOYENS PEDAGOGIQUES ET D'EVALUATION :

Plateforme interactive en ligne avec un examinateur natif.

Supports numériques : Fiches pratiques, vidéos, exercices interactifs.

Examen individualisé : Entretien en visioconférence de 60 minutes.

Notation basée sur 4 compétences : Compréhension écrite/orale, expression écrite/orale.

MODALITES D'INSCRIPTION ET PASSAGE DU TEST :

Inscription sur le site officiel du **LILATE**.

Prise de rendez-vous selon vos disponibilités.

Réalisation du test en ligne via visioconférence.

Résultats et certification disponibles sous 24 à 48h.