



Leading Language Institute

Anglais professionnel A1

avec certification LILATE



Public visé

Toute personne souhaitant apprendre la langue.

Pré-requis

Lire, écrire et parler en français.

Méthodes Pédagogiques

- Formation face à face avec un formateur certifié, expérimenté et natif.
- Mises en situation et jeux de rôle
- Utilisation de supports numériques innovants
- Méthode affirmative : notions théoriques enseignées
- Méthode participative : appliquer la théorie à la pratique.

Modalités d'évaluation

Evaluation à chaud et à froid
Des exercices permettant d'effectuer une auto-évaluation et la mise en pratique.

Durée et tarif

Durée à déterminer selon les besoins
Prix de base : 45€ HT puis en fonction du volume
Inscription via le site www.moncompteformatio.n.gouv.fr
Délai d'accès selon le financeur.

Lieu

En présentiel, dans nos locaux à Norroy-Le-Veneur ou dans votre entreprise, possible à distance

7 Rue Jean-Louis Etienne –
57140 NORROY-LE-VENEUR
Tel : 06 66 54 08 02 – SIRET :
80919787400013
Organisme de Formation
enregistré sous le N° 41
5703554 57

Objectifs

- Acquérir les connaissances de base.
- Être capable de communiquer de façon simple avec un interlocuteur parlant lentement
- Pouvoir comprendre et utiliser des expressions familières et des énoncés très simples
- Savoir écrire des textes courts et simples
- Obtenir une évaluation ou une certification de votre niveau

Programme

Expression Orale :

Il s'agit grâce à des exercices de type « training » d'améliorer les capacités d'écoute de l'apprenant.
Exemples : Communication professionnelle au quotidien / Participer, intervenir ou organiser des réunions / Convaincre dans une réunion / Mener une négociation / Rédiger des comptes rendus en allemand / Retro planning / Animer les équipes / Rédaction de cahier des charges / Analyse des enquêtes et débriefing / Travail en équipe projet / Sociologie de groupe

Lecture et compréhension de texte :

Comprendre les discours rapides et complexes en allemand (face à face ou au téléphone) / Saisir avec précision les informations utiles émanant de vos clients / Réussir à suivre une réunion impliquant plusieurs participants et comprendre des accents divers.

Grammaire : Révision des règles grammaticales

Expression écrite :

Apprendre à rédiger des e-mails et autres correspondances professionnelles.
Maîtriser la rédaction de rapports et des études du marché.

PASSAGE DE LA CERTIFICATION LILATE :

Le LILATE est conçu selon le système adaptatif - Les tests adaptatifs sont des tests d'aptitudes qui s'adaptent au niveau de la personne examinée.

Le LILATE est **100% adaptatif et non linéaire** : l'examineur sélectionne les questions en fonction des réponses et du niveau de la personne examinée. Les questions deviennent progressivement plus faciles ou plus difficiles jusqu'à ce que le niveau du candidat soit déterminé de manière fiable.

Pour les autres langues : 30 premières minutes sont consacrées aux compétences écrites du candidat, 10 à 20 min pour les compétences orales. Il n'y a pas d'obligation de commencer par l'écrit ou l'oral.

Les compétences à évaluer sont :

- Connaissance de la grammaire
- Capacité à s'exprimer et à se faire comprendre
- Capacité d'interaction dans un contexte professionnel particulier
- Capacité à interpréter et à comprendre
- Maîtrise du vocabulaire



Centre de formation
accessible aux personnes
handicapées.

www.llti.fr

Maj – juillet 2021



Leading Language Institute

Anglais professionnel A2

avec certification LILATE



Public visé

Toute personne souhaitant apprendre la langue.

Pré-requis

Attester d'un niveau A1 dans la langue cible.

Méthodes Pédagogiques

- Formation face à face avec un formateur certifié, expérimenté et natif.
- Mises en situation et jeux de rôle
- Utilisation de supports numériques innovants
- Méthode affirmative : notions théoriques enseignées
- Méthode participative : appliquer la théorie à la pratique.

Modalités d'évaluation

Evaluation à chaud et à froid
Des exercices permettant d'effectuer une auto-évaluation et la mise en pratique.

Durée et tarif

Durée à déterminer selon les besoins
Prix de base : 45€ HT puis en fonction du volume
Inscription via le site www.moncompteformatio.n.gouv.fr
Délai d'accès selon le financeur.

Lieu

En présentiel, dans nos locaux à Norroy-Le-Veneur ou dans votre entreprise, possible à distance

7 Rue Jean-Louis Etienne –
57140 NORROY-LE-VENEUR
Tel : 06 66 54 08 02 – SIRET
80919787400013
Organisme de Formation
enregistré sous le N° 41
5703554 57

Objectifs

- Renforcer ses connaissances
- Être capable de communiquer dans un cadre professionnel et familial
- Pouvoir comprendre et utiliser les expressions et vocabulaire d'un discours relatif à des sujets familiers
- Soutenir une conversation sur son activité professionnelle, sa famille...
- Savoir rédiger des textes (mails, courriers, etc...)
- Obtenir une évaluation ou une certification de votre niveau

Programme

Expression Orale :

Il s'agit grâce à des exercices de type « training » d'améliorer les capacités d'écoute de l'apprenant.
Exemples : Communication professionnelle au quotidien / Participer, intervenir ou organiser des réunions / Convaincre dans une réunion / Mener une négociation / Rédiger des comptes rendus en allemand / Retro planning / Animer les équipes / Rédaction de cahier des charges / Analyse des enquêtes et débriefing / Travail en équipe projet / Sociologie de groupe

Lecture et compréhension de texte :

Comprendre les discours rapides et complexes en allemand (face à face ou au téléphone) / Saisir avec précision les informations utiles émanant de vos clients / Réussir à suivre une réunion impliquant plusieurs participants et comprendre des accents divers.

Grammaire : Révision des règles grammaticales

Expression écrite :

Apprendre à rédiger des e-mails et autres correspondances professionnelles.
Maîtriser la rédaction de rapports et des études du marché.

PASSAGE DE LA CERTIFICATION LILATE :

Le LILATE est conçu selon le système adaptatif - Les tests adaptatifs sont des tests d'aptitudes qui s'adaptent au niveau de la personne examinée.

Le LILATE est **100% adaptatif et non linéaire** : l'examineur sélectionne les questions en fonction des réponses et du niveau de la personne examinée. Les questions deviennent progressivement plus faciles ou plus difficiles jusqu'à ce que le niveau du candidat soit déterminé de manière fiable.

Pour les autres langues : 30 premières minutes sont consacrées aux compétences écrites du candidat, 10 à 20 min pour les compétences orales. Il n'y a pas d'obligation de commencer par l'écrit ou l'oral.

Les compétences à évaluer sont :

- Connaissance de la grammaire
- Capacité à s'exprimer et à se faire comprendre
- Capacité d'interaction dans un contexte professionnel particulier
- Capacité à interpréter et à comprendre
- Maîtrise du vocabulaire



Centre de formation
accessible aux personnes
handicapées.

www.llti.fr



Objectifs

- Consolider ses connaissances à l'oral et à l'écrit
- Pouvoir comprendre les points essentiels d'un discours sur des sujets familiers (professionnels et généraux) quand l'interlocuteur emploie un langage clair et standard
- Savoir rédiger des textes dans un langage courant (domaine général ou professionnel)
- Être capable de soutenir une conversation sans préparation
- Obtenir une évaluation ou une certification de votre niveau

Programme

Expression Orale :

Il s'agit grâce à des exercices de type « training » d'améliorer les capacités d'écoute de l'apprenant.

Exemples : Communication professionnelle au quotidien / Participer, intervenir ou organiser des réunions / Convaincre dans une réunion / Mener une négociation / Rédiger des comptes rendus en allemand / Retro planning / Animer les équipes / Rédaction de cahier des charges / Analyse des enquêtes et débriefing / Travail en équipe projet / Sociologie de groupe

Lecture et compréhension de texte :

Comprendre les discours rapides et complexes en allemand (face à face ou au téléphone) / Saisir avec précision les informations utiles émanant de vos clients / Réussir à suivre une réunion impliquant plusieurs participants et comprendre des accents divers.

Grammaire : Révision des règles grammaticales

Expression écrite :

Apprendre à rédiger des e-mails et autres correspondances professionnelles.
Maîtriser la rédaction de rapports et des études du marché.

PASSAGE DE LA CERTIFICATION LILATE :

Le LILATE est conçu selon le système adaptatif - Les tests adaptatifs sont des tests d'aptitudes qui s'adaptent au niveau de la personne examinée.

Le LILATE est **100% adaptatif et non linéaire** : l'examineur sélectionne les questions en fonction des réponses et du niveau de la personne examinée. Les questions deviennent progressivement plus faciles ou plus difficiles jusqu'à ce que le niveau du candidat soit déterminé de manière fiable.

Pour les autres langues : 30 premières minutes sont consacrées aux compétences écrites du candidat, 10 à 20 min pour les compétences orales. Il n'y a pas d'obligation de commencer par l'écrit ou l'oral.

Les compétences à évaluer sont :

- Connaissance de la grammaire
- Capacité à s'exprimer et à se faire comprendre
- Capacité d'interaction dans un contexte professionnel particulier
- Capacité à interpréter et à comprendre
- Maîtrise du vocabulaire

Public visé

Toute personne souhaitant apprendre la langue.

Pré-requis

Attester d'un niveau A2 dans la langue cible.

Méthodes Pédagogiques

- Formation face à face avec un formateur certifié, expérimenté et natif.
- Mises en situation et jeux de rôle
- Utilisation de supports numériques innovants
- Méthode affirmative : notions théoriques enseignées
- Méthode participative : appliquer la théorie à la pratique.

Modalités d'évaluation

Evaluation à chaud et à froid
Des exercices permettant d'effectuer une auto-évaluation et la mise en pratique.

Durée et tarif

Durée à déterminer selon les besoins
Prix de base : 45€ HT puis en fonction du volume
Inscription via le site www.moncompteformatio.n.gouv.fr
Délai d'accès selon le financeur.

Lieu

En présentiel, dans nos locaux à Norroy-Le-Veneur ou dans votre entreprise, possible à distance

**7 Rue Jean-Louis Etienne –
57140 NORROY-LE-VENEUR
Tel : 06 66 54 08 02 – SIRET :
80919787400013
Organisme de Formation
enregistré sous le N° 41
5703554 57**



Leading Language Institute

Anglais professionnel B2

avec certification LILATE



Objectifs

- Consolider et élargir ses connaissances (à l'oral et à l'écrit)
- Savoir lire, comprendre et écrire des textes, articles, rapports complexes relatifs au domaine général et/ou professionnel
- Pouvoir suivre une argumentation complexe sur des sujets relativement familiers
- Être capable de communiquer avec aisance, participer activement à une conversation, défendre ses opinions
- Obtenir une évaluation ou une certification de votre niveau

Programme

Expression Orale :

Il s'agit grâce à des exercices de type « training » d'améliorer les capacités d'écoute de l'apprenant.

Exemples : Communication professionnelle au quotidien / Participer, intervenir ou organiser des réunions / Convaincre dans une réunion / Mener une négociation / Rédiger des comptes rendus en allemand / Retro planning / Animer les équipes / Rédaction de cahier des charges / Analyse des enquêtes et débriefing / Travail en équipe projet / Sociologie de groupe

Lecture et compréhension de texte :

Comprendre les discours rapides et complexes en allemand (face à face ou au téléphone) / Saisir avec précision les informations utiles émanant de vos clients / Réussir à suivre une réunion impliquant plusieurs participants et comprendre des accents divers.

Grammaire : Révision des règles grammaticales

Expression écrite :

Apprendre à rédiger des e-mails et autres correspondances professionnelles.

Maîtriser la rédaction de rapports et des études du marché.

PASSAGE DE LA CERTIFICATION LILATE :

Le LILATE est conçu selon le système adaptatif - Les tests adaptatifs sont des tests d'aptitudes qui s'adaptent au niveau de la personne examinée.

Le LILATE est **100% adaptatif et non linéaire** : l'examineur sélectionne les questions en fonction des réponses et du niveau de la personne examinée. Les questions deviennent progressivement plus faciles ou plus difficiles jusqu'à ce que le niveau du candidat soit déterminé de manière fiable.

Pour les autres langues : 30 premières minutes sont consacrées aux compétences écrites du candidat, 10 à 20 min pour les compétences orales. Il n'y a pas d'obligation de commencer par l'écrit ou l'oral.

Les compétences à évaluer sont :

- Connaissance de la grammaire
- Capacité à s'exprimer et à se faire comprendre
- Capacité d'interaction dans un contexte professionnel particulier
- Capacité à interpréter et à comprendre
- Maîtrise du vocabulaire

Public visé

Toute personne souhaitant apprendre la langue.

Pré-requis

Attester d'un niveau B1 dans la langue cible.

Méthodes Pédagogiques

- Formation face à face avec un formateur certifié, expérimenté et natif.
- Mises en situation et jeux de rôle
- Utilisation de supports numériques innovants
- Méthode affirmative : notions théoriques enseignées
- Méthode participative : appliquer la théorie à la pratique.

Modalités d'évaluation

Evaluation à chaud et à froid
Des exercices permettant d'effectuer une auto-évaluation et la mise en pratique.

Durée et tarif

Durée à déterminer selon les besoins

Prix de base : 45€ HT puis en fonction du volume

Inscription via le site www.moncompteformatio.n.gouv.fr

Délai d'accès selon le financeur.

Lieu

En présentiel, dans nos locaux à Norroy-Le-Veneur ou dans votre entreprise, possible à distance

7 Rue Jean-Louis Etienne –
57140 NORROY-LE-VEEUR
Tel : 06 66 54 08 02 – SIRET :
80919787400013

Organisme de Formation
enregistré sous le N° 41
5703554 57

www.llti.fr



Centre de formation
accessible aux personnes
handicapées.



Objectifs

- Renforcer et élargir ses connaissances (à l'oral et à l'écrit)
- Savoir écrire des textes, lettres et documents professionnels et généraux bien structurés et détaillés sur des sujets complexes en adaptant son style au destinataire
- Être capable de s'exprimer de façon spontanée, claire et détaillée
- Pouvoir suivre une argumentation complexe sur des sujets familiers ou non
- Obtenir une évaluation ou une certification de votre niveau

Programme

Expression Orale :

Il s'agit grâce à des exercices de type « training » d'améliorer les capacités d'écoute de l'apprenant.
Exemples : Communication professionnelle au quotidien / Participer, intervenir ou organiser des réunions / Convaincre dans une réunion / Mener une négociation / Rédiger des comptes rendus en allemand / Retro planning / Animer les équipes / Rédaction de cahier des charges / Analyse des enquêtes et débriefing / Travail en équipe projet / Sociologie de groupe

Lecture et compréhension de texte :

Comprendre les discours rapides et complexes en allemand (face à face ou au téléphone) / Saisir avec précision les informations utiles émanant de vos clients / Réussir à suivre une réunion impliquant plusieurs participants et comprendre des accents divers.

Grammaire : Révision des règles grammaticales

Expression écrite :

Apprendre à rédiger des e-mails et autres correspondances professionnelles.
Maîtriser la rédaction de rapports et des études du marché.

PASSAGE DE LA CERTIFICATION LILATE :

Le LILATE est conçu selon le système adaptatif - Les tests adaptatifs sont des tests d'aptitudes qui s'adaptent au niveau de la personne examinée.

Le LILATE est **100% adaptatif et non linéaire** : l'examineur sélectionne les questions en fonction des réponses et du niveau de la personne examinée. Les questions deviennent progressivement plus faciles ou plus difficiles jusqu'à ce que le niveau du candidat soit déterminé de manière fiable.

Pour les autres langues : 30 premières minutes sont consacrées aux compétences écrites du candidat, 10 à 20 min pour les compétences orales. Il n'y a pas d'obligation de commencer par l'écrit ou l'oral.

Les compétences à évaluer sont :

- Connaissance de la grammaire
- Capacité à s'exprimer et à se faire comprendre
- Capacité d'interaction dans un contexte professionnel particulier
- Capacité à interpréter et à comprendre
- Maîtrise du vocabulaire

Public visé

Toute personne souhaitant apprendre la langue.

Pré-requis

Attester d'un niveau B2 dans la langue cible.

Méthodes Pédagogiques

- Formation face à face avec un formateur certifié, expérimenté et natif.
- Mises en situation et jeux de rôle
- Utilisation de supports numériques innovants
- Méthode affirmative : notions théoriques enseignées
- Méthode participative : appliquer la théorie à la pratique.

Modalités d'évaluation

Evaluation à chaud et à froid
Des exercices permettant d'effectuer une auto-évaluation et la mise en pratique.

Durée et tarif

Durée à déterminer selon les besoins
Prix de base : 45€ HT puis en fonction du volume
Inscription via le site www.moncompteformatio.n.gouv.fr
Délai d'accès selon le financeur.

Lieu

En présentiel, dans nos locaux à Norroy-Le-Veneur ou dans votre entreprise, possible à distance

7 Rue Jean-Louis Etienne –
57140 NORROY-LE-VENEUR
Tel : 06 66 54 08 02 – SIRET
80919787400013
Organisme de Formation
enregistré sous le N° 41
5703554 57





Leading Language Institute

Anglais professionnel C2 avec certification LILATE



Public visé

Toute personne souhaitant apprendre la langue.

Pré-requis

Attester d'un niveau C1 dans la langue cible.

Méthodes
Pédagogiques

- Formation face à face avec un formateur certifié, expérimenté et natif.
- Mises en situation et jeux de rôle
- Utilisation de supports numériques innovants
- Méthode affirmative : notions théoriques enseignées
- Méthode participative : appliquer la théorie à la pratique.

Modalités
d'évaluation

Evaluation à chaud et à froid
Des exercices permettant d'effectuer une auto-évaluation et la mise en pratique.

Durée et tarif

Durée à déterminer selon les besoins
Prix de base : 45€ HT puis en fonction du volume
Inscription via le site www.moncompteformatio.n.gouv.fr
Délai d'accès selon le financeur.

Lieu

En présentiel, dans nos locaux à Norroy-Le-Veneur ou dans votre entreprise, possible à distance

7 Rue Jean-Louis Etienne –
57140 NORROY-LE-VENEUR
Tel : 06 66 54 08 02 – SIRET :
80919787400013
Organisme de Formation
enregistré sous le N° 41
5703554 57

Objectifs

- Renforcer ses connaissances
- Être capable de communiquer dans un cadre professionnel et familial
- Pouvoir comprendre et utiliser les expressions et vocabulaire d'un discours relatif à des sujets familiers
- Soutenir une conversation sur son activité professionnelle, sa famille...
- Savoir rédiger des textes (mails, courriers, etc...)
- Obtenir une évaluation ou une certification de votre niveau

Programme

Expression Orale :

Il s'agit grâce à des exercices de type « training » d'améliorer les capacités d'écoute de l'apprenant.
Exemples : Communication professionnelle au quotidien / Participer, intervenir ou organiser des réunions / Convaincre dans une réunion / Mener une négociation / Rédiger des comptes rendus en allemand / Retro planning / Animer les équipes / Rédaction de cahier des charges / Analyse des enquêtes et débriefing / Travail en équipe projet / Sociologie de groupe

Lecture et compréhension de texte :

Comprendre les discours rapides et complexes en allemand (face à face ou au téléphone) / Saisir avec précision les informations utiles émanant de vos clients / Réussir à suivre une réunion impliquant plusieurs participants et comprendre des accents divers.

Grammaire : Révision des règles grammaticales

Expression écrite :

Apprendre à rédiger des e-mails et autres correspondances professionnelles.
Maîtriser la rédaction de rapports et des études du marché.

PASSAGE DE LA CERTIFICATION LILATE :

Le LILATE est conçu selon le système adaptatif - Les tests adaptatifs sont des tests d'aptitudes qui s'adaptent au niveau de la personne examinée.

Le LILATE est **100% adaptatif et non linéaire** : l'examineur sélectionne les questions en fonction des réponses et du niveau de la personne examinée. Les questions deviennent progressivement plus faciles ou plus difficiles jusqu'à ce que le niveau du candidat soit déterminé de manière fiable.

Pour les autres langues : 30 premières minutes sont consacrées aux compétences écrites du candidat, 10 à 20 min pour les compétences orales. Il n'y a pas d'obligation de commencer par l'écrit ou l'oral.

Les compétences à évaluer sont :

- Connaissance de la grammaire
- Capacité à s'exprimer et à se faire comprendre
- Capacité d'interaction dans un contexte professionnel particulier
- Capacité à interpréter et à comprendre
- Maîtrise du vocabulaire



Centre de formation
accessible aux personnes
handicapées.

www.llti.fr