

FICHE TECHNIQUE – LILATE modalité IA

Langue(s) : **Anglais, allemand, espagnol, italien, portugais**

Eligible au CPF : **Oui**

Compétences évaluées : **Compréhension écrite et orale, expression écrite et orale**

Durée totale effective de l'examen : **30 minutes maximum**

Le test est divisé en 4 parties :

- Accueillir une personne - Lecture et réponse à un e-mail (7 minutes)
- Consulter des documents - Reformulation orale (7 minutes)
- Transmettre des consignes - Compréhension orale et restitution écrite (7 minutes)
- Recueillir des informations - Compréhension orale et QCM (7 minutes)

Format : **QCM, rédaction, enregistrement oral**

Modalités de passage : **En ligne**

Lieu de passage : **En centre 360 Compétences, en entreprise ou à domicile**

Assistance mail/tél : N/A

Délai d'attente des résultats : **envoi par email sous 24h**

Validité du diplôme : **illimitée**

Mise en place : Le candidat reçoit par email sa convocation et ses identifiants de la part du certificateur LILATE en début de formation. Il est demandé alors au candidat de s'inscrire lui-même à l'examen.

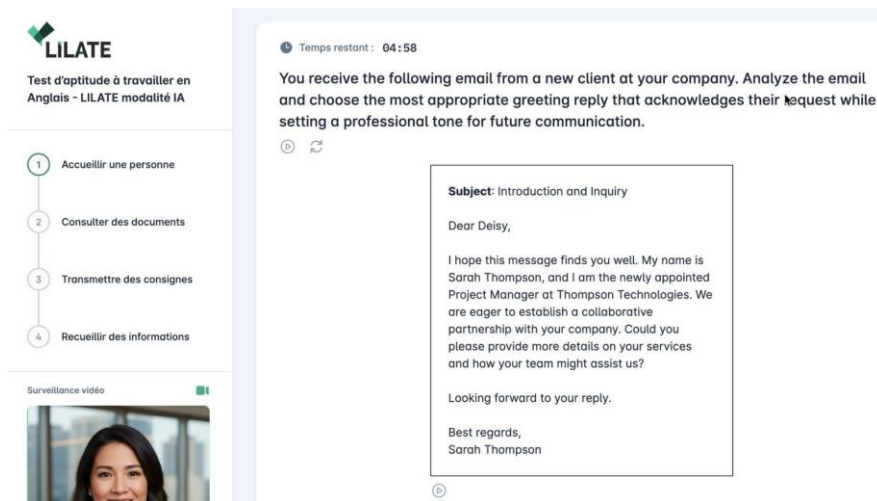
Important : même si le candidat est en possession de ses identifiant dès le début de la formation, il doit attendre la fin de sa formation pour passer l'examen.

Niveau minimum requis pour valider la certification : B1

LILATE modalité IA – DESCRIPTION DES EPREUVES

1. Lecture et réponse à un e-mail

Dans cette question, le candidat doit lire et analyser un e-mail professionnel, puis choisir la réponse la plus appropriée parmi les options proposées. Cette tâche évalue sa compréhension écrite ainsi que sa capacité à formuler une réponse adaptée dans un contexte professionnel.



LILATE
Test d'aptitude à travailler en Anglais - LILATE modalité IA

1 Accueillir une personne
2 Consulter des documents
3 Transmettre des consignes
4 Recueillir des informations

Surveillance vidéo

Temps restant : 04:58

You receive the following email from a new client at your company. Analyze the email and choose the most appropriate greeting reply that acknowledges their request while setting a professional tone for future communication.

Subject: Introduction and Inquiry

Dear Deisy,

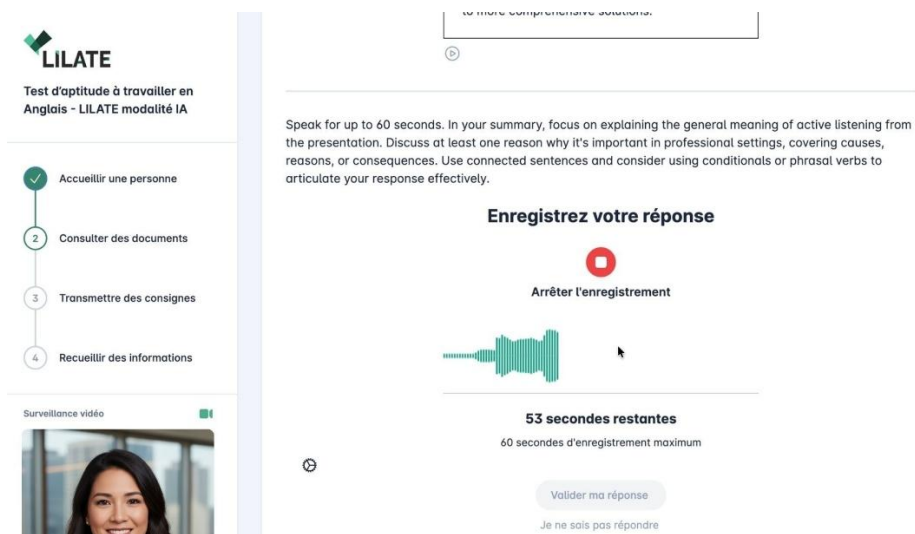
I hope this message finds you well. My name is Sarah Thompson, and I am the newly appointed Project Manager at Thompson Technologies. We are eager to establish a collaborative partnership with your company. Could you please provide more details on your services and how your team might assist us?

Looking forward to your reply.

Best regards,
Sarah Thompson

2. Reformulation orale

Dans cet exercice, le candidat doit reformuler à l'oral des informations reçues, par exemple à partir d'un message ou d'un document professionnel. Sa réponse est enregistrée, ce qui permet d'évaluer à la fois sa compréhension écrite et sa capacité à produire un discours oral clair et approprié dans un contexte professionnel.



LILATE
Test d'aptitude à travailler en Anglais - LILATE modalité IA

1 Accueillir une personne
2 Consulter des documents
3 Transmettre des consignes
4 Recueillir des informations

Surveillance vidéo

Speak for up to 60 seconds. In your summary, focus on explaining the general meaning of active listening from the presentation. Discuss at least one reason why it's important in professional settings, covering causes, reasons, or consequences. Use connected sentences and consider using conditionals or phrasal verbs to articulate your response effectively.

Enregistrez votre réponse

Arrêter l'enregistrement

53 secondes restantes
60 secondes d'enregistrement maximum

Valider ma réponse
Je ne sais pas répondre

3. Compréhension orale et restitution écrite

Dans cet exercice, le candidat écoute des instructions ou informations orales, puis doit expliquer par écrit les étapes correspondantes. Cet exercice évalue sa compréhension de l'oral ainsi que sa capacité à organiser et rédiger clairement des informations dans un contexte professionnel.



Test d'aptitude à travailler en Anglais - LILATE modalité IA

- ✓ Accueillir une personne
- ✓ Consulter des documents
- 3 Transmettre des consignes
- 4 Recueillir des informations

Surveillance vidéo



Temps restant : 01:58

Deisy, imagine you are helping a colleague who is new to the company. They are confused about how to use the printer. Listen to the instructions they received and explain to them in simple words what to do. Be clear and helpful so they understand.

0:00 / 0:11

Écoute attentivement les instructions dans le fichier audio. Ensuite, explique à ton collègue comment utiliser l'imprimante en quelques phrases simples. Assure-toi de clarifier chaque étape clairement pour éviter toute complication. Mentionne explicitement chaque étape à suivre. Ta réponse doit compter environ 3 à 4 phrases.

Écrire votre réponse ici

Valider ma réponse

Je ne sais pas répondre

4. Compréhension orale et choix de réponse

Dans cet exercice, le candidat écoute une annonce contenant des informations professionnelles, qu'il doit identifier et recueillir. Ensuite, il choisit la réponse la plus appropriée parmi les options proposées. Cet exercice évalue sa compréhension orale et sa capacité à sélectionner l'information pertinente dans un contexte professionnel.



Test d'aptitude à travailler en Anglais - LILATE modalité IA

- ✓ Accueillir une personne
- ✓ Consulter des documents
- ✓ Transmettre des consignes
- 4 Recueillir des informations

Surveillance vidéo



Temps restant : 02:40

Deisy, imagine you are at a train station and need information about train schedules. Listen to the announcement and choose the correct response that gives you the schedule information you need.

0:00 / 0:11

Écoutez attentivement l'annonce pour comprendre les horaires des trains et choisissez la bonne réponse. Assurez-vous de bien percevoir les heures mentionnées pour montrer votre compréhension.

The train to London leaves at 10:30 AM.

The train to Manchester leaves at 10:30 AM.

The train to Birmingham leaves at 11:00 AM.