

Programme détaillé (CPF)

Préparation à la certification RS6144

“Test d’aptitude à travailler en ARABE– LILATE”

Durée	20h	40h	60h	80h
Tarif	1 400,00 €	2 800,00 €	4 200,00 €	5 600,00 €

1) Intitulé et certification visée

- **Intitulé** : Test d’aptitude à travailler en Arabe – Préparation et passage de la certification LILATE
- **Certification visée** : RS6144– Test d’aptitude à travailler en Arabe – LILATE, certificateur LINGUEO.
- **Finalité CPF** : formation préparant à une certification éligible au CPF (passage de la certification inclus dans le parcours).

2) Public cible, prérequis, modalités et durée

Public : salariés, demandeurs d’emploi, indépendants amenés à utiliser l’arabe en contexte professionnel (accueil, relation client, échanges internes, réunions, lecture de documents).

Prérequis (conformes RS6144) :

- Mener ou souhaiter mener des activités/projets pour lesquels l’arabe est un vecteur de communication pertinent ;
- **Positionnement initial** et recueil de l’objectif professionnel requis avant certification.

Modalités : présentiel **100%** (cours individuels ou petit groupe selon l’offre), entraînement intensif à l’oral, mises en situation professionnelles, accompagnement individualisé par formateur.

World Success Group France - **Exerçant sous la marque commerciale** : LEA Séjours Linguistiques

Siège social : 61 chemin du bois de la Casse, 38300 Bourgoin-Jallieu, France

Déclaration d’activité enregistrée sous le numéro : 84380977738 auprès de la DREETS Auvergne-Rhône-Alpes Mars 2025-V2

Durée (format CPF recommandé, "parcours type") : 21 heures au total, dont :

- **20 h** de formation (10 séances de 2h),
- **1 h** dédiée au **passage de la certification LILATE** (session d'évaluation)

3) Objectifs opérationnels (adossés aux compétences RS6144)

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

1. **Accueillir une personne en Arabe** en identifiant l'interlocuteur et la demande, pour assurer une prestation adaptée et entrer en contact avec un public allophone.
2. **Recueillir des informations/questions en Arabe**, reformuler si nécessaire, afin de faciliter l'accès à un service/produit.
3. **Transmettre des consignes/procédures/informations en Arabe**, avec un vocabulaire nuancé, pour mener à bien une activité professionnelle.
4. **Exploiter des documents et échanges professionnels en Arabe** (réunions, présentations, extraits écrits/oraux) pour identifier les informations utiles et améliorer l'accueil/information d'un public allophone.

4) Modalités d'accompagnement pédagogique (exigences CDC)

Avant la formation (sécurisation du parcours CPF)

- **Positionnement initial** (30–45 min) : diagnostic CECRL + entretien de besoin (situation de travail, enjeux, objectifs mesurables)
- **Personnalisation** : plan de progression individualisé (priorités, vocabulaire métier, scénarios de mises en situation, niveaux attendus).

Pendant la formation

- Animation par un formateur, avec **coaching individualisé** : corrections ciblées (prononciation, structures, fluidité), reformulations, enrichissement lexical.
- **Micro-objectifs par séance** + entraînement guidé puis autonome.
- Travaux interséances (15–30 min) : consolidation (écoute, répétition, scripts, mini-rédactions), avec feedback séance suivante.

World Success Group France - **Exerçant sous la marque commerciale** : LEA Séjours Linguistiques

Siège social : 61 chemin du bois de la Casse, 38300 Bourgoin-Jallieu, France

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro : 84380977738 auprès de la DREETS Auvergne-Rhône-Alpes
Mars 2025-V2

Après la formation

- **Bilan final** : synthèse des acquis + recommandations post-formation (axes de maintien, ressources).
- **Préparation logistique** au passage LILATE (accès candidat, réservation, consignes)

5) Méthodes pédagogiques

- **Approche actionnelle (CECRL)** : apprentissage par tâches (accueillir, expliquer, convaincre, résoudre un problème, reformuler).
- **Mises en situation** : jeux de rôle, scénarios "métier", simulation d'appels, réunions, briefings, incidents, réclamations.
- **Études de cas** à partir de documents authentiques : emails, procédures, slides, notices, comptes rendus.
- Alternance structurée **apports courts** (règles, patterns, lexique) / **pratique majoritaire** (interaction et production).

6) Calendrier détaillé des séquences (théorie/pratique) – Parcours type 20h formation

Répartition indicative par séance : **20% apports structurants / 80% pratique** (oral prioritaire), conforme à votre orientation "entraînement intensif à l'oral".

Séance	Durée	Séquences théoriques (apports)	Séquences pratiques (production)	Outils/Supports	Évaluation (étape clé)
1	2h	Bases de l'accueil pro, questionnement, formules de politesse, cadrage CECRL	Jeux de rôle "accueil + qualification du besoin"	Grille d'accueil, scripts, audio	Observation initiale (checklist)
2	2h	Reformulation, clarification, gestion des incompréhensions	Simulation "recueil d'info + reformulation"	Fiches phrases, cartes vocabulaire	Quiz oral + feedback

World Success Group France - **Exerçant sous la marque commerciale** : LEA Séjours Linguistiques

Siège social : 61 chemin du bois de la Casse, 38300 Bourgoin-Jallieu, France

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro : 84380977738 auprès de la DREETS Auvergne-Rhône-Alpes Mars 2025-V2

Séance	Durée	Séquences théoriques (apports)	Séquences pratiques (production)	Outils/Supports	Évaluation (étape clé)
3	2h	Donner consignes / procédures (impératifs, séquençage)	Mise en situation "expliquer un process"	Procédures métier	Mini-évaluation orale notée
4	2h	Téléphone & interaction : rythme, intonation, prise de notes	Appels simulés + compte rendu oral	Enregistrements audio	Auto-évaluation guidée
5	2h	Réunions : exprimer accord/désaccord, nuancer, relancer	Simulation réunion (tour de table, décisions)	Slides, ordre du jour	Bilan intermédiaire (CECRL estimé)
6	2h	Écrit pro 1 : emails courts, demandes, relances	Rédaction email + reformulation orale	Modèles email	Correction commentée
7	2h	Lecture pro : repérage d'info, mots-clés, inférences	Exploitation document + Q/R	Docs authentiques	QCM compréhension + oral
8	2h	Présenter / argumenter (structure, connecteurs)	Mini-présentation + questions	Trame pitch	Grille de prise de parole
9	2h	Gestion d'imprévu : réclamation, incident, solution	Jeux de rôle "résolution problème"	Scénarios	Simulation chronométrée
10	2h	Préparation LILATE : format, consignes, stratégies	Mock test (oral + écrit + lecture/écoute)	Banque sujets + corrections	Évaluation finale formative

World Success Group France - **Exerçant sous la marque commerciale** : LEA Séjours Linguistiques

Siège social : 61 chemin du bois de la Casse, 38300 Bourgoin-Jallieu, France

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro : 84380977738 auprès de la DREETS Auvergne-Rhône-Alpes
 Mars 2025-V2

7) Contenus et outils mobilisés (attendus CDC)

Contenus :

- Arabe professionnel : accueil, recueil d'informations, transmission de consignes/procédures, participation à réunions, compréhension de documents
- Lexique métier personnalisé (secteur, postes, produits/services, sécurité, qualité, délais, SAV).
- Grammaire fonctionnelle : structures pour questionner, reformuler, nuancer, argumenter (sans surcharge théorique).

Outils :

- Grilles d'évaluation CECRL, checklists par compétence RS6144.
- Supports authentiques (emails, procédures, slides, comptes rendus).
- Enregistrements audio (pour auto-correction), fiches expressions, scripts, flashcards.

8) Évaluation tout au long du parcours (étapes clés)

- **Diagnostic initial** : niveau estimé + objectifs opérationnels individualisés (trace écrite).
- **Évaluations formatives à chaque séance** : checklist compétence(s) travaillée(s), feedback immédiat + plan d'action.
- **Bilan intermédiaire (séance 5)** : progression CECRL, ajustement du plan (accent sur points faibles).
- **Mock test final (séance 10)** : simulation conditions proches LILATE + critères de réussite.
- **Traçabilité** : feuille d'émargement, grilles de progression, synthèse de fin de parcours.

9) Modalités d'obtention de la certification (à expliciter clairement)

Passage obligatoire de la certification RS6144(LILATE) en fin de parcours.

Organisation :

- Le candidat accède à son **espace candidat et réserve** sa date de test selon les modalités communiquées lors de l'inscription.

World Success Group France - **Exerçant sous la marque commerciale** : LEA Séjours Linguistiques

Siège social : 61 chemin du bois de la Casse, 38300 Bourgoin-Jallieu, France

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro : 84380977738 auprès de la DREETS Auvergne-Rhône-Alpes
Mars 2025-V2

- Le test propose **deux modalités : face-à-face avec évaluateur ou test automatisé assisté par IA**, choisi lors de la réservation.

Nature des épreuves (référentiel RS6144) :

- mises en situation d'échanges : accueil, conversation continue (recueil d'informations),
- production écrite via interface (transmettre consignes),
- consultation d'extraits + questions/réponses (exploiter documents).

Résultats et validation :

- Niveau délivré conforme CECRL **de B1 à C2** (RS6144).
- Délai indicatif de publication des résultats : engagement de communication sous **24 heures** (éditeur LILATE).
- Condition fréquemment appliquée par l'éditeur : **certificat délivré à partir du niveau B1**, sinon **attestation de niveau**.

10) Résultats attendus (mesurables)

- Progression constatée sur l'échelle **CECRL** entre diagnostic initial et test final.
- Capacité à interagir en Arabe dans les situations professionnelles ciblées (accueil, recueil, consignes, exploitation de documents).

Passage effectif de la certification **RS6144**

World Success Group France - **Exerçant sous la marque commerciale** : LEA Séjours Linguistiques

Siège social : 61 chemin du bois de la Casse, 38300 Bourgoin-Jallieu, France

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro : 84380977738 auprès de la DREETS Auvergne-Rhône-Alpes
Mars 2025-V2