



### Objectifs

**Ecouter et comprendre** : Comprendre des termes simples et des expressions élémentaires si l'interlocuteur s'exprime lentement et distinctement.

**Parler en continu / Réagir et dialoguer** : S'exprimer en utilisant des termes simples et des expressions élémentaires, au besoin avec des pauses / Communiquer, au besoin avec des pauses pour chercher ses mots, si l'interlocuteur répète ou reformule ses phrases lentement et l'aide à formuler ce qu'il essaie de dire.

**Lire** : Comprendre des textes très courts et simples si les mots sont familiers et les expressions très élémentaires.

**Ecrire** : Copier, produire des mots et des énoncés brefs et simples

### Programme

#### OBJECTIFS COMMUNICATIFS :

Suivre des instructions courtes et simples - Comprendre des mots familiers et des expressions très courantes le concernant, lui et sa famille, son environnement concret et immédiat - Suivre le fil d'un récit, d'une explication avec des aides appropriées - Reproduire un modèle oral (réciter, chanter ...) - Lire à haute voix et de manière expressive un texte - Utiliser des expressions et des phrases simples pour se décrire, décrire des activités ou des sujets familiers en utilisant des connecteurs élémentaires - Raconter une histoire courte en s'aidant de documents iconographiques - Epeler des mots familiers - Se présenter, présenter quelqu'un, utiliser les formules de politesse (accueil et prise de congé) - Répondre à des questions et en poser - Comprendre une carte ou une invitation simple et brève en s'appuyant sur des modèles connus - Se faire des idées du contenu d'un texte informatif simple, accompagné éventuellement d'un document visuel - Copier des mots isolés et des textes courts - Ecrire sous la dictée des expressions connues - Ecrire un message électronique simple, une lettre, une note en référence à des modèles - Renseigner un questionnaire - Produire de manière autonome quelques phrases sur lui-même, sur des personnages réels ou imaginaires

#### CULTURE ET LEXIQUE :

Indicateurs temporels et spatiaux – Couleurs – Nombres - Lexique courant (jours de la semaine, aliments, animaux, métiers) - Proverbes et chansons populaires - Lexique courant - L'alphabet - La famille / l'école / la maison / les fêtes / les repas / le sport / le cinéma et la télévision / la cuisine / les loisirs - Les formules de politesse - Les pays et villes arabes - La calligraphie - Les personnages célèbres - La codification de la correspondance

#### GRAMMAIRE :

L'impératif - Le pluriel - Les types de phrases (déclarative, exclamative, négative, interrogative) - Exprimer la volonté, la capacité, l'interdiction, la possession, la comparaison - Le futur - Les registres de langue (dialectal et littéral) - Les articulations dans un texte (connecteurs) - Conjuguer à l'inaccompli - Construire des phrases simples au présent - Les adjectifs et pronoms interrogatifs - Les adjectifs - La négation - Les mots clés dans une phrase - Les articles - L'annexion et la coordination - Les 6 lettres qui « n'accrochent pas » - Les lettres solaires et lunaires - La chadda - L'ordre des mots - L'accord du verbe et de l'adjectif

#### 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

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](http://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

## Arabe débutant A2

### avec certification LILATE



#### Objectifs

**Ecouter et comprendre** : Comprendre une intervention brève si elle est claire et simple.

**Parler en continu / Réagir et dialoguer** : Produire en termes simples des énoncés sur les gens et sur les choses / Interagir de façon simple avec un débit adapté et des reformulations.

**Lire** : Comprendre des textes très courts et simples.

**Ecrire** : Ecrire des énoncés simples et brefs.

#### Programme

##### OBJECTIFS COMMUNICATIFS :

Comprendre assez pour pouvoir répondre à des besoins concrets ou réaliser une tâche (consignes, expressions familières de la vie quotidienne, présentations, indications chiffrées, récits ...) – identifier le sujet d'une conversation, le point essentiel d'une annonce ou d'un message – comprendre et extraire l'information essentielle de courts passages enregistrés audio et audiovisuels ayant trait à un sujet courant – se présenter ou présenter simplement des personnes – décrire sa vie quotidienne – raconter une histoire ou relater un événement – décrire un objet, un événement – faire une brève annonce ou présenter un projet – fournir une justification (comparaison, raisons d'un choix) – établir un contact social (présentation, salutation, congé, remerciement ...) – se faire comprendre dans un entretien et communiquer des idées et de l'information – demander et fournir des renseignements – dialoguer sur des sujets connus – réagir à des propositions (accepter, refuser, exprimer ses goûts, ses opinions, faire des suggestions) – comprendre une lettre personnelle – lire des écrits et prélever des informations clés – suivre la trame d'une histoire – écrire un message simple – être capable de relier des phrases entre elles.

##### CULTURE ET LEXIQUE :

Indicateurs temporels et spatiaux – Couleurs – les données chiffrées - Lexique courant (jours de la semaine, mois de l'année, monnaie, aliments, animaux, métiers, l'heure) - Proverbes et chansons populaires - Lexique courant - L'alphabet - La famille / l'école / la maison / les fêtes / les repas / le sport / le cinéma et la télévision / la cuisine / les loisirs - Les formules de politesse - Les pays et villes arabes - La calligraphie - Les personnages célèbres - La codification de la correspondance – la description physique (les codes vestimentaires) – la littérature arabe.

##### GRAMMAIRE :

L'impératif - Le pluriel - Les types de phrases (déclarative, exclamative, négative, interrogative) - Exprimer la volonté, la capacité, l'interdiction, la possession, la comparaison, la fréquence - Le futur - Les registres de langue (dialectal et littéral) - Les articulations dans un texte (connecteurs) - Conjuguer à l'inaccompli - Construire des phrases simples au présent - Les adjectifs et pronoms interrogatifs - Les adjectifs - La négation - Le futur - L'annexion et la coordination - L'accord du verbe et de l'adjectif – les prépositions – les pronoms démonstratifs – les noms féminins – le passif – l'imparfait – les temps du passé.

##### 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](http://www.llti.fr)



#### 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](http://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



Toute personne souhaitant apprendre la langue.

Attester d'un niveau A2 dans la langue cible.

- 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.

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

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](http://www.moncompteformatio.n.gouv.fr)  
 Délai d'accès selon le financeur.

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

- Ecouter et comprendre** : Comprendre les points essentiels d'une intervention énoncée dans un langage clair et standard.
- Parler en continu / Réagir et dialoguer** : S'exprimer de manière simple sur des sujets variés. / Faire face à des situations variées avec une relative aisance à condition que la langue soit standard et articulée.
- Lire** : Comprendre des textes essentiellement rédigés dans une langue courante.
- Ecrire** : Rédiger un texte articulé et cohérent sur des sujets concrets ou abstraits mais familiers.

### Programme

#### OBJECTIFS COMMUNICATIFS :

Comprendre ce qui est dit pour réaliser une tâche en situation réelle ou simulée – comprendre une information factuelle sur des sujets de la vie quotidienne – suivre une conversation – comprendre les points principaux d'une intervention sur des sujets – suivre le plan général d'un exposé – comprendre les points principaux de bulletins d'informations et de documents enregistrés – prendre la parole devant un auditoire – restituer des informations avec ses propres mots – relater des expériences – expliquer un projet, une démarche – exprimer des sentiments, une opinion personnelle – argumenter pour convaincre – engager la conversation et maintenir le contact – prendre part à une discussion – interviewer et être interviewé – conduire un entretien préparé – comprendre des instructions et des consignes détaillées – comprendre pour entretenir une correspondance suivie – localiser des informations recherchées ou pertinentes – comprendre un enchaînement de faits – reconnaître les grandes lignes d'un schéma argumentatif – comprendre des textes essentiellement rédigés en langue courante – restituer des informations avec ses propres mots – prendre des notes – rédiger un courrier personnel – écrire un texte court, un message.

#### CULTURE ET LEXIQUE :

Les formules de politesse – l'expression de l'obligation – les recettes de cuisine – les émissions de télévision (la météo, les informations) – l'itinéraire – les grands voyageurs et les figures emblématiques – les marques d'expressivité – les récits et les traditions populaires – la musique – la santé – les unités de mesure – les loisirs – les voyages – la publicité – l'environnement – exprimer son opinion – la localisation dans l'espace – la description – les sentiments – la reformulation – horaire et moments de la journée – l'expression du besoin, du doute, du déni et du mépris – expliquer et commenter – comparer et opposer – verbe du besoin et de la demande.

#### GRAMMAIRE :

Les éléments de base de la phrase complexe – l'impératif – la négation – la place de l'adjectif et son accord – l'énumération – l'exclamation – la coordination – les pronoms – le futur – le pluriel – le passif – les phrases subordonnées – le texte argumentatif – la syntaxe des verbes inchoatifs – les démonstratifs – la phrase nominale – le subjonctif – la construction du verbe – les phrases exclamatives et relatives – l'ordre des mots – les verbes simples et dérivés – le comparatif et le superlatif – l'interrogation.

#### 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





# Leading Language Institute

## Arabe intermédiaire B2

### avec certification LILATE



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](http://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

Objectifs

**Ecouter et comprendre** : Comprendre l'essentiel d'une intervention longue, d'une argumentation complexe énoncée dans un langage standard.

**Parler en continu / Réagir et dialoguer** : S'exprimer de manière détaillée et organisée sur une gamme étendue de sujets relatifs à ses domaines d'intérêt ou de connaissance. / Participer à des conversations d'une certaine longueur avec spontanéité et aisance, avec des locuteurs natifs.

**Lire** : Lire avec un grand degré d'autonomie et utiliser les références convenables de manière sélective.

**Ecrire** : Ecrire des textes clairs et détaillés sur une gamme étendue de sujets relatifs à son domaine d'intérêt en faisant la synthèse et l'évaluation d'informations et d'arguments empruntés à des sources diverses.

Programme

#### OBJECTIFS COMMUNICATIFS :

Comprendre des annonces et des messages courants émis à un débit normal – suivre avec un certain effort une grande partie de ce qui est dit dans une longue conversation – suivre une conversation animée entre locuteurs natifs – comprendre la plupart des émissions / documentaires / podcasts radiodiffusés en langue standard – comprendre l'essentiel d'une conférence, d'un discours ou d'un exposé complexe à condition que le sujet soit assez familier – s'écarter spontanément d'un texte préparé pour réagir aux points intéressants soulevés par les auditeurs – développer un exposé de manière claire et méthodique en soulignant les éléments significatifs – faire une description claire et détaillée sur un sujet connu – exprimer ses sentiments, une opinion personnelle – développer une argumentation claire, nuancée et enchaîner les arguments avec logique – engager la conversation, y participer et la clore – échanger des informations précises, expliciter et demander des éclaircissements – développer une question, en exposer les causes et les conséquences, les avantages et les inconvénients – interviewer et être interviewé – conduire un entretien – se corriger – résumer un large éventail de textes factuels et de fiction, d'extraits de nouvelles, d'entretiens ou de documentaires – comprendre un exposé bien structuré sur un sujet familier et en noter les points importants – écrire des lettres exprimant des émotions – faire des descriptions claires et détaillées sur des sujets familiers, des événements et des expériences réelles ou imaginées – écrire des critiques de livres, de films ou de pièces de théâtre – écrire un essai ou un rapport qui développe une argumentation méthodique – évaluer des idées ou des solutions à un problème – synthétiser des arguments et des informations.

#### 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](http://www.llti.fr)



Maj – juillet 2021





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](http://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

**Ecouter et comprendre :** Comprendre une intervention longue, même si elle n'est pas clairement structurée et que les articulations sont implicites.

**Parler en continu / Réagir et dialoguer :** S'exprimer de manière détaillée et pragmatique sur des sujets complexes, en organisant son propos de manière à parvenir à un effet ou une conclusion appropriée. / Participer à des conversations sur des sujets abstraits, complexes et non familiers avec spontanéité et pertinence.

**Lire :** Comprendre dans le détail des textes longs et complexes, qu'ils se rapportent ou non à son domaine, à condition de pouvoir relire les parties difficiles.

**Ecrire :** Ecrire des textes bien structurés sur des sujets complexes, en soulignant les points pertinents et en confirmant un point de vue de manière élaborée par l'intégration d'arguments secondaires, de justifications et d'exemples pertinents pour parvenir à une conclusion appropriée.

### Programme

#### OBJECTIFS COMMUNICATIFS :

Comprendre des informations techniques complexes (mode d'emploi) pour un produit familier – extraire des détails précis d'une annonce publique (gare, stade ...) même déformée par la sonorisation – suivre facilement les échanges complexes dans une discussion de groupe entre locuteurs natifs – suivre un débat, des conférences et des discussions complexes et non familiers – comprendre une gamme étendue d'enregistrements audio/vidéo en langue non standard – suivre une intervention d'une certaine longueur même si les relations entre les idées sont implicites – reconnaître des expressions idiomatiques et des tournures courantes en relevant les changements de registre – suivre un film faisant usage de l'argot et d'expressions idiomatiques – présenter un sujet complexe en développant son point de vue – gérer les questions et les objections – faire un exposé clair et bien structuré – relater des expériences vécues en explicitant ses émotions – faire une description élaborée de sujets complexes – faire une narration élaborée et structurée pour motiver l'intérêt de son interlocuteur – expliquer pour susciter une réaction, un sentiment chez son interlocuteur – répondre avec spontanéité et presque sans effort – produire avec aisance un discours avec l'accent et l'intonation – participer à un débat sur des sujets abstraits, complexes et non familiers en argumentant de manière pertinente – suivre des échanges entre natifs (discussion de groupe ou débat) et y participer – interviewer et être interviewé, participer à un entretien de manière autonome – revenir sur une difficulté et reformuler – comprendre dans le détail des instructions longues et complexes pour réaliser une tâche qu'elle soit ou non dans son domaine de spécialisation – comprendre tout type de correspondance (utilisation éventuelle d'un dictionnaire) – comprendre des textes factuels ou littéraires longs et complexes – comprendre une gamme étendue de textes que l'on peut rencontrer dans la vie sociale ou scolaire et identifier les détails – résumer des textes longs et difficiles – prendre des notes détaillées lors d'une conférence dans son domaine – s'exprimer avec clarté et précision dans sa correspondance personnelle en utilisant une langue souple et efficace – écrire des textes descriptifs et de fiction clairs, détaillés et bien structurés dans un style sûr, personnel et naturel approprié au lecteur visé – exposer par écrit, de manière claire et structurée, sur un sujet complexe – exposer et prouver son point de vue assez longuement à l'aide d'arguments, de justifications et d'exemples pertinents.

#### 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.