

## Test blanc chinois (traduit du test blanc anglais)

Le test linguistique LILATE vise à évaluer la capacité à travailler dans un environnement professionnel dans une langue cible. Le test a une durée d'environ 60 minutes.

### Vérification d'identité

Avant de commencer le test, l'examineur procédera à une vérification de l'identité du candidat. Ce dernier devra présenter sa carte d'identité devant la webcam, et trois éléments spécifiques seront soumis à vérification :

- Date de naissance
- Nom
- Prénom
- Photo

### Le déroulé du test

Ce test se compose de quatre parties de 15 minutes chacune.

- La première évalue les interactions et l'accueil dans divers contextes.
- La seconde porte sur le recueil et la transcription d'informations de différentes sources.
- La troisième teste la collecte et la transmission d'informations à des tiers.
- Enfin, la quatrième évalue l'exploitation des informations collectées pour réaliser une tâche spécifique.





Il y aura différents types d'exercices, comme des mises en situation, des questions à choix unique, compréhension des audios, des vidéos et des textes.

**IMPORTANT** : Utiliser le navigateur Google Chrome.


## Partie 1 : Accueil et interaction

Cette première partie est conçue pour évaluer les compétences en communication et la capacité à interagir efficacement en situation réelle. Elle dure environ 15 minutes, réparties sur deux exercices différents de mise en situation.

Les compétences évaluées sont les suivantes :


-  Accueillir et identifier l'interlocuteur de manière appropriée.
-  Proposer un service adapté à ses besoins spécifiques.
-  Communiquer de manière claire et concise.
-  Interagir efficacement en tenant compte des réactions et des réponses de votre interlocuteur.


### Exercice 1 - 新员工入职和适应

 **形式：** 角色扮演

 **背景：** 一名新员工来到你的工作团队，协助你完成实际工作中的任务。


 **考官的角色：** 新员工。


 **您的角色：** 您负责接待这位新员工。


 **说明：** 根据以下要求欢迎并陪同新员工。


1. 向新同事介绍自己。向他们介绍自己的：工作任务、在公司工作了多久，等等。
2. 向团队成员介绍您的新同事。
3. 向新同事介绍自己的任务和职责。向新同事提问，确保他理解相关信息。
4. 就公司生活提供实用建议，如工作时间、休息时间、公司政策、安全规则等。


## Exercice 2 - 在语言学校接待顾客

 **形式：** 角色扮演

 **背景：** "Polyglotte "语言学校很受欢迎。课程几乎被预订一空，名额有限。

 **考官的角色：** 想要报名语言课程的客户。

 **您的角色：** 语言学校的接待员。

 **说明：** 阅读下面有关学校的附加信息。然后接听一位想要报名语言课程的客户的电话。倾听他的要求，并根据他的需要提出服务建议，同时考虑到名额数量。





### 关于语言学校的其他信息：

- 学校提供多种语言的强化课程，包括法语、英语、西班牙语和德语。
- 由于需求量大，目前英语课程的名额有限。
- 课程时间一般是固定的，但在特殊情况下也可以灵活解决。
- 所有成功完成课程的学生都将获得证书。
- 除课堂教学外，还有一对一辅导课程，来改善发音。


## Partie 2 : Recueil et transcription


La deuxième partie cherche à évaluer la capacité à recevoir, comprendre et retranscrire des informations de manière précise et efficace. Cette partie dure environ 15 minutes et consiste en deux exercices sous forme de mises en situation.

Les compétences évaluées sont les suivantes :


-  Recueillir des informations, des commentaires ou des questions de manière efficace.
-  Reformuler si nécessaire pour assurer une meilleure compréhension.
-  Transcrire ces informations dans un autre format, tout en maintenant leur précision et leur clarté.
-  Favoriser l'accès d'un public à un service ou un produit en facilitant la communication de ces informations.


### Exercice 1 - 投资一家技术公司


 **形式：** 角色扮演

 **背景：** 一家科技公司的商务会议。

 **考官的角色：** 潜在投资者。

 **您的角色：** 产品开发经理。

 **说明：** 请使用下面的图片和信息，就你开发的增强现实系统准备一次口头展示。你的目标是重新表述这些文件中的基本信息。

 **准备时间：** 2 分钟（包含在总时间内）。


### 产品描述：


该系统包含配备精密传感器和摄像头的特殊眼镜，可增加工人的工作环境视野。它可提供实时信息、视觉指导和环境数据，以提高工作效率和安全性。


### 增强系统使用说明：


- 要启动该系统，请戴上眼镜并确保眼镜与脸部正确贴合。
- 按下眼镜侧面的电源按钮，启动电源。
- 打开眼镜后，按照屏幕上的说明，根据工作环境校准传感器和摄像头。
- 使用触摸控制或特定手势浏览系统界面并访问各种功能。
- 现实增强技术可直接在您的视野中为您提供计划、图表、性能数据等上下文信息。
- 使用完系统后，按住电源按钮几秒钟即可关闭眼镜。


## Exercice 2 - 在一个办公室租赁业务中为客户提供信息

 **形式：** 角色扮演

 **背景：** Bureaugo是一家位于巴黎、马赛和里昂的办公室租赁公司。他们提供电话客户服务。

 **考官的角色：** 有意租赁办公室的客户。

 **您的角色：** 您在这家公司担任客服经理。

 **说明：** 从下面的表格中获取信息，回答一个客户来电关于租赁办公室的问题。



您的公司必须在租用办公室前至少 6 个月在商业注册处注册。

办公室	面积	是否装修	形式	月租价格	是否配备网络	位置	备注
巴黎 1号办公室	20 m <sup>2</sup>	是	开放空间	800 €	是	巴黎市中心	和其他公司共享空间
里昂 1号办公室	30 m <sup>2</sup>	否	封闭办公空间	1200 €	否	Part-Dieu街区	位于市中心，近公共交通
马赛 1号办公室	40 m <sup>2</sup>	是	开放空间	1500 €	是	马赛市中心	可使用设备齐全的会议室
巴黎 2号办公室	25 m <sup>2</sup>	是	封闭办公空间	1000 €	是	La Défense街区	已包含公共费用
巴黎 3号办公室	50 m <sup>2</sup>	是	开放空间	2000 €	是	巴黎市中心	有免费停车场
马赛 2号办公室	35 m <sup>2</sup>	是	封闭办公空间	1500 €	是	马赛市中心	提供会议室
里昂 2号办公室	15 m <sup>2</sup>	是	开放空间	600 €	是	Carré d'Or街区	靠近金头公园
里昂 3号办公室	28 m <sup>2</sup>	是	封闭办公空间	1100 €	是	里昂市中心	适合自营工作者

## Partie 3 : Recueil et transmission

Cette partie vise à évaluer la compétence à recueillir et à partager des informations de manière efficace, claire et nuancée. La durée est d' approximativement 15 minutes et comprend une exercice en deux parties simulant des situations concrètes.

Les compétences évaluées sont les suivantes :

- 💬 Transmettre des consignes, des procédures ou des informations de manière claire et précise.
- 👤 Utiliser de manière appropriée des informations provenant d'une tierce personne.
- 🎭 Appliquer des nuances dans le vocabulaire pour assurer une communication précise et détaillée.
- 🎯 Accomplir une activité ou mission professionnelle en utilisant ces informations.

### Exercice - 客服解约培训 1/2

💬 **形式：** 角色扮演

🏢 **背景：** 一家电话公司为新的客服人员组织有关解约的培训。

👤 **考官的角色：** 新员工。

👉 **您的角色：** 负责进行培训。

🗨️ **说明：** 仔细听取说明，做好笔记，然后将关键点传达给新员工。


⚠️ 本题中的信息将在后续的角色扮演中使用。


听力材料：

第 3 部分（共 4 部分）：信息传递。  
关于解约的客服培训。  
解约可能是一个棘手的步骤，但通过合适的做法，我们可以让客户的体验更好。  
在着手解约之前，必须了解客户希望解约的原因。认真倾听客户的意见，表现出同理心，并提出问题以了解所有必要的细节。


确保手边有客户的信息，包括姓名、账号号码和合同细节。  
告知客户有关解约的步骤。  
如果客户要求额外信息，要准备好应对方针。  
务必在管理系统中记录所有解约的详细信息。


## Exercice - 客服解约培训 2/2

 **形式：** 角色扮演

 **背景：** 您在一家电话公司工作，刚刚接受了有关终止合同的培训。

 **考官的角色：** 打电话解约的客户。

 **您的角色：** 客服部门工作人员。

 **说明：** 作为客服，您必须遵守您刚才收到的指示。

### 其他信息：




- 通知期为一个月。
- 解约需要特定文件。您只能通过电子邮件发送这些文件。
- 告知客户他/她将收到什么形式的解约文件，纸质版还是电子版。




## Partie 4 : Recueil et exploitation


La dernière partie est conçue pour tester la capacité à traiter efficacement des informations, en les extrayant, en les analysant et en les utilisant de manière productive. Cette partie dure environ 15 minutes et comprend deux exercices de mise en situation et de questions à choix unique. Pour le déroulement de ces exercices, le candidat doit consulter une vidéo et lire un texte.

Les compétences évaluées sont les suivantes :

-  Consulter efficacement des documents et des présentations pour en extraire les informations pertinentes.
-  Identifier et exploiter les informations utiles pour atteindre un objectif ou résoudre un problème.
-  Continuellement chercher à améliorer l'accueil et l'information, en ajustant et en améliorant vos techniques de collecte d'informations.

### Exercice 1 - 短视频理解

 **形式：** 单选题。

 **说明：** 仔细聆听视频并回答问题，选择正确答案。最后，您将回答一个开放式问题。

**视频链接：** <https://www.youtube.com/watch?v=38jKTJo8MzU>

**本链接视频为LILATE英语考试的例题视频，仅供参考。中文考试可能是一个跟中国公司工作相关的视频。**

以下哪些是可传达给老板的线上办公的优势？

- A) 通勤时间更短 / 生产力更高 / 传播疾病的机会更小
- B) 时间安排更灵活 / 更多的睡眠和更少的疲劳 / 无需打扮
- C) 公司物资的使用减少 / 不使用公司餐厅

有多少远程办公的员工不想回到线下办公的模式？


- A) 没有。
- B) 全部。
- C) 五分之三。


在全球疫情流行之前，有多少人全职居家办公？


- A) 全球14%的员工。
- B) 50%的美国员工。
- C) 14% 的美国员工。


开放问题：如果在一家通常需要线下办公室工作的公司，您可以居家办公了，您有什么看法？


## Exercice 2 - 作为旅行社向游客提供信息


 **形式：** 角色扮演

 **背景：** 在旅行社进行角色扮演。

 **考官的角色：** 顾客。

 **您的角色：** 旅行社员工。

 **说明：** 一位顾客来到旅行社，想了解有关利物浦旅游活动的信息。阅读以下文字后，回答他的问题。

 **准备时间：** 3 分钟（包含在总时间内）。

**本题为英语考试例题，中文考试的文章可能是关于中国某个城市旅游活动的信息。**

## 利物浦

利物浦是一座生机勃勃、充满活力的城市，提供多种旅游活动以满足所有游客的需求。无论您热衷于历史、文化、美食还是户外探险，利物浦都能满足您的需求。



如果您喜欢户外旅行，您一定会对这个城市非常感兴趣。利物浦周围风景优美，非常适合远足和骑自行车。附近的斯诺登尼亚国家公园 (Snowdonia National Park) 拥有壮观的远足小径，可欣赏到令人惊叹的山脉和湖泊美景。您还可以沿着海岸骑自行车，欣赏迷人的海滩和崎岖的悬崖。

对于那些喜欢旅行团的人来说，利物浦不乏选择。您可以参加城市徒步之旅，探索其丰富的历史遗产，包括著名的码头、披头士乐队的聚居区和雄伟的乔治亚风格建筑。还有针对建筑、街头艺术和音乐等主题的特别游览。

有孩子的家庭还会发现许多符合他们需求的活动。利物浦博物馆是必游之地，提供有趣且有互动的展览，追溯这座城市迷人的历史。世界博物馆也很受家庭欢迎，拥有自然历史、考古和科学藏品。

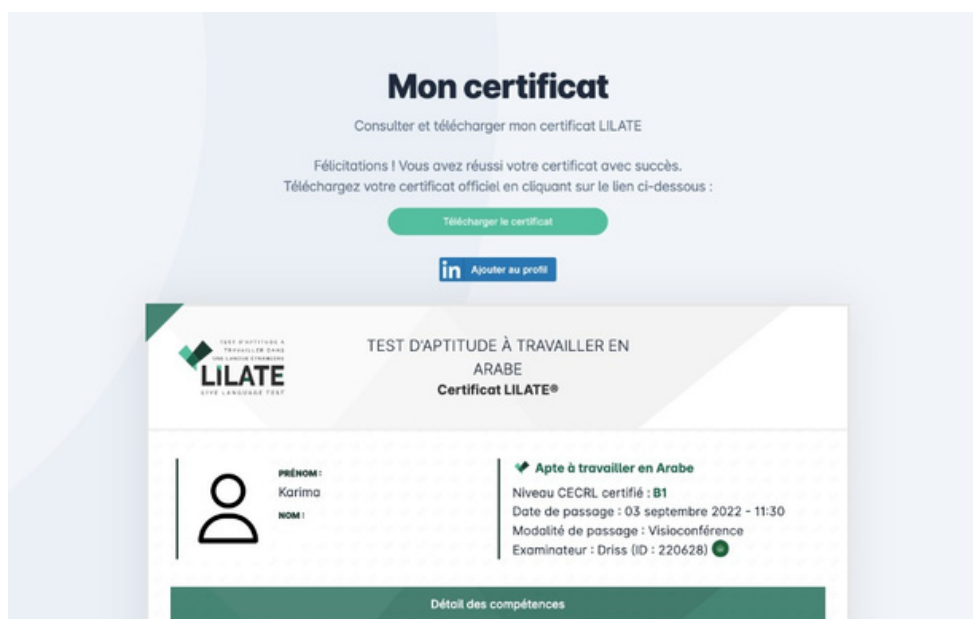
对于那些对当地历史和文化感兴趣的人来说，利物浦有很多著名景点。披头士博物馆是这支传奇乐队粉丝的必去之地，馆内陈列着有关他们的历史和音乐的展品。默西塞德海事博物馆让您沉浸在这座城市的航海历史中，而利物浦大教堂则是值得探索的建筑奇迹。

美食爱好者不会对利物浦感到失望。该市拥有众多多次获奖的餐厅，提供各种美食，从国际菜肴到当地特色菜。您还可以参加美食之旅，探索当地风味并品尝兰开夏郡奶酪、利物浦香肠和苏格兰布丁等特产。

游览利物浦的最佳时间取决于您感兴趣的旅游活动。如果您喜欢户外活动，春季和夏季气温较温和，白天较长，非常适合远足和骑自行车。如果您对节日和文化活动感兴趣，夏季也是一个热闹的时间，有音乐节和艺术活动。但其实，利物浦全年都有精彩活动，因此您可以随时前往参观。

## Fin de l'évaluation

Une fois le test fini, vos résultats sont prêts sous 24h. Vous pouvez télécharger votre certificat depuis votre espace candidat, onglet "mes certificats". Il vous suffit de cliquer sur le bouton vert "télécharger le certificat" pour obtenir le document en PDF.



**Mon certificat**

Consulter et télécharger mon certificat LILATE

Félicitations ! Vous avez réussi votre certificat avec succès.  
Téléchargez votre certificat officiel en cliquant sur le lien ci-dessous :

[Télécharger le certificat](#)

[Ajouter au profil](#)

**TEST D'APTITUDE À TRAVAILLER EN ARABE**  
**ARABE**  
**Certificat LILATE®**

**PRÉNOM :**  
Karima

**NOM :**

**✓ Apte à travailler en Arabe**  
Niveau CECRL certifié : **B1**  
Date de passage : 03 septembre 2022 - 11:30  
Modalité de passage : Visioconférence  
Examineur : Driss (ID : 220628)

Détail des compétences