

HR FORMATION

Adresse: 65 RUE DE LA SOURCE,
92000 NANTERRE

Mail: hr.formation@outlook.fr/ **Tél:**0776431472

Siret: 92935385200015/ **Siren:** 929353852

Président, Référent pédagogique, administratif,
handicap, formateur, service médiation et
réclamation: Exaus Hervé



PROGRAMME DE FORMATION

ANGLAIS PROFESSIONNEL – BASES & COMMUNICATION ESSENTIELLE

Préparation à la certification VTest Business English – 4 Skills (RS6905)

Modalité : Formation 100 % à distance (FOAD)

1. Pré-requis

Le candidat doit disposer d'un **premier socle en anglais général**, correspondant à un **niveau A2 validé du CECRL (Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues)**, lui permettant de :

- se présenter et présenter son activité,
- comprendre des phrases simples et des expressions usuelles,
- utiliser un vocabulaire de base,
- rédiger un email simple.

Il doit également être capable de :

- lire et comprendre des **instructions courtes en anglais** (panneaux, consignes simples, horaires).

Le candidat doit être **motivé à utiliser l'anglais dans un cadre professionnel**, notamment pour :

- des courriels simples,
- l'accueil,
- des échanges basiques.

Avant l'entrée en formation, le candidat doit :

- compléter un **test de positionnement initial (oral et écrit)** fourni par l'organisme,
- transmettre les résultats à l'organisme de formation.

HR Formation

Adresse: 65 RUE DE LA SOURCE, 92000 NANTERRE

SIRET: 92935385200015

NDA: 11922755392

cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

V1 MAJ 17/09/2025

HR FORMATION

Adresse: 65 RUE DE LA SOURCE,
92000 NANTERRE

Mail: hr.formation@outlook.fr/ **Tél:**0776431472

Siret: 92935385200015/ **Siren:** 929353852

Président, Référent pédagogique, administratif,
handicap, formateur, service médiation et
réclamation: Exaus Hervé



Matériel requis

- Ordinateur ou tablette
- Connexion Internet stable
- Casque ou écouteurs avec micro
- Caméra fonctionnelle pour les classes virtuelles

2. Objectifs de la formation

Objectifs généraux

- Consolider les **bases essentielles de l'anglais professionnel**.
- Développer une **compréhension écrite et orale de situations professionnelles simples**.
- Produire des **écrits professionnels courts** (emails, notes).
- Se préparer à la **certification RS6905**, avec un objectif de **niveau A2 à B1**.

Résultats attendus

Le **test VTest Business English – 4 Skills** évalue les compétences professionnelles en anglais selon l'échelle du **CECRL (A2 à C2)**.

Il s'adresse aux personnes souhaitant certifier leurs compétences en anglais dans un **contexte professionnel**, à l'oral comme à l'écrit.

La certification **VTest** est reconnue **en France et à l'international** par de nombreuses entreprises et institutions.

Tous les candidats bénéficient d'un **accès à un test de découverte**.

3. Aptitudes visées

- Utilisation de l'anglais dans des situations professionnelles simples
- Compréhension et expression orale de base en milieu professionnel

HR Formation

Adresse: 65 RUE DE LA SOURCE, 92000 NANTERRE

SIRET: 92935385200015

NDA: 11922755392

cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

V1 MAJ 17/09/2025

HR FORMATION

Adresse: 65 RUE DE LA SOURCE,
92000 NANTERRE

Mail: hr.formation@outlook.fr/ **Tél:**0776431472

Siret: 92935385200015/ **Siren:** 929353852

Président, Référent pédagogique, administratif,
handicap, formateur, service médiation et
réclamation: Exaus Hervé



- Lecture et rédaction de documents professionnels courts
- Préparation méthodologique à une certification linguistique reconnue

4. Compétences développées

- Communication professionnelle orale de base
- Compréhension de documents professionnels simples
- Rédaction d'emails et de notes courtes
- Interaction en anglais dans des situations courantes
- Appropriation des formats de questions de la certification VTest

5. Durée

- 15 heures

6. Délais d'accès

- 15 jours maximum après validation complète de l'inscription.

7. Tarif

- 1 500,00 € TTC

8. Méthodes pédagogiques

- Formation **100 % à distance (FOAD)**, combinant **classes virtuelles** et **e-learning**.
- Alternance de :
 - **séances synchrones** en classes virtuelles animées par un formateur,
 - **activités asynchrones** sur plateforme e-learning (exercices, ressources, entraînements).

HR Formation

Adresse: 65 RUE DE LA SOURCE, 92000 NANTERRE

SIRET: 92935385200015

NDA: 11922755392

cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

V1 MAJ 17/09/2025

HR FORMATION

Adresse: 65 RUE DE LA SOURCE,
92000 NANTERRE

Mail: hr.formation@outlook.fr/ **Tél:**0776431472

Siret: 92935385200015/ **Siren:** 929353852

Président, Référent pédagogique, administratif,
handicap, formateur, service médiation et
réclamation: Exaus Hervé



9. Moyens pédagogiques

- Plateforme e-learning accessible 24h/24
- Supports numériques (documents, audios, vidéos)
- Flashcards interactives, quiz et QCM
- Exercices autocorrectifs
- Classes virtuelles via **Google Meet**

10. Modalités d'accès

- **Préinscription** par mail, par téléphone ou via le site internet de l'organisme de formation.
- **Envoi de l'évaluation des besoins** et du **programme de formation** au candidat.
- **Admission conditionnée** à :
 - un **entretien téléphonique**,
 - un **test de positionnement** (oral et écrit).
- **Transmission** des **CGV** et du **règlement intérieur**.
- **Envoi d'une convocation** avec les **codes d'accès à la plateforme**.
- **Signature du contrat de formation**.
- **Validation administrative et pédagogique** avant l'entrée en formation.

11. Modalités d'évaluation

- Test de positionnement initial
- Évaluations formatives continues
- Exercices pratiques oraux et écrits
- Mini-test blanc final
- Présentation à la **certification VTest Business English – 4 Skills (RS6905)**

12. Accessibilité

HR Formation
Adresse: 65 RUE DE LA SOURCE, 92000 NANTERRE
SIRET: 92935385200015
NDA: 11922755392
cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état
V1 MAJ 17/09/2025

HR FORMATION

Adresse: 65 RUE DE LA SOURCE,
92000 NANTERRE

Mail: hr.formation@outlook.fr/ **Tél:**0776431472

Siret: 92935385200015/ **Siren:** 929353852

Président, Référent pédagogique, administratif,
handicap, formateur, service médiation et
réclamation: Exaus Hervé



Formation accessible aux **personnes en situation de handicap (PSH / PMR)**.

Des aménagements pédagogiques et techniques peuvent être mis en place selon les besoins.

Référent handicap :

Exaus Hervé

hr.formation@outlook.fr

07 76 43 14 72

13. Assistance

Assistance pédagogique

Exaus Hervé

hr.formation@outlook.fr

07 76 43 14 72

Assistance technique

Outil de visioconférence : **Google Meet**

Support officiel :

<https://support.google.com/meet/?hl=fr#topic=14074839>

14. Contenu de la formation (15 heures)

Jour 1 – 3h : Mise à niveau et vocabulaire essentiel

- Test de positionnement initial (oral et écrit).
- Vocabulaire professionnel de base (présentations, accueil, appels, emails).
- Activité e-learning : flashcards interactives + quiz métiers.
- Exercice oral : se présenter et présenter son entreprise.

Jour 2 – 3h : Compréhension écrite

- Lecture d'emails simples, notes de service, agendas.

HR Formation

Adresse: 65 RUE DE LA SOURCE, 92000 NANTERRE

SIRET: 92935385200015

NDA: 11922755392

cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

V1 MAJ 17/09/2025

HR FORMATION

Adresse: 65 RUE DE LA SOURCE,
92000 NANTERRE

Mail: hr.formation@outlook.fr/ **Tél:**0776431472

Siret: 92935385200015/ **Siren:** 929353852

Président, Référent pédagogique, administratif,
handicap, formateur, service médiation et
réclamation: Exaus Hervé



- Exercice guidé : identifier les informations clés.
- Activité e-learning : article court + QCM.
- Correction collective.

Jour 3 – 3h : Compréhension orale

- Écoute d'appels professionnels et consignes.
- Dialogues simples en réunion.
- Prise de notes rapide.
- Podcasts sous-titrés.
- QCM type VTest.

Jour 4 – 3h : Expression orale

- Jeux de rôle : accueil, réponse à une demande, information simple.
- Lecture à voix haute de textes professionnels courts.
- Exercices pair-to-pair.
- Feedback personnalisé (prononciation, fluidité).

Jour 5 – 3h : Expression écrite & préparation certification

- Rédaction d'email professionnel simple.
- Rédaction d'une note interne structurée.
- Mini-test blanc :
 - QCM compréhension orale,
 - texte à lire et résumer,
 - mini-expression orale,
 - email écrit.
- Feedback individuel et conseils pour le test officiel.

15. Références de la certification

- **Certification** : VTest Business English – 4 Skills
- **Code RS** : RS6905
- **Lien France Compétences** :
<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6905/>
- **Date d'échéance de l'enregistrement** : 28 novembre 2027

HR Formation
Adresse: 65 RUE DE LA SOURCE, 92000 NANTERRE
SIRET: 92935385200015
NDA: 11922755392
cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état
V1 MAJ 17/09/2025

HR FORMATION

Adresse: 65 RUE DE LA SOURCE,
92000 NANTERRE

Mail: hr.formation@outlook.fr/ **Tél:**0776431472

Siret: 92935385200015/ **Siren:** 929353852

Président, Référent pédagogique, administratif,
handicap, formateur, service médiation et
réclamation: Exaus Hervé



HR Formation
Adresse: 65 RUE DE LA SOURCE, 92000 NANTERRE
SIRET: 92935385200015
NDA: 11922755392
cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état
V1 MAJ 17/09/2025