

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 – BUSINESS ENGLISH

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

Modalité : Formation 100 % à distance (FOAD)

1. Pré-requis

Le candidat doit justifier d'un **niveau A2 à B1 minimum du CECRL (Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues)**, permettant de :

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

Le candidat doit être **motivé à utiliser l'anglais dans un contexte professionnel**.

Avant l'entrée en formation, il doit :

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

Matériel requis

- Ordinateur ou tablette
- Connexion Internet haut débit
- Casque ou écouteurs avec micro
- Caméra pour classes virtuelles

2. Objectifs de la 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



Compréhension orale

- Comprendre des conversations longues et nuancées (réunions, appels téléphoniques, briefings).
- Identifier à la fois les idées principales et les détails spécifiques dans des discours professionnels.
- Savoir suivre et prendre des notes lors d'une réunion ou d'une présentation.

Compréhension écrite

- Lire et analyser des documents complexes : rapports, propositions commerciales, articles spécialisés.
- Distinguer informations principales, détails secondaires et implicites.
- Être capable de résumer un texte professionnel écrit en anglais.

Expression orale

- Présenter un projet ou une idée de manière claire et structurée devant un groupe.
- Participer activement à une réunion en donnant son avis, en argumentant et en nuancant ses propos.
- Prendre part à des débats ou négociations simples en anglais professionnel.

Expression écrite

- Produire des écrits professionnels développés : comptes rendus, notes de synthèse, propositions argumentées.
- Utiliser un vocabulaire précis et adapté à différents contextes professionnels.
- Employer des structures grammaticales avancées (conditionnels, discours indirect, connecteurs logiques).

Objectifs transversaux

- Enrichir son vocabulaire professionnel (commerce, gestion, logistique, management).
- Améliorer sa prononciation et sa fluidité pour une communication internationale efficace.
- Gagner en autonomie sur l'utilisation des outils e-learning et des ressources multimédias.
- Être capable de réussir un test blanc complet et de se préparer dans de bonnes conditions au **VTest Business English – 4 Skills**.

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



3. Résultats attendus

À l'issue des **30 heures de formation**, l'apprenant sera capable de :

- lire et comprendre des documents professionnels complexes et longs,
- suivre et participer à des échanges professionnels oraux exigeants,
- exprimer clairement son opinion, défendre une idée et convaincre,
- rédiger des documents professionnels argumentés,
- atteindre un **niveau B2 confirmé (CECRL)** et se présenter à la **certification RS6905** avec un fort potentiel de réussite.

4. Aptitudes visées

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

Il s'adresse aux personnes souhaitant certifier leurs compétences linguistiques dans un contexte professionnel, à l'oral et à l'écrit.

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

Chaque candidat bénéficie d'un **accès à un test de découverte**.

5. Compétences développées

- Communication professionnelle orale et écrite
- Compréhension de documents professionnels complexes
- Interaction en réunion, négociation et présentation
- Argumentation et structuration du discours
- Préparation méthodologique à une certification linguistique

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



6. Durée

- **30 heures**

7. Délais d'accès

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

8. Tarif

- **3 000,00 € TTC**

9. Méthodes pédagogiques

- Formation **100 % distanciel (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).

10. Moyens pédagogiques

- Plateforme e-learning accessible 24h/24
- Supports numériques (documents, audios, vidéos)
- Quiz interactifs et exercices autocorrectifs
- Classes virtuelles via **Google Meet**

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



11. 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 codes d'accès à la plateforme
- **Signature du contrat de formation**.
- **Validation administrative et pédagogique** avant l'entrée en formation

12. Modalités d'évaluation

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

13. Accessibilité

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

Des aménagements pédagogiques et techniques peuvent être proposés selon les besoins.

Référent handicap :

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

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@outlook.fr
07 76 43 14 72

14. 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>

15. Contenu de la formation (30 heures)

Jour 1 – 2h20 : Positionnement & vocabulaire professionnel

Test oral et écrit – Identification des besoins – Vocabulaire professionnel – Quiz e-learning.

Jour 2 – 2h20 : Compréhension orale

Dialogues professionnels – Prise de notes – QCM type VTest – Podcasts.

Jour 3 – 2h20 : Compréhension écrite

Lecture d'emails – Analyse d'informations – QCM e-learning.

Jour 4 – 2h20 : Expression orale – présentation

Présentation du poste – Jeux de rôle – Feedback formateur.

Jour 5 – 2h20 : Expression écrite – emails

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



Rédaction d'email – Correction – Connecteurs logiques.

Jour 6 – 2h20 : Vocabulaire professionnel

Commerce, RH, logistique – Exercices – Quiz interactif.

Jour 7 – 2h20 : Grammaire appliquée

Temps verbaux complexes – Exercices autocorrectifs.

Jour 8 – 2h20 : Étude de cas – négociation

Jeu de rôle client-fournisseur – Argumentation – Feedback.

Jour 9 – 2h20 : Étude de cas – gestion de projet

Présentation d'un planning – Compte rendu – Vocabulaire gestion.

Jour 10 – 2h20 : Compréhension mixte

Article + audio – Résumé oral et écrit – Débat.

Jour 11 – 2h20 : Expression orale – débat

Débats professionnels – Accord/désaccord – Feedback collectif.

Jour 12 – 2h20 : Expression écrite avancée

Note de synthèse – Correction personnalisée – Vocabulaire argumentatif.

Jour 13 – 2h20 : Préparation certification & coaching

Mini test blanc VTest – Feedback individuel – Plan d'action certification.

16. Références de la certification

- **Certification :** VTest Business English – 4 Skills
- **Code RS :** RS6905

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



- **Lien France Compétences :**
<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6905/>
- **Date d'échéance de l'enregistrement : 28 novembre 2027**

