

# VTest Business English - 4 Skills

## OBJECTIF GLOBAL

Acquérir, renforcer et certifier les compétences professionnelles en anglais, à l'oral comme à l'écrit, afin de comprendre et de produire des messages adaptés aux situations professionnelles. Le stagiaire développera sa capacité à écouter, lire, s'exprimer et rédiger en anglais dans un contexte professionnel, dans le but de passer le test VTest Business English - 4 Skills et d'atteindre un niveau de compétence reconnu sur l'échelle CECRL (A2 à C1).

## PUBLIC VISÉ

Apprenants disposant déjà d'une base en anglais et souhaitant perfectionner leurs compétences linguistiques, afin d'utiliser la langue de manière plus fluide et efficace dans un contexte professionnel et international.

## PROGRAMME DÉTAILLÉ

**Module 1** - Compréhension orale (Listening)  
Identifier les idées principales et les détails dans des messages professionnels oraux (dialogues, monologues, conversations, réunions). Distinguer les registres de langue, intentions des locuteurs et prises de position dans les échanges. Repérer des informations spécifiques utiles à la compréhension d'une problématique professionnelle. S'entraîner à répondre à des questions sur des enregistrements audio variés dans un contexte professionnel.

**Module 2** - Compréhension écrite (Reading)  
Lire et comprendre différents documents professionnels : emails, courriers, articles, documents internes, etc. Identifier les éléments essentiels d'un texte (thème, but, argumentation, structure logique). Analyser des informations pour répondre avec précision à des questions. S'exercer sur des supports écrits représentatifs du monde professionnel.

**Module 3** - Expression orale (Speaking) Lire à voix haute avec fluidité, clarté et intonation adaptée. Répéter et reformuler des phrases complexes pour améliorer l'aisance et l'automatisme. Répondre à l'oral sur des sujets professionnels simples et complexes (présenter un projet, mener une réunion, donner un avis, etc.). Structurer un discours oral en anglais (introduction, développement, conclusion). Développer ses arguments à l'oral dans une optique de communication professionnelle.

**Module 4** - Expression écrite (Writing) Rédiger des textes professionnels structurés (emails, notes, synthèses, rapports, ordres du jour). Développer ses idées avec un vocabulaire professionnel adapté. Utiliser les règles grammaticales essentielles pour construire des phrases claires et correctes. Réaliser des productions écrites selon les exigences du test (longueur, structure, style professionnel). Préparation à la certification VTest Business English - 4 Skills  
Entraînement aux 4 épreuves : compréhension orale, compréhension écrite, expression orale, expression écrite. Passation de tests blancs. Familiarisation avec la plateforme VTest. Relecture des consignes types et conseils méthodologiques.

**Certification reconnue par France Compétences, basée sur les 4 compétences linguistiques essentielles en milieu professionnel : compréhension orale, compréhension écrite, expression orale, expression écrite. Évaluation adaptative et automatisée, garantis**



## À l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable...

- Le test VTest Business English - 4 Skills évalue les compétences professionnelles en anglais selon l'échelle du Cadre Européen commun de Référence pour les Langues (CECRL), du niveau A2 au niveau C2. Il est destiné aux personnes désireuses de certifier leurs compétences en anglais dans un contexte professionnel, pour les compétences de compréhension et d'expression, à l'oral ou à l'écrit. La certification Vtest est reconnue en France et à l'international par de nombreuses entreprises et institutions. Tous les candidats disposeront d'un accès à un test de découverte.
- Comprendre des documents écrits et oraux en anglais liés à des situations professionnelles variées (emails, conversations, réunions, articles, etc.). Répondre avec précision à des questions portant sur des informations entendues ou lues dans un contexte professionnel. S'exprimer à l'oral en anglais avec clarté, fluidité et vocabulaire adapté à des situations professionnelles : réunion, présentation, prise de parole. Rédiger en anglais des documents professionnels structurés (notes, comptes rendus, courriers, emails), en mobilisant un vocabulaire spécifique et des tournures grammaticales correctes. Se présenter au test VTest Business English - 4 Skills en vue d'obtenir un score CECRL entre A2 et C1, attestant de son niveau d'anglais professionnel.

### COÛT FORMATION

#### 3 niveaux de formation

**Light:** 20h au total dont 17h en mode asynchrone sur notre plateforme LMS et 3h en mode synchrone avec un formateur dédié. Tarif 2500€

**Intermédiaire :** 35h au total dont 28h en mode asynchrone sur notre plateforme LMS et 7h en mode synchrone avec un formateur dédié. Tarif 3000€

**Approfondi :** 45h au total dont 35h en mode asynchrone sur notre plateforme LMS et 10h en mode synchrone avec un formateur dédié. 4000€

### MODE DE FINANCEMENT

#### Vous êtes un particulier ?

- Les aides pour les demandeurs d'emploi
- La Préparation Opérationnelle à l'Emploi
- Le compte personnel de formation (CPF)

#### Vous êtes une entreprise ?

- Le plan de Développement des Compétences
- Les actions collectives et négociées (OPCO)
- Le dispositif FNE-Formation

### PRÉREQUIS

Nous vérifions que le stagiaire a à minima le niveau A1 avant d'entrer en formation.

La certification vise un niveau minimum A2 sur le Cadre Européen de Référence pour les Langues pour les professionnels ou futur professionnel (CECRL).



### Modalités d'admission

Admission après test

Un test de positionnement est envoyé au stagiaire avant le début de sa formation afin de vérifier qu'il a au moins le niveau A1.

Modalités pédagogiques adaptées aux personnes en situation de handicap

L'organisme de formation met en place un accompagnement individualisé pour les personnes en situation de handicap, assuré par un référent handicap dédié. Dès l'entrée en formation, les besoins spécifiques sont analysés afin de proposer des adaptations pédagogiques et techniques : supports accessibles, temps supplémentaire, assistance humaine, plateforme compatible avec les aides numériques, etc. Toutes les sessions étant dispensées à distance, la formation est également accessible aux personnes à mobilité réduite. L'objectif est de garantir à chaque apprenant un parcours de formation inclusif, équitable et adapté à ses besoins.

### Contact :

[contactlyon@cifep.fr](mailto:contactlyon@cifep.fr)

04 27 02 74 68

Plus d'infos sur notre  
site internet :

[www.cifep.fr](http://www.cifep.fr)

<https://vtest-france.exassess.com/>