FORM'ACTION78
Raison sociale : MATH-ACTION ET LANGUES
N° Déclaration d'activité : 11780808278

Créé le : 27/02/2025
Mise à jour : 06/10/2026

Programme de formation certifiante d'anglais – VTEST Business English 4 SKILLS®

Pré-requis : niveau A2

Lieu des cours :

- En centre – à Maisons-Laffitte ;
- En centre – à Saint-Germain-en-Laye.

Type de cours :
En présentiel

Les objectifs :
A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Communiquer en anglais dans un contexte d'affaires et interagir avec des interlocuteurs internationaux en argumentant sur un ensemble de sujets dans le but de convaincre ses interlocuteurs ;
- Rédiger des documents professionnels en anglais en utilisant les structures grammaticales et vocabulaire adaptés ;
- Comprendre et analyser les différents types de documents rédigés en anglais (un email, un courrier, un rapport ou articles techniques…) pour savoir répondre efficacement aux questions lors du test ;
- Ecouter et comprendre un large éventail de discours, de conversation brève, d'affirmations et d'interrogation en anglais nécessaire au travail pour les locuteurs non natifs.

Durée :
10 heures, 20 heures, 30 heures, 40 heures ou 50 heures.

Modalités et délai d'accès :
À la suite de la préinscription du candidat à la formation, l'acceptation conjointe par contractualisation, il existe un délai moyen de mise en œuvre estimé d'environ 3 semaines.

Public concerné :
Toute personne souhaitant améliorer son anglais, se préparer et se présenter à l'examen VTEST Business English – 4 skills.

Profil des formateurs :
Cette formation est dispensée par un formateur d'anglais expérimenté.

Créé le : 27/02/2025
Mise à jour : 06/10/2026

Le programme détaillé

1- Préparer la section « compréhension orale »

- Entraînement à la prise de note : savoir synthétiser les informations entendues lors d'un briefing ou d'une conférence ;
- Exercice d'écoute active : identifier les informations principales et secondaires à partir de conversations complexes ;
- Analyse de dialogue simulé : écoute d'extraits audio de réunions d'équipes, négociations ou échanges téléphoniques.

2- Préparer à la section « compréhension écrite »

- Analyse de textes professionnels : Etude d'emails, de mémos pour identifier le contexte, les objectifs et les détails clés ;
- Etude de cas : Lire un rapport ou une proposition commerciale et de répondre à des questions spécifiques ;
- Exercices de synthèse : travailler sur la reformulation des points essentiels d'un texte pour renforcer la compréhension.

3- Préparer à la section « expression orale »

- Présentations simulées : présenter un projet ou défendre une idée en argumentant
- Jeux de rôle : mise en situation de négociations, des entretiens ou de briefing
- Entraînement à la fluidité : Exercice de lecture à voix haute pour améliorer la prononciation et le rythme.

4- Préparer à la section « expression écrite »

- Rédaction d'email professionnels : apprendre à écrire des réponses structurées à des demandes ou à expliquer une situation
- Création de rapports : apprendre à rédiger un compte rendu ou une analyse
- Ateliers de style et de grammaire : Utiliser correctement les tournures grammaticales et du vocabulaire spécifique au secteur du stagiaire.

5- Acquisition du vocabulaire professionnel

- Au bureau : fonctionnement, réunions, services, comités, notes, équipements, mobilier et fournitures, correspondance et communication ;
- L'entreprise et ses activités : marketing, gestion, achats, livraisons, planification, ventes, production, usines, logistique, qualité, contrats, fusions, négociations ;
- Le personnel : recrutement, embauche, licenciement, salaire, promotions, offres et recherches d'emploi ;
- La technologie de l'information : informatique et ordinateurs, Internet et messagerie électronique, téléphonie ;
- La finance : facturation, comptabilité, banque, bourse, devises, impôts ;
- Les repas d'affaires : restaurants et réservations, déjeuners, cocktails, réceptions, réservations, repas informels, dîners de gala ;

- Les voyages : train, avion, taxi, bus, horaires, billets, réservations, annonces, locations de voitures, hôtel, change ;
- Les loisirs et la santé : sport, théâtre, cinéma, musique, expositions, musées, art, médias, médecin, dentiste, hôpital.

Maîtrise des points de grammaire et conjugaison indispensables :

- Savoir utiliser les temps en anglais et maîtriser la concordance des temps ;
- Acquérir des réflexes avec for, since, ago ;
- Utiliser la voix passive ;
- Être à l'aise avec le discours indirect beaucoup pratiqué en anglais ;
- Savoir utiliser les modaux : can, must, shall ;
- Faire des comparaisons ;
- Savoir exprimer une éventualité, une obligation, une condition ;
- Le rôle des prépositions ;
- Les verbes à particules.

Méthodes pédagogiques d'encadrement :

Méthode interrogative : le formateur pose des questions au stagiaire pour qu'il livre ses connaissances.

Méthode affirmative : le formateur explique le contenu en insistant sur les points importants, pour transmettre des notions importantes ou indispensables

Méthode démonstrative : apport théorique et mise en pratique/ Simulations de situations professionnelles et quotidiennes, jeux de rôle, interactivité

Moyens pédagogiques d'encadrement

- Connexion internet à notre serveur ;
- Livret de suivi pédagogique, d'évaluation et des compétences ;
- Tableau blanc ;
- Documents remis au stagiaire ;
- Manuels de langues ;
- Audios : CD-ROM ;
- Vidéos.

Créé le : 27/02/2025
Mise à jour : 06/10/2026

Modalités d'évaluation :
Avant la formation : Test de positionnement & auto-positionnement
Pendant la formation : QCM, test, quizz, mise en situation, test blanc partiels ou complets et exercices de préparation à la certification.
Après la formation : Evaluation des compétences ciblées & passage du VTEST Business English 4 skills®

La passation du test VTEST Business English est obligatoire en fin de formation. Le test se déroule entièrement à distance, de n'importe quel endroit calme en mode surveillé sans prise de rendez-vous préalable. Le test dure en moyenne 50 minutes.
Attention la certification devra être passé dans les 3 mois maximums.

Type d'activité
Compréhension orale et écrite : questions à choix multiples de différents formats
Expression orale : lire 3 paragraphes à haute voix, écouter et répéter 6 phrases, répondre de façon appropriée à 4 questions indépendantes (45 secondes à 2minutes) sur 4 sujets, et ainsi développer son exposé ou son argumentation.
Expression écrite : rédiger un texte en 30 minutes maximum sur un sujet spécifique

Compétences visées :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Rédiger des documents professionnels structurés et nuancés ;
- Appréhender les échanges avec les interlocuteurs étrangers grâce à une meilleure compréhension orale et écrite ;
- Mener une conversation avec un interlocuteur étranger en utilisant le vocabulaire spécifique dans les affaires et le commerce.

Débouchés :
Ouverture professionnelle vers des postes nécessitant des connaissances en langue étrangère.

Le + Pédagogique :
Cette formation en Anglais alternera apports théoriques et de nombreux exercices de mise en application des acquis.

Mode de financement :
Aux frais des stagiaires ou CPF

FORM'ACTION78
Raison sociale : MATH-ACTION ET LANGUES
N° Déclaration d'activité : 11780808278

Créé le : 27/02/2025
Mise à jour : 06/10/2026

Tarifs chez Math-Action et Langues et les liens pour s'inscrire à nos formations dans le cadre du CPF :

A Maisons-Laffitte

Anglais professionnel - de niveau A1 à A2 – niveau débutant
10h de cours d'anglais + certification VTEST business English : 900€
20h de cours d'anglais + certification VTEST business English : 1600€
30 h de cours d'anglais + certification VTEST business English : 2300€
40h de cours d'anglais + certification VTEST business English :3000€
50h de cours d'anglais + certification VTEST business English : 3700€

Anglais professionnel – de niveau B1 à B2 – niveau intermédiaire
10h de cours d'anglais + certification VTEST business English : 900€
20h de cours d'anglais + certification VTEST business English : 1600€
30h de cours d'anglais + certification VTEST business English : 2300€
40h de cours d'anglais + certification VTEST business English : 3000€
50h de cours d'anglais + certification VTEST business English : 3700€

Anglais professionnel – de niveau B2 à C1 – niveau avancé
10h de cours d'anglais + certification VTEST business English : 900€
20h de cours d'anglais + certification VTEST business English : 1600€
30h de cours d'anglais + certification VTEST business English : 2300€
40h de cours d'anglais + certification VTEST business English : 3000€
50h de cours d'anglais + certification VTEST business English : 3700€

A Saint-Germain-en-Laye

Anglais professionnel - de niveau A1 à A2 – niveau débutant
10h de cours d'anglais + certification VTEST business English : 900€
20h de cours d'anglais + Certification VTEST business English : 1600€
30h de cours d'anglais + Certification VTEST Business English : 2300€
40h de cours d'anglais + certification VTEST business English : 3000€
50h de cours d'anglais + certification VTEST business English : 3700€

A Saint-Germain-en-Laye

Anglais professionnel – de niveau B1 à B2 – niveau intermédiaire
10h de cours d'anglais + certification VTEST business English : 900€
20h de cours d'anglais + certification VTEST business English : 1600€
30h de cours d'anglais + certification VTEST business English : 2300€
40h de cours d'anglais + certification VTEST business English : 3000€
50h de cours d'anglais + certification VTEST business English : 3700€

Anglais professionnel – de niveau B2 à C1 – niveau avancé
10h de cours d'anglais + certification VTEST business English : 900€

FORM’ACTION78
Raison sociale : MATH-ACTION ET LANGUES
N° Déclaration d’activité : 11780808278

Créé le : 27/02/2025
Mise à jour : 06/10/2026

20h de cours d'anglais + certification VTEST business English : 1600€
30h de cours d'anglais + certification VTEST business English : 2300€
40h de cours d'anglais + certification VTEST business English : 3000€
50h de cours d'anglais + certification VTEST business English : 3700€