FORMATION

Anglais Professionnel Perfectionnement B2/C1 — Certification VTest Business



Objectifs

Progression visée : B2 → C1

Compréhension : comprendre des échanges professionnels courants (consignes, réunions simples, appels téléphoniques) et des documents courts et clairs (e-mails, notes de service, fiches produits).
Production : rédiger des courriels professionnels simples, se présenter et présenter son activité, décrire une situation de travail ou un besoin de manière structurée à l'oral comme à l'écrit.
Interaction : échanger dans des situations professionnelles courantes (accueil, prise de rendez-vous, échanges avec des collègues ou clients étrangers) et lors de déplacements professionnels à l'étranger.
Médiation : reformuler une information simple pour un interlocuteur (résumer un message, transmettre une consigne).
Finalité : rendre le stagiaire autonome dans les situations de communication professionnelle du quotidien.

Type de cours :
Stage pratique

Référence :
ANG3

Durée:
5 jours - 35h de formation

Lieu :
Paris

ÉLIGIBLE CPF

Formation éligible au CPF
Passage de la certification
VTEST BUSINESS ENGLISH - 4 SKILLS

Pré-requis

Niveau B2 requis à l'entrée en formation, validé par un test de positionnement (en ligne) réalisé avant inscription.

Public

Tout public.

Méthodes pédagogiques

- Suivi continu : corrections personnalisées, adaptation des contenus,
- Supports audio/vidéo,
- Support de cours,
- Lecture de documents : The Guardian, The Economist, Scientific American,
- Test de fin de formation,
- Passage de la certification Vtest à distance (sous surveillance) si CPF,
- Attestation de formation.

Formation éligible CPF – financement OPCO ou employeur possible | www.cforpro.com
01 75 50 92 30 DEMANDER UN DEVIS GRATUIT ›

Programme du stage

Répartition en 10 séquences d'environ 3h30 correspondant à une progression vers le niveau C1.

Partie 1 : Diagnostic & cadrage personnalisé

Identifier le niveau de départ et les objectifs spécifiques. Entretien oral d'introduction, test écrit de compréhension et production, ciblage des priorités linguistiques.

Partie 2 : Expression orale spontanée et structurée

Améliorer la fluidité et la précision de l'oral. Discussions dirigées sur des sujets complexes, reformulations, simulations personnalisées. Grammaire : conditionnels, modaux, discours indirect.

Partie 3 : Écriture professionnelle et formelle

Rédiger des documents adaptés à un contexte professionnel : emails formels, lettres de réclamation. Travail sur le ton, la structure et les connecteurs logiques.

Partie 4 : Compréhension orale avancée

Comprendre des documents audio/vidéo complexes : conférences, interviews, podcasts. Résumé oral, repérage des idées principales, travail sur les nuances (humour, ironie, implicite).

Partie 5 : Lecture et analyse critique de textes

Lire, interpréter et résumer des textes longs : presse, essais, articles techniques. Développement du vocabulaire académique et professionnel.

Partie 6 : Production écrite argumentée

Rédiger un texte structuré, clair et convaincant. Rédaction guidée d'un essai ou article, structuration : thèse, développement, conclusion. Révision grammaticale et stylistique accompagnée.

Partie 7 : Registres de langue et expression nuancée

Adapter son langage en fonction du contexte et de l'interlocuteur. Exercices de transformation de registre (formel/informel), utilisation du vocabulaire émotionnel et professionnel.

Partie 8 : Présentations orales professionnelles

Préparer et effectuer une présentation en anglais. Feedback détaillé sur fluidité, précision, prononciation, clarté.

Partie 9 : Consolidation personnalisée

Renforcer les points faibles, consolider les acquis. Révision ciblée de la grammaire, du vocabulaire, des structures. Exercices intensifs et corrections en direct.

Partie 10 : Évaluation finale et projection

Évaluer les progrès et organiser la suite du parcours. Entretien oral final (simulation niveau C1), rédaction d'un texte structuré et argumenté.

ATTESTATION DE FORMATION DELIVREE EN FIN DE STAGE
PASSAGE DE LA CERTIFICATION VTEST BUSINESS ENGLISH - 4 SKILLS (SI CPF)

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.

Témoignages

Stéphanie J. (Société Sténotype Grandjean)
" J'ai été très contente de cette formation et je recommanderai à quiconque de la faire...Professeur de langue Anglaise. Beaucoup d 'oral. Révision des bases, rappel du vocabulaire, capacité à m' exprimer en Anglais".

Stéphane M. (Société Manu-piste),
" cours bien détaillé, bonne ambiance, cours attractifs et ludiques. Trés bon professeur. Trés bien ."

Centre de Formation Professionnelle CFORPRO - Tour de l 'horloge- 4 Place louis Armand 75603 Paris- Siret 50218786700010 - Déclaration N°11754276775 - Tél: 01.75.50.92.30 - Fax: 01.79.73.89.51 - Mail : contact@cforpro.com

Formation éligible CPF – financement OPCO ou employeur possible | www.cforpro.com
01 75 50 92 30 DEMANDER UN DEVIS GRATUIT ›