



PROGRAMME DE FORMATION

LA CERTIFICATION RS6905

VTEST BUSINESS ENGLISH - 4 SKILLS

ENREGISTRÉE AU RÉPERTOIRE SPÉCIFIQUE, EST DÉLIVRÉE À EXASSESS (VTEST) ET EST ACTUELLEMENT VALIDE JUSQU'AU 25 JUIN 2028



Durée totale

21 heures (3 jours)



Modalité

Formation à distance (FOAD) via visioconférence (Zoom)



Tarif indicatif

1500 € Net de tva

Présentation Générale

Cette formation est une action de formation certifiante éligible au **Compte Personnel de Formation (CPF)**.

Elle est adossée à la certification **RS6905 – VTest Business English – 4 Skills**, enregistrée au Répertoire Spécifique de France Compétences et délivrée par ExAssess (VTest).

Objectif de la Formation

Cette formation a pour objectif de préparer efficacement les participants au passage de la certification RS6905, en développant les compétences clés nécessaires à une utilisation opérationnelle de l'anglais en contexte professionnel.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Comprendre des échanges professionnels oraux et écrits en anglais
- Interagir à l'oral avec clarté et pertinence dans un cadre professionnel
- Produire des écrits professionnels structurés et adaptés
- Certifier officiellement son niveau d'anglais du niveau A2 à C2 (CECRL)

Public Visé

- Professionnels ou futurs professionnels
- Salariés, indépendants, demandeurs d'emploi
- Toute personne souhaitant certifier son niveau d'anglais professionnel

Prérequis

- Niveau minimum A2 du CECRL
- Test de positionnement ou justificatif de niveau recommandé avant l'entrée en formation

Compétences Attestées

À l'issue de la formation et après validation de la certification RS6905 – VTest Business English – 4 Skills, le participant est capable de mobiliser l'anglais dans un contexte professionnel à l'oral et à l'écrit.

- Comprendre des échanges oraux professionnels en anglais, identifier les informations essentielles et saisir le sens global d'une discussion, d'une consigne ou d'une présentation
- Lire et exploiter des documents professionnels en anglais, repérer les informations utiles et comprendre l'objectif et la structure d'un texte écrit
- Communiquer oralement en anglais dans un cadre professionnel, présenter des idées, participer à des échanges et s'exprimer de manière claire et adaptée au contexte
- Rédiger des écrits professionnels en anglais, organiser ses idées, utiliser un vocabulaire approprié et respecter une consigne donnée
- Utiliser l'anglais de manière opérationnelle selon le niveau certifié du CECRL (A2 à C2) dans des situations professionnelles courantes

Modalités Tarifaires

Montant : 1 500 € Net de tva, par bénéficiaire

Ce montant inclut l'intégralité du parcours de formation ainsi que le passage de la certification RS6905 – VTest Business English – 4 Skills. Aucun frais additionnel ne sera demandé au participant.

Selon la situation du bénéficiaire, la formation peut faire l'objet d'une prise en charge financière par :

- le Compte Personnel de Formation (CPF)
- les opérateurs de compétences (OPCO)

- un financement par l'employeur
- ou un financement individuel

Le parcours intègre des activités pédagogiques variées permettant de travailler l'ensemble des compétences évaluées lors de la certification : entraînements à la compréhension orale et écrite, mises en situation à l'oral, ainsi que productions écrites professionnelles adaptées au contexte de travail.

Concrétisation à la fin de la formation

À l'issue de la formation, le participant est en mesure d'utiliser l'anglais dans un contexte professionnel, à l'oral comme à l'écrit, en mobilisant les compétences travaillées tout au long du parcours.

La formation se concrétise par :

- le passage de la certification RS6905 – VTest Business English – 4 Skills, réalisée en ligne sur la plateforme officielle
- l'obtention d'un certificat attestant du niveau d'anglais professionnel du participant, positionné sur l'échelle du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL), du niveau A2 à C2

Modalités de Certification

La certification RS6905 – VTest Business English – 4 Skills est passée en ligne sur la plateforme officielle.

Elle évalue les compétences en anglais professionnel à l'oral et à l'écrit. À l'issue du test, un certificat officiel indiquant le niveau CECRL (A2 à C2) est délivré au candidat.

Passage de la Certification

La certification RS6905 – VTest Business English – 4 Skills est passée en ligne sur la plateforme officielle VTest.

Le passage de l'examen intervient à l'issue de la formation, dans un délai maximum de 30 jours après la fin du parcours, selon les disponibilités du candidat. À l'issue du test, un certificat officiel indiquant le niveau CECRL (A2 à C2) est délivré par l'organisme certificateur.

Contenu Pédagogique

Module 1 – Diagnostic et compréhension des échanges professionnels (4,20h)

- Évaluation initiale du niveau et identification des besoins professionnels

- Travail sur la compréhension globale de messages oraux en anglais professionnel
- Repérage des informations essentielles dans des échanges simples (consignes, discussions courtes)
- Familiarisation avec les accents et rythmes de parole courants en milieu professionnel

Activités pédagogiques : écoutes ciblées, exercices guidés, analyse collective, mises en situation courtes.

Module 2 – Lecture et analyse de documents professionnels (4,20h)

- Lecture active de documents écrits liés au monde du travail
- Compréhension de l'objectif, du contexte et de la structure d'un document
- Extraction d'informations utiles pour répondre à une situation professionnelle
- Enrichissement du vocabulaire professionnel et des expressions clés

Activités pédagogiques : travail sur supports écrits variés, exercices d'analyse, échanges encadrés, reformulation écrite.

Module 3 – Développement de la communication orale professionnelle (4,20h)

- Structuration d'un message oral en anglais
- Présentation d'idées, d'informations ou d'un point de vue
- Participation à des échanges professionnels simulés (réunions, entretiens, discussions)
- Amélioration de la fluidité, de la prononciation et de l'intelligibilité

Activités pédagogiques : jeux de rôle, simulations professionnelles, entraînements oraux progressifs, feedback individualisé.

Module 4 – Production d'écrits professionnels en anglais (4,20h)

- Organisation et structuration d'un écrit professionnel
- Rédaction de messages et documents adaptés au contexte de travail
- Utilisation d'un vocabulaire précis et de structures grammaticales appropriées
- Respect des consignes, du ton et des objectifs de communication écrite

Activités pédagogiques : ateliers d'écriture guidés, corrections commentées, travaux pratiques individualisés.

Module 5 – Consolidation et préparation à la certification (4,20h)

- Révision transversale des compétences travaillées
- Entraînements ciblés sur les formats d'épreuves de la certification
- Gestion du temps et compréhension des consignes du test
- Conseils méthodologiques pour aborder la certification avec confiance

Activités pédagogiques : exercices d'entraînement, mises en situation chronométrées, accompagnement personnalisé.

Évaluations, Assiduité et Service Fait

Des évaluations pédagogiques intermédiaires sont mises en œuvre tout au long du parcours afin d'apprécier la progression du participant, la formation étant clôturée par le passage de la certification.

La présence et la participation du bénéficiaire sont contrôlées grâce à des outils de suivi dématérialisés et aux connexions lors des sessions à distance.

Des actions de suivi et d'accompagnement peuvent être engagées en cas de risque de décrochage afin de favoriser la continuité du parcours.

La validation du service fait est réalisée à l'issue de la formation, sur la base des éléments de traçabilité, attestant de la réalisation effective de l'action de formation.

La participation à la formation implique une assiduité obligatoire aux sessions prévues. La présence du participant est contrôlée au moyen de feuilles d'émargement numériques et/ou de relevés de connexion lors des sessions en visioconférence.

La validation du service fait repose sur la participation effective aux sessions, la réalisation des activités pédagogiques prévues et la complétion du parcours de formation.

Assistance Pédagogique et Technique

Un accompagnement pédagogique est assuré tout au long de la formation afin de guider le participant dans sa progression, répondre à ses questions et apporter des retours personnalisés sur les activités réalisées.

Une assistance technique est mise à disposition pour accompagner le bénéficiaire dans l'utilisation des outils numériques nécessaires au suivi de la formation (connexion aux sessions à distance, accès aux supports et aux ressources).

Le référent pédagogique reste joignable pendant toute la durée du parcours afin d'assurer un suivi continu et de garantir le bon déroulement de la formation.

Disponibilité et Délai de Réponse

Le référent est joignable du lundi au vendredi, de 8h à 13h et de 14h à 18h (hors jours fériés). Toute demande adressée par mail ou téléphone reçoit une réponse sous un délai maximum de 48 heures ouvrées.

Accessibilité et Adaptation pour les Personnes en Situation de Handicap

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. En cas de besoin spécifique, le participant est invité à contacter l'organisme de formation en amont de l'entrée en formation afin d'étudier les possibilités d'adaptation pédagogique, technique ou organisationnelle.

Annexes Obligatoires

Conformément à l'article D6313-3-1 du Code du Travail et à la loi n°2018-771, la mise en œuvre de cette action de formation comprend :

- la mise à disposition d'une assistance pédagogique et technique adaptée aux besoins des bénéficiaires
- une information détaillée relative aux activités proposées ainsi qu'à leur durée prévisionnelle
- des modalités d'évaluation permettant de suivre la progression et de valider les acquis en fin de parcours
- l'accès aux supports pédagogiques et aux outils numériques indispensables au bon déroulement de la formation

Modalités Générales

Absence de garantie de réussite

La formation a pour objectif de préparer le participant au passage de la certification RS6905 – VTest Business English – 4 Skills.

L'obtention de la certification ainsi que le niveau certifié dépendent exclusivement du niveau initial, du travail personnel et de l'implication du participant tout au long du parcours.

Aucune garantie de réussite, de validation de la certification ou de niveau CECRL n'est donnée à l'issue de la formation.

Modalités Pédagogiques et Techniques

Supports et ressources pédagogiques :

Les participants disposent de ressources pédagogiques numériques variées, accessibles tout au long de la formation : supports de cours dématérialisés, documents d'accompagnement, contenus interactifs, ainsi que des ressources audio et vidéo issues de situations professionnelles authentiques. Des outils en ligne complémentaires permettent d'enrichir l'apprentissage et de favoriser l'autonomie.

Moyens pédagogiques et techniques :

La formation s'appuie sur un environnement numérique sécurisé permettant :

- le suivi des sessions de formation à distance
- la consultation et le dépôt des travaux pédagogiques
- l'accès permanent aux ressources mises à disposition

Des outils collaboratifs sont utilisés afin de faciliter les échanges entre le formateur et les participants, ainsi qu'entre apprenants. Une assistance technique est assurée afin de résoudre toute difficulté liée à l'utilisation des outils numériques.

Organisation et format des activités

Le parcours alterne :

- des séquences de formation interactives à distance
- des ateliers pratiques orientés situations professionnelles
- des études de cas contextualisées
- des mises en situation et temps de coaching, individuels ou collectifs

Typologie des exercices proposés

Les activités pédagogiques permettent de travailler l'ensemble des compétences évaluées lors de la certification, notamment :

- entraînements à la compréhension de messages oraux
- analyse et exploitation de contenus écrits professionnels
- pratiques de communication orale en contexte professionnel
- production d'écrits professionnels structurés

Durée des activités

La formation est organisée en séquences pédagogiques réparties sur l'ensemble du parcours, combinant apports méthodologiques, mises en pratique et retours pédagogiques, pour une durée globale de 18 heures en distanciel synchrone.

Cadre Organisationnel de la Formation

La formation est organisée en distanciel synchrone, selon un planning défini en amont et communiqué aux participants avant le démarrage du parcours.

Le dispositif de formation est structuré de manière à permettre une progression pédagogique continue, en combinant des temps de formation collective et des phases d'accompagnement individualisé.

La formation est structurée en 5 modules de 4,20 h chacun, soit un total de 21 heures.

Dès l'entrée en formation, une confirmation d'inscription est transmise au bénéficiaire, précisant les modalités d'accès, l'organisation du parcours et les informations pratiques nécessaires au bon déroulement de la formation.

Un suivi pédagogique est assuré tout au long du parcours afin de garantir l'assiduité, l'engagement des participants et l'atteinte des objectifs de formation.

Contact

Email : contact@sebforma.com

© 2026 SebForma - Formation & Conseil. Tous droits réservés.