



Mai 2025 - Version 4

# Se remettre à l'anglais : Business Application

avec





**Emmanuel NAMER**  
Président et initiateur du projet

L'anglais est devenu une obligation !

Que vous soyez : salariés ambitieux, étudiants motivés, entrepreneurs à succès ou encore indépendants et freelances, goodjob.fr est là pour vous accompagner.

Notre formation vous aidera à perfectionner votre niveau d'anglais et à acquérir une méthodologie pour le passage de la certification VTEST Business English – 4 Skills. GOOD LUCK !



## Programme de la formation

**Le programme dure 12h et nous vous conseillons de le réaliser en 4 semaines. Chaque cours compris dans un module dispose d'un PDF et d'un test d'évaluation sous forme de quiz.**

**Le programme est accompagné :**

- **De cours en ligne dispensés par des coachs natifs (du lundi au vendredi) dont les replays sont accessibles sur la plateforme de formation.**
- **D'un accès à notre communauté (disponible 24h/24H 7J/7) pour échanger avec les autres apprenants.**
- **D'un accompagnement personnalisé : un rdv téléphonique hebdomadaire de 15 min avec un responsable attitré de l'équipe ainsi que des échanges et une disponibilité tout au long de la formation par email, sms et messages sur la communauté.**

**L'inscription à l'examen se fait à la fin de votre formation.**

*Programme :*

Module 1 : Réviser son expression orale

- *Savoir se présenter*
- *Comprendre des consignes simples*
- *Travailler sa base de vocabulaire*
- *Faire des phrases simples*

Objectif : Assurer une expression orale de base.

## Module 2 : Expression orale de tous les jours

- Décrire une photographie
- Tips pour s'entraîner à l'oral
- Travailler les échanges par téléphone
- Faire preuve de politesse dans un discours

Objectif : Être capable de suivre une conversation du quotidien.

## Module 3 : Le vocabulaire quotidien adapté à l'entreprise

- Les échanges du quotidien
- Être à l'aise au bar et au restaurant lors d'un rendez-vous
- Le vocabulaire de tous les jours utilisable en entreprise
- Se retrouver face à une urgence

Objectif : Développer son vocabulaire.

## Module 4 : Réviser l'utilisation des différents temps

- Les temps du passé
- Les temps du présent
- Les temps du futur
- Les verbes irréguliers

Objectif : Choisir le bon temps pour s'exprimer en fonction de la situation.

## Module 5 : Réviser la structure d'une phrase

- Les verbes, adverbes et conjonctions
- Les noms et prépositions
- Les pronoms et connecteurs
- Les adjectifs

Objectif : Choisir la bonne structure de phrases en fonction de la situation.

## Module 6 : Travailler son expression écrite

- Comment s'entraîner à écrire des textes professionnels
- Les expressions idiomatiques courantes
- Rédiger une lettre
- Rédiger un mail

Objectif : Être capable de rédiger des textes sous des formes courantes et professionnelles.

## Module 7 : Travailler les interactions professionnelles en anglais

- Assister à une réunion
- Présider une réunion
- Convaincre en anglais
- Comment paraître plus poli, plus professionnel et plus serviable au travail

Objectif : Mener et participer à des échanges professionnels clairs et efficaces.

## Module 8 : Maîtrise de la prononciation en anglais

- Les sons similaires
- Maîtriser les contractions et réductions
- L'intonation et le rythme
- Les défis de la prononciation

Objectif : Améliorer sa prononciation pour une communication orale claire et fluide.

## Module 9 : Comprendre le test VTest Business English - 4 Skills

- L'aperçu du test VTest Business English - 4
- Skills Décomposition détaillée de chaque section
- Explication du système de notation
- Stratégies pour améliorer ses compétences
- Conseils pour la gestion du temps

Objectif : Comprendre le fonctionnement et les attentes de l'examen.

**Public visé :**

Toute personne souhaitant perfectionner son niveau d'anglais et préparer son passage à l'examen du VTest Business English - 4 Skills.

**Pré-requis :**

Accessible à toute personne, à condition de savoir lire, écrire et comprendre le français. Le niveau minimum A1 est un prérequis obligatoire pour s'inscrire à la formation et pour le passage de la certification VTest Business English - 4 Skills.

**Accessibilité handicap :**

- Pour optimiser la qualité de notre prise en charge, les personnes en situation de handicap sont invitées à nous en informer dès la prise de contact. Ces personnes doivent nous préciser la nature du handicap, afin d'adapter ou de réorienter celles-ci vers une autre formation / organisme.

**Objectifs de la formation :**

Développer sa compréhension écrite et orale de l'anglais, et pouvoir communiquer dans un contexte professionnel.

**Durée de la formation :**

12 heures

**Modalités d'accès :**

Avoir un ordinateur doté d'un accès Internet haut débit et d'un navigateur

**Délai d'accès :**

Pendant 8 semaines, accessible 7J/7 et 24h/24.

**Test de positionnement :**

Auto-évaluation pour toutes les personnes avant le début de la formation

**Type de parcours :**

Session individualisée et à distance

**Tarif :** 2600 euros (Net de taxes)**Moyens techniques :**

- Plateforme de formation e-learning (LMS, Learning Management System) Rise Up
- Espace personnel avec identifiant et mot de passe adressés par mail avant l'entrée en formation

**Méthodes mobilisées :**

- Plateforme dédiée de formation en e-learning : base documentaire complète au format vidéo et PDF.
- Accompagnement personnalisé : rdv téléphoniques hebdomadaires de 30 min avec un membre attitré de l'équipe Goodjob, disponible également par mail, sms et par messages via la communauté.
- Classes en ligne par des coachs natifs (du lundi au vendredi) et en groupe pour renforcer les acquis (replays accessibles sur la plateforme e-learning).
- Communauté regroupant tous les apprenants afin de pouvoir échanger à l'écrit et à l'oral.

## **Modalités d'évaluation :**

- Tests d'évaluation pré-formation
- Quiz d'évaluation des acquis à la fin de chaque cours
- Attestation de formation ou certificat

## **Certification :**

VTest Business English - 4 Skills.

## **Taux d'obtention de la certification :**

100% des candidats qui passent l'examen l'ont obtenu

## **Contact :**

Leïla BOUSBA - leila.bousba@agence.com

## **Organigramme**

*-Le fondateur de Goodjob.fr*

Monsieur Emmanuel NAMER

*-La formatrice*

Mégane FERREIRA - megane.ferreira@goodjob.fr

Son rôle : Elle pilote le dispositif de formation, développe les moyens pédagogiques, procède à l'organisation et à l'accompagnement de la qualification des stagiaires.

*-La responsable chargée de clientèle*

Leïla BOUSBA - leila.bousba@agence.com

Son rôle : Elle dirige l'équipe qui accompagne individuellement les membres au long de leur formation.

*-La responsable administrative et référente Handicap*

Leïla BOUSBA - leila.bousba@agence.com

Son rôle : Elle est chargée du dossier de chaque stagiaire, de son entrée en formation jusqu'à la finalisation de celle-ci. Elle a la charge d'accueillir et d'informer les personnes en situation de handicap, de déterminer et de mettre en œuvre un parcours de formation spécifique, d'assurer l'intégration des personnes en situation de handicap.

**Conformément aux articles L.616-1 et R.616-1 du code de la consommation, notre société a mis en place un dispositif de médiation de la consommation. L'entité de médiation retenue est :**

**SAS CNPM - MÉDIATION - CONSOMMATION.**

**En cas de litige, le consommateur pourra déposer sa réclamation sur le site :**

**<https://www.cnpm-mediation-consommation.eu/>**

**ou par voie postale en écrivant à**

**CNPM MÉDIATION CONSOMMATION**

**27, avenue de la Libération - 42400 SAINT-CHAMOND**

GOOD  
JOB.FR



Goodjob.fr est une marque de Bunker Lab.

Qualiopi  
processus certifié  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
La certification qualité a été délivrée au  
titre de la catégorie d'action suivante :  
Action de formation

MON  
COMPTE  
FORMATION