



**Se remettre à l'anglais:  
Intensive Practice & Certification Training  
& Vocabulary**

avec



Mai 2025 - version 2

# BIENVENUE

## 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 !



## LE PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme dure 13h 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 30 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 dans un contexte professionnel
- Comprendre des consignes simples
- Travailler sa base de vocabulaire
- Faire des phrases simples
- Décrire une photographie

*Objectif : Assurer une expression orale de base.*

## **Module 2 : Travailler les différentes thématiques d'expressions orales**

- Tips pour s'entraîner à l'oral
  - Travailler les échanges par téléphone
  - Faire preuve de politesse dans un discours
  - Se présenter dans un contexte professionnel
  - Être à l'aise au bar & au restaurant lors d'un rendez-vous
  - Se retrouver face à une urgence
- Objectif : Être capable de comprendre son environnement et de s'exprimer dans des situations courantes et professionnelles.*

## **Module 3 : Réviser l'utilisation des différents temps et structures de phrases**

- Les temps du passé
  - Les temps du présent
  - Les temps du futur
  - Les adjectifs
  - Les verbes, adverbes et conjonctions
  - Les noms et prépositions
  - Les pronoms et connecteurs
- Objectif : Choisir les temps et structures de phrases adéquates en fonction de la situation.*

## **Module 4 : Vocabulaire couramment utilisé**

- Les verbes irréguliers
  - Les expressions idiomatiques formelles
  - Le vocabulaire "parlé"
- Objectif : Enrichir son vocabulaire pour mieux comprendre et s'exprimer en anglais*

## **Module 5 : S'exprimer à l'écrit**

- Comment s'entraîner à écrire
  - Les expressions idiomatiques courantes
  - Rédiger une lettre
  - Rédiger un mail
  - Écrire une carte postale
- Objectif : Rédiger différents types de textes écrits.*

## **Module 6 : Travailler les interactions professionnelles en anglais**

- Attending a meeting
  - Chairing a meeting
  - Business idioms (professionals)
  - How to sound more polite, professional and helpful at work
  - Writing professional emails
  - Describing business strategy
  - Negotiating
- Objectif : Comprendre et utiliser les codes et spécificités du monde du travail.*

## **Module 7 : Utiliser ses nouvelles connaissances**

- Analyser un discours en anglais
  - Présenter et défendre ses opinions
  - Utiliser les comparatifs et les superlatifs pour comparer ou rassurer
  - Faire des hypothèses en anglais
  - Être respectueux sur le lieu de travail
- Objectif : Mettre en pratique et utiliser ses compétences lors d'un échange.*

## **Module 8 : Travailler la phonétique : les principaux accents**

- L'accent britannique
- L'accent américain
- L'accent australien

*Objectif : Être capable de comprendre les différents accents en anglais.*

## **Module 9 : Comprendre la certification 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.

**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 :**

Découvrir l'anglais, s'y (re)mettre, travailler la grammaire, valider et perfectionner son niveau en anglais écrit, à l'oral, et étude de cas business.  
Passer la certification VTEST Business English - 4 Skills en Anglais.

**Durée de la formation :**

13 heures

**Modalité 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 :**

3000 euros (Net de taxes)

**Moyens techniques :**

- Plateforme de formation e-learning (LMS, Learning Management System) Teachizy
- 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 très complète au format vidéo et PDF
- Accompagnement personnalisé : rdv téléphoniques hebdomadaires de 30 min avec un membre attitré de l'équipe Goodjob.fr, 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 le 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 :

Leila Bousba - [leila.bousba@agence.com](mailto: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 oeuvre un parcours de formation spécifique, d'assurer l'intégration des personnes en situation de handicap.



Goodjob.fr est une marque de BunkerLab.

