

PROGRAMME DE FORMATIONS CERTIFIANTES
EN ANGLAIS PROFESSIONNEL (juillet 2026)
RS 6905 - VTest Business English 4 Skills

FORMATION IADERA BOOST 10

TITRE :

Renforcer rapidement son anglais professionnel (niveau B2/B2.2)

Tarif: 980 €

LES POINTS FORTS :

- **Un vrai coup d'accélérateur pour votre anglais !**
- Un format concentré sur une période courte pour préparer efficacement l'un de vos projets
- Une méthode éprouvée en Université et Grandes Ecoles avec un formateur dédié
- Cours individuels avec un formateur diplômé et expérimenté, adaptés aux besoins réels du stagiaire

OBJECTIF :

Cette formation s'adresse particulièrement aux personnes ayant un besoin professionnel précis et urgent à réaliser en anglais : préparer et présenter un projet dans un délai court, négocier un contrat, organiser ou animer un séminaire, suivre et participer à des webinaires, communiquer efficacement en networking ou dans un repas d'affaire, rédiger un CV, passer un entretien, préparer une mobilité etc.

Le format de cette formation Boost 10 permet une préparation rapide à un projet professionnel ciblé. Il sera planifié sur une durée de 1 mois en général.

A l'issue, vous passerez un test de certification reconnu en France et à l'international.

Nous allons travailler sur les **4 axes de compétences** et donner un coup d'accélérateur à votre anglais professionnel en deux ou trois demi-journées après le premier cours:

- **Expression orale :** Être à l'aise dans une conversation en situation de face-à-face ou devant un auditoire, sur des thèmes variés (travail sur les hard skills & soft skills). Savoir faire une présentation orale structurée. Savoir reformuler et enchaîner dans les échanges. Améliorer la prononciation.

- **Expression écrite** : Être capable de rédiger une note, un mail, une synthèse, une lettre, un CV. Savoir formuler une réponse argumentée.
- **Compréhension orale** : Apprendre à mieux écouter et répondre aux questions.
- **Compréhension écrite** : Être capable de comprendre le sens global général des textes techniques et généraux, courts et longs. Savoir restituer les messages clés.

CONTENU :

La formation est structurée autour d'une approche modulaire et personnalisée:

- **Module 1 (Positionnement)** : Ce module permet de finaliser le programme pédagogique personnalisé et préparer le candidat à la première évaluation.
- **Module 2 (Acquisition et Pratique)** : Séances de formation individuelles sur les quatre axes de compétences, adaptées aux besoins du stagiaire
- **Module 3 (Certification)** : Passage du test inclus dans la formation et obligatoire VTest Business English - 4 Skills. Bilan des résultats lors du dernier cours.

Le Module 2 contient à titre d'exemple pour cette formation :

- **Expression orale** : Présentation d'un projet professionnel avec un vocabulaire juste et précis, présentation des différentes étapes de réalisation d'un projet en utilisant des supports visuels. Commentaires de graphiques, tableaux et autres supports visuels. Réponses à des questions lors d'une intervention. Expression de son accord ou désaccord. Techniques de reformulation des informations essentielles.
- **Expression écrite** : Rédaction de supports écrits dans une langue grammaticalement correcte et en utilisant le vocabulaire professionnel adéquat. Rédaction de textes courts et longs, type mail, rapports, synthèse, etc.
- **Compréhension orale** : Écoute et adaptation à différents accents. Techniques pour réagir en cas d'incompréhension.
- **Compréhension écrite** : Compréhension du sens général des textes professionnels. Identification des mots clés, des informations essentielles et des messages clés. Reformulation.

RÉSULTATS ATTENDUS :

- Consolidation et renforcement de vos acquis dans un contexte professionnel ciblé
- Gain en aisance, en fluidité et en confiance, introduction des nuances du niveau d'utilisateur expérimenté
- Obtention de la **certification VTest Business English – 4 Skills** (*consolidation d'utilisateur avancé en niveau B2 en visant le niveau B2.2*)

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.

LANGUE : Anglais

CERTIFICATION ET MÉTIERS ACCESSIBLES

VTest Business English - 4 Skills

Détails de la certification

Découvrez la fiche RS 6905 France compétences : [VTest Business English - 4 Skills](#)

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Modalités d'admission

Admission après **entretien téléphonique ou par visioconférence** pour une première évaluation du niveau d'entrée et notre recommandation pédagogique.

Conditions spécifiques et prérequis

Avoir le niveau d'utilisateur indépendant sur l'échelle CECRL, soit un **niveau initial B2/B2.1 pour cette formation** évalué avec un test de positionnement en ligne entre le 1^{er} et le 2^e cours.

INFORMATIONS PRATIQUES

Contact

CIONI Maja
Téléphone : 06 33 05 15 12
Mail : contact@iadera.fr

Site internet

<https://www.iadera.fr>

Durée et rythme

10 heures

Accessibilité de la formation aux personnes en situation de handicap

Modalités à distance adaptées aux PMR. Tests adaptables sous conditions à définir avec le référent pédagogique en amont de la formation.

Accès et services

À distance

FORMATION IADERA ESSENTIEL 20

TITRE :

Améliorer l'essentiel de son anglais professionnel (niveau A2/A2.1)

Tarif : 1 600 €

LES POINTS FORTS

- **L'essentiel pour progresser en anglais en toute sérénité !**
- Une durée de formation idéale pour une remise à niveau des bases de l'anglais professionnel
- Une méthode éprouvée en Université et Grandes Ecoles avec un formateur dédié
- Cours individuels avec un formateur diplômé et expérimenté, adaptés aux besoins réels du stagiaire

OBJECTIF :

Cette formation s'adresse à toute personne qui souhaite rapidement rafraîchir son anglais dans une situation professionnelle classique : rafraîchissement et mise en confiance avant un entretien, répondre à une offre d'emploi, conduite de réunion en présentiel ou à distance, coordination de projet, reporting d'activité, veille métier sur internet, suivi de webinaires, accueil de clientèle étrangère et consignes, repas d'affaires, team building, séminaires ...

Le format de cette formation Essential 20 permet une remise à niveau rapide de votre anglais professionnel. Il sera adapté à votre rythme sur une durée de 2 mois en général.

A l'issue, vous passerez un test de certification reconnu en France et à l'international.

Nous allons rapidement vous aider à rafraîchir l'essentiel de vos connaissances en anglais professionnel sur les **4 axes de compétences**, dans un format concentré, en séances de deux heures ou en demi-journées.

- **Expression orale :** Être capable de parler des sujets professionnels et généraux. S'exprimer avec des phrases simples, dans un vocabulaire simple mais grammaticalement correct.
- **Expression écrite :** Être capable de rédiger des textes professionnels et généraux simples, clairs et justes.
- **Compréhension orale :** Être capable de comprendre le sens global général des conversations professionnelles et générales.
- **Compréhension écrite :** Être capable de comprendre le sens global général des textes techniques et généraux, courts et simples.

CONTENU :

La formation est structurée autour d'une approche modulaire et personnalisée:

- **Module 1 (Positionnement)** : Ce module permet de finaliser le programme pédagogique personnalisé et préparer le candidat à la première évaluation.
- **Module 2 (Acquisition et Pratique)** : Séances de formation individuelles sur les quatre axes de compétences, adaptées aux besoins du stagiaire
- **Module 3 (Certification)** : Passage du test inclus dans la formation et obligatoire VTest Business English - 4 Skills. Bilan des résultats lors du dernier cours.

Le Module 2 contient à titre d'exemple pour cette formation :

- **Expression orale** : Description des tâches quotidiennes. Élargissement aux événements passés. et aux actions prévues dans l'avenir. Présentation simple de votre entreprise, de votre métier, vos activités ou votre environnement (loisirs, style de management...). Présentation d'organigrammes (rôles, fonctions, responsabilités, chiffres clés, etc.). Résumé des projets professionnels en cours dans votre entreprise.
- **Expression écrite** : Analyse et compréhension des informations contenues dans les mails. Rédaction d'un mail, d'une lettre courte ou d'un compte rendu. Prise de notes lors des réunions.
- **Compréhension orale** : Compréhension des conversations professionnelles ou informelles simples. Compréhension des instructions simples et des consignes propres à la vie quotidienne en entreprise.
- **Compréhension écrite** : Lecture et compréhension de mails, de textes professionnels et articles de presse - courts et accessibles.

RÉSULTATS ATTENDUS :

- Remise à niveau de votre anglais oral et écrit
- Se sentir plus confiant et plus à l'aise dans la communication, en passant des bases aux phrases courantes et fonctionnelles.
- Obtention de la certification VTest Business English – 4 Skills (*atteinte du niveau supérieur d'utilisateur élémentaire avancé A2 en visant le niveau A2.1*)

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.

LANGUE : Anglais

CERTIFICATION ET MÉTIERS ACCESSIBLES

VTest Business English - 4 Skills

Détails de la certification

Découvrez la fiche RS 6905 France compétences : [VTest Business English - 4 Skills](#)

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Modalités d'admission

Admission après **entretien téléphonique ou par visioconférence** pour une première évaluation du niveau d'entrée et notre recommandation pédagogique.

Conditions spécifiques et prérequis

Avoir le niveau d'utilisateur élémentaire sur l'échelle CECRL, soit un **niveau initial A1/A1.2 pour cette formation** évalué avec un test de positionnement en ligne entre le 1^{er} et le 2^e cours.

INFORMATIONS PRATIQUES

Contact

Maja CIONI
Téléphone : 06 33 05 15 12
Mail : contact@iadera.fr

Site internet

<https://www.iadera.fr>

Durée et rythme

20 heures

Accessibilité de la formation aux personnes en situation de handicap

Modalités à distance adaptées aux PMR. Tests adaptables sous conditions à définir avec le référent pédagogique en amont de la formation.

Accès et services

À distance

FORMATION IADERA FLEX 30

TITRE :

Améliorer son anglais professionnel en cours renforcés (niveau B1/B1.1)

Tarif : 2 350 €

LES POINTS FORTS:

- **Un parcours personnalisé pour vous affirmer en anglais !**
- Une durée de formation idéale pour faire une mise à niveau grammaticale, approfondir ses connaissances et gagner en autonomie
- Une méthode éprouvée en Université et Grandes Ecoles avec un formateur dédié
- Cours individuels avec un formateur diplômé et expérimenté, adaptés aux besoins réels du stagiaire

OBJECTIF:

Cette formation s'adresse à toute personne qui souhaite renforcer son anglais professionnel en profondeur: préparer une mobilité, prise d'un nouveau poste, reconversion, répondre à une offre d'emploi, préparer les entretiens, activité ou gestion de projet en milieu anglophone, accueil de clientèle étrangère et consignes, repas d'affaires, team building, séminaires ...

Le format de cette formation Flex 30 permet un renforcement du vocabulaire professionnel et de la grammaire tout en restant flexible. Il sera adapté à votre rythme sur une durée de 3 mois en général.

A l'issue, vous passerez un test de certification reconnu en France et à l'international.

Nous allons vous aider à renforcer votre anglais sur les **4 axes de compétence** dans un format adaptable, en séances de deux heures ou en demi-journées.

- **Expression orale :** Élargir le vocabulaire professionnel et général. Aborder une plus grande variété de sujets. Consolider les structures grammaticales plus complexes. Améliorer son anglais oral et écrit. Être plus à l'aise. Oser parler.
- **Expression écrite :** Pouvoir rédiger des textes courts dans un anglais solide et correct. Ne pas avoir peur devant la page blanche.

- **Compréhension orale** : Mieux comprendre les anglophones de différents pays. Comprendre les énoncés plus longs et plus exigeants. Ne pas éviter d’écouter, avoir confiance en soi.
- **Compréhension écrite** : Comprendre les textes plus longs et plutôt techniques. Apprendre à analyser un texte et en extraire les idées clés.

CONTENU

La formation est structurée autour d'une approche modulaire et personnalisée:

- **Module 1 (Positionnement)** : Ce module permet de finaliser le programme pédagogique personnalisé et préparer le candidat à la première évaluation.
- **Module 2 (Acquisition et Pratique)** : Séances de formation individuelles sur les quatre axes de compétences, adaptées aux besoins du stagiaire
- **Module 3 (Certification)** : Passage du test inclus dans la formation et obligatoire VTest Business English - 4 Skills. Bilan des résultats lors du dernier cours.

Le Module 2 contient à titre d'exemple pour cette formation :

- **Expression orale** : Approfondissement des fondamentaux. Présentation de son entreprise et de ses activités. Travail sur le vocabulaire lié à l’identité, le métier, son style de management, la famille, le temps libre, etc. Formulation des questions. Consolidation de la syntaxe. Expression d’une demande, de son accord et désaccord. Utilisation des chiffres avec aisance. Échanges au téléphone et en visioconférence.
- **Expression écrite** : Rédaction de textes courts (résumés, comptes-rendus, mail, commandes, etc.).
- **Compréhension orale** : Compréhension de plusieurs accents différents. Compréhension des énoncés professionnels et généraux, analyse des écoutes. Suivi d'épisodes de séries, de podcasts et des actualités en anglais.
- **Compréhension écrite** : Lecture et compréhension de documents professionnels, articles de presse, textes littéraires simples. Résumé et reformulation.

RÉSULTATS ATTENDUS :

- Amélioration de votre niveau d'anglais oral et écrit
- Autonomie dans la plupart des situations professionnelles courantes.
- Obtention de la **certification VTest Business English - 4 Skills** (*atteinte du niveau supérieur d'utilisateur indépendant B1 en visant le niveau B1.1*)

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

LANGUE : Anglais

CERTIFICATION ET MÉTIERS ACCESSIBLES

VTest Business English - 4 Skills

Détails de la certification

Découvrez la fiche RS 6905 France compétences [VTest Business English - 4 Skills](#)

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Modalités d'admission

Admission après **entretien téléphonique ou par visioconférence** pour une première évaluation du niveau d'entrée et notre recommandation pédagogique.

Conditions spécifiques et prérequis

Avoir le niveau d'utilisateur élémentaire avancé sur l'échelle CECRL, soit un **niveau initial A2/A2.1 pour cette formation** évalué avec un test de positionnement en ligne entre le 1^{er} et le 2^e cours.

INFORMATIONS PRATIQUES

Contact

Maja CIONI
Téléphone : 06 33 05 15 12
Mail : contact@iadera.fr

Site internet

<https://www.iadera.fr>

Durée et rythme

30 heures

Accessibilité de la formation aux personnes en situation de handicap

Modalités à distance adaptées aux PMR. Tests adaptables sous conditions à définir avec le référent pédagogique en amont de la formation.

Accès et services

À distance

FORMATION IADERA FLEX 40

TITRE :

Améliorer son anglais professionnel avec mises en pratique renforcées (niveau B2/B2.1)

Tarif : 2 900 €

LES POINTS FORTS

- **Un parcours personnalisé pour faire la différence en anglais !**
- Une durée de formation idéale pour de nombreuses mises en pratique adaptées à votre contexte professionnel
- Une méthode éprouvée en Université et Grandes Ecoles avec un formateur dédié
- Cours individuels avec un formateur diplômé et expérimenté, adaptés aux besoins réels du stagiaire

OBJECTIFS :

Cette formation s'adresse à toute personne qui souhaite renforcer son anglais professionnel en profondeur : mobilité, management an anglais, management à distance et multiculturel, prise d'un nouveau poste, reconversion, préparation d'un entretien et de mises en situation, émettre un appel d'offre ou y répondre, activité ou gestion de projet en milieu anglophone, séminaires...

Le format de cette formation Flex 40 permet un renforcement du vocabulaire professionnel et de la grammaire tout en restant flexible, avec une part importante de pratique et de mises en situation. Il sera adapté à votre rythme sur une durée de 3 mois en général ou 4 mois selon vos besoins.

A l'issue, vous passerez un test de certification reconnu en France et à l'international.

Nous allons vous aider à renforcer votre anglais sur les **4 axes de compétence** dans un format adaptable, en séances de deux heures ou en demi-journées.

- **Expression orale :** S'exprimer de manière fluide, précise et sophistiquée à l'oral. Utiliser un vocabulaire varié et approprié aux situations professionnelles et générales.
- **Expression écrite :** Pouvoir rédiger des textes en anglais correctement et précisément. Utiliser un vocabulaire varié et professionnel.

- **Compréhension orale** : Pouvoir comprendre et analyser les discours complexes en anglais. Se confronter à différents accents.
- **Compréhension écrite** : Comprendre, analyser et reformuler des textes professionnels.

CONTENU :

La formation est structurée autour d'une approche modulaire et personnalisée:

- **Module 1 (Positionnement)** : Ce module permet de finaliser le programme pédagogique personnalisé et préparer le candidat à la première évaluation.
- **Module 2 (Acquisition et Pratique)** : Séances de formation individuelles sur les quatre axes de compétences, adaptées aux besoins du stagiaire
- **Module 3 (Certification)** : Passage du test inclus dans la formation et obligatoire VTest Business English - 4 Skills. Bilan des résultats lors du dernier cours.

Le Module 2 contient à titre d'exemple pour cette formation :

- **Expression orale** : Expression orale avancée, pratique intensive sur des sujets variés et approfondis. Communication professionnelle. Simulations de situations professionnelles exigeant une communication précise et sophistiquée. Apprentissage du langage spécifique à certaines industries ou contextes professionnels. Pratique des exposés en anglais de 10 à 20 minutes sur des sujets professionnels.
- **Expression écrite** : Révision des bases grammaticales et lexicales. Introduction progressive à d'autres éléments plus complexes. Communication écrite professionnelle. Apprentissage du vocabulaire spécifique au métier de l'apprenant. Rédaction de textes courts (courriels) et longs (documents, lettres, etc.)
- **Compréhension orale** : Écoute et analyse d'enregistrements audio (actualités, podcasts, reportages, etc.) ou vidéo (séries). Technique d'extraction des informations essentielles et de reformulation. Meilleure compréhension des débits et des accents différents.
- **Compréhension écrite** : Analyse de textes complexes. Pratique de reformulation et d'extraction des éléments essentiels. Résumé d'un texte.

RÉSULTATS ATTENDUS :

- Amélioration de votre niveau d'anglais oral et écrit
- Gain en spontanéité, en aisance, et dans la capacité d'argumenter sur des sujets complexes
- Obtention de la **certification VTest Business English - 4 Skills** (*atteinte du niveau supérieur d'utilisateur indépendant avancé B2 en visant le niveau B2.1*)

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.

LANGUE : Anglais

CERTIFICATION ET MÉTIERS ACCESSIBLES

VTest Business English - 4 Skills

Détails de la certification

Découvrez la fiche RS 6905 France compétences [VTest Business English - 4 Skills](#)

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Modalités d'admission

Admission après **entretien téléphonique ou par visioconférence** pour une première évaluation du niveau d'entrée et notre recommandation pédagogique.

Conditions spécifiques et prérequis

Avoir le niveau d'utilisateur indépendant sur l'échelle CECRL, soit un **niveau initial B1/B1.1 pour cette formation** évalué avec un test de positionnement en ligne entre le 1^{er} et le 2^e cours.

INFORMATIONS PRATIQUES

Contact

Maja CIONI
Téléphone : 06 33 05 15 12
Mail : contact@iadera.fr

Site internet

<https://www.iadera.fr>

Durée et rythme

40 heures

Accessibilité de la formation aux personnes en situation de handicap

Modalités à distance adaptées aux PMR. Tests adaptables sous conditions à définir avec le référent pédagogique en amont de la formation.

Accès et services

À distance