

PROGRAMME DE FORMATIONS CERTIFIANTES (Août 2026)

ANGLAIS PROFESSIONNEL RS 6905 - VTest Business English 4 Skills

SYNTHÈSE DES OFFRES IADERA :

OFFRE 1 : Fondamentaux de votre anglais professionnel - Niveau A2

Objectif : Acquérir les fondamentaux et passer la certification VTest Business English 4 skills

Prérequis : A2.1 | Cible : A2.2 | Durée : 20h | Tarif : 1 550 € | Mode : A distance, synchrone |

Délai : 2 à 3 mois conseillé

OFFRE 2 : Développement de votre anglais professionnel - Niveau B1

Objectif : Développer son anglais professionnel et passer la certification VTest Business English 4 skills

Prérequis : A2.2 | Cible : B1.1/B1.2 | Durée : 20h | Tarif : 1 550 € | Mode : A distance, synchrone |

Délai : 2 à 3 mois conseillé

OFFRE 3 : Perfectionnement de votre anglais professionnel - Niveau B2

Objectif : Perfectionner son anglais professionnel et passer la certification VTest Business English 4 skills

ACTION 1 : Prérequis : B1.2 | Cible: B2.1/B2.2 | Durée : 20h | Tarif : 1 550 € | Mode : A distance, synchrone | Délai : 2 à 3 mois conseillé

ACTION 2 : Prérequis : B2.1 | Cible: B2.2 | Durée : 10h | Tarif : 980 € | Mode : A distance, synchrone | Délai : 1 à 2 mois conseillé

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES OFFRES :

OFFRE 1 : Fondamentaux de votre anglais professionnel - niveau A2

POINTS FORTS

- Parcours 100 % individuel avec un formateur diplômé dédié et un entretien d'évaluation
- Format flexible à distance, idéal pour une remise à niveau sereine
- Préparation optimale à la certification incluant un test de positionnement et un test à blanc

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de ce parcours d'acquisition des fondamentaux, conformément au référentiel officiel, vous serez capable de :

- **Compréhension orale** : Identifier et comprendre des phrases et des expressions relatives à des domaines de priorité immédiate, notamment en assimilant des consignes de travail simples et explicites dans le contexte de votre poste de travail.
- **Compréhension écrite** : Repérer des informations spécifiques et comprendre les points essentiels de documents simples (lettres, brochures, courts articles de presse) traitant de situations ou de sujets quotidiens de la vie en entreprise.

- **Expression orale** : Exposer une situation professionnelle ou poser des questions contextuelles en produisant des phrases simples et en utilisant des mots courants de manière claire et fluide.
- **Expression écrite** : Rédiger des textes courts et cohérents (email ou note simple) en relation directe avec votre environnement professionnel proche, dans le temps imparti.
- **Certification** : Valider la certification VTest Business English - 4 Skills en visant le niveau A2 du CECRL (niveau utilisateur élémentaire correspondant aux attentes des métiers nécessitant un registre limité et répétitif tels que la logistique, les services, le back-office ou les services généraux).

CONTENU DE LA FORMATION

La progression pédagogique est basée sur le référentiel officiel d'évaluation des compétences de niveau A2 :

- **Compréhension orale** : Entraînement à comprendre des phrases et des expressions relatives à des domaines de priorité immédiate, incluant des consignes de travail simples et explicites liées à votre poste de travail.
- **Compréhension écrite** : Exercices d'identification d'informations spécifiques dans des documents simples de la vie en entreprise (lettres, courts articles, brochures).
- **Expression orale** : Apprentissage pour exposer une situation professionnelle ou poser des questions contextuelles de manière claire, en utilisant des mots courants et en produisant des phrases simples.
- **Expression écrite** : Rédaction de textes courts (notes simples et courriels) en relation avec votre environnement professionnel proche. Travail spécifique sur la cohérence de base et le contrôle des formes grammaticales simples.

Modalités pédagogiques

- **Format** : Parcours individuel de 20h à distance en mode synchrone (visioconférence en direct avec votre formateur dédié).
- **Personnalisation** : Parcours structuré et individualisé suite à un entretien et un test de positionnement initial.
- **Assistance** : Une assistance technique et pédagogique vous est garantie tout au long du parcours (les contacts directs sont fournis dans votre livret d'accueil et sur notre site).
- **Souplesse du rythme** : Les cours d'1h ou 2h sont répartis sur une durée conseillée de 2 à 3 mois. La fréquence est modulable (augmentation ou réduction) selon vos disponibilités.
- **Planification** : Entrées permanentes toute l'année. Les dates de sessions sont définies sur-mesure sur notre planning en ligne, dans le strict respect du délai légal de 11 jours ouvrés après validation de votre dossier pour le premier cours.

Organisation des cours (parcours type de 20h)

- **Étape 1 - Accueil et Cadrage pédagogique (Env. 2h)** : Accueil personnalisé et remise du livret d'accueil. Analyse conjointe des résultats de votre test de placement initial (réalisé en amont) pour acter votre point de départ, ajustement des objectifs, définition de votre plan d'action

sur-mesure avec analyse des besoins et accès au test de découverte pour la prise en main de l'outil.

- **Étape 2 - Cœur de formation et pratique (Env. 16h)** : Déploiement de votre programme personnalisé. Alternance de théorie, d'exercices d'écoute/lecture, et de mises en situation professionnelles concrètes à l'oral et à l'écrit ciblant le niveau A2. Bilan intermédiaire et adaptation éventuelle du parcours.
- **Étape 3 - Bilan et Préparation à l'examen (Env. 2h)** : Bilan pédagogique de fin de parcours, analyse du test à blanc, préparation aux modalités de l'examen et validation des acquis avant le passage de la certification.

Modalités d'évaluation

- **Évaluation formative (en continu)** : Exercices pratiques réguliers, bilans intermédiaires pour mesurer la progression au fil de l'eau, et réalisation d'un test à blanc représentatif des conditions de l'examen final.
- **Évaluation sommative (finale)** : Passage obligatoire de la certification *VTest Business English - 4 Skills (RS6905)*. L'examen s'effectue sans rendez-vous, à distance en mode sécurisé (Online Proctoring) et il est surveillé de bout en bout.

RÉSULTATS ATTENDUS

À l'issue de cette formation, vous aurez consolidé les compétences linguistiques fondamentales pour interagir efficacement dans des situations professionnelles courantes:

- **Certification visée** : 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.
- **Niveau ciblé** : Préparation au sous-niveau visé **A2.2**. (l'organisme de formation vous accompagne dans la préparation, le niveau officiellement validé sur l'échelle du CECRL dépendra exclusivement de vos résultats obtenus lors de l'examen final).
- **Modalités de passage** : L'examen est positionné par défaut entre l'avant-dernier et le dernier cours, et doit être réalisé au plus tard 3 mois après la fin de la formation.
- **Livrables** : Délivrance du certificat officiel avec votre niveau atteint (test adaptatif) ou d'une attestation de passage si le niveau plancher (A2) n'est pas validé.

LANGUE

- Anglais

CERTIFICATION ET MÉTIERS ACCESSIBLES

- **VTest Business English - 4 Skills** ([fiche RS 6905](#))

MODALITÉS D'INSCRIPTION

- **Modalités d'admission :**

Admission après entretien et test, pour une première évaluation du niveau d'entrée et notre recommandation pédagogique. **Prise de rendez-vous préalable obligatoire** avec le référent pédagogique et un calendrier en ligne accessible depuis le site internet de IADERA.

- **Conditions spécifiques et prérequis :**

Prérequis pédagogiques :

Avoir le niveau d'utilisateur élémentaire validé au niveau A2.1 pour cette formation, évalué avec un test de positionnement en ligne.

Prérequis techniques :

Disposer d'un ordinateur (PC ou Mac) avec webcam et microphone fonctionnels (tablettes/smartphones déconseillés pour l'examen), d'un navigateur web récent (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge ou Safari), d'une connexion internet haut débit stable (Wifi ou câble) et d'un accès à Google Meet pour la visioconférence.

Conditions spécifiques:

Respecter les consignes du certificateur pour le passage de la certification en mode surveillé, disponibles sur le site internet du certificateur ExAssess et dans le livret d'accueil remis en début de formation.

INFORMATIONS PRATIQUES

- **Contact :** Maja CIONI | Téléphone : 06 33 05 15 12 | Mail : contact@iadera.fr
- **Site internet :** <https://www.iadera.fr>
- **Accessibilité de la formation aux personnes en situation de handicap :** Nos formations à distance sont accessibles aux Personnes en Situation de Handicap (PSH). D'une manière générale, les modalités de formation ainsi que les tests de certification sont adaptables. Ces conditions sont à définir avec notre Référent Handicap en amont de la session (sous réserve de l'accord du certificateur).
- **Accès et services :** À distance

DURÉE, RYTHME ET TARIF

20 heures | en journée | 1 550 €

OFFRE 2 : Développement de votre anglais professionnel - niveau B1

POINTS FORTS

- Parcours 100 % individuel avec un formateur dédié diplômé et un entretien préalable
- Format flexible à distance, modularité en 2 options de sous-niveau visé
- Préparation optimale à la certification incluant un test de positionnement et un test à blanc

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de ce parcours de développement, conformément au référentiel officiel, vous serez capable de :

- **Compréhension orale** : Identifier et extraire les messages généraux ainsi que les détails spécifiques d'informations factuelles et de consignes de travail détaillées, sur des sujets courants de la vie professionnelle.
- **Compréhension écrite** : Analyser et comprendre des textes professionnels divers sur des sujets courants, en identifiant avec précision les informations factuelles et les éléments d'argumentation.
- **Expression orale** : S'exprimer et mener un échange en produisant un discours construit, clair et fluide dans des situations professionnelles familières, afin d'exposer une opinion de façon structurée.
- **Expression écrite** : Rédiger des textes professionnels construits et structurés (email, courrier, rapport technique) faisant référence à un environnement professionnel élargi.
- **Certification** : Valider la certification VTest Business English - 4 Skills en visant le niveau B1 du CECRL (niveau utilisateur indépendant correspondant aux attentes des métiers du tourisme, de la restauration, de l'accueil, de la qualité, de l'administration ou de l'assistanat).

CONTENU DE LA FORMATION

La progression pédagogique est basée sur le référentiel officiel d'évaluation des compétences de niveau B1 :

- **Compréhension orale** : Entraînement à identifier et extraire les messages généraux ainsi que les détails spécifiques d'informations factuelles et de consignes de travail détaillées sur des sujets courants de la vie professionnelle.
- **Compréhension écrite** : Exercices d'analyse et de compréhension de textes professionnels divers sur des sujets courants, en identifiant avec précision les informations factuelles et les éléments d'argumentation.
- **Expression orale** : Apprentissage pour s'exprimer et mener un échange en produisant un discours construit, clair et fluide dans des situations professionnelles familières, afin d'exposer une opinion de façon structurée.
- **Expression écrite** : Rédaction de textes professionnels construits et structurés (email, courrier, rapport) faisant référence à un environnement professionnel élargi.

Modalités pédagogiques

- **Format** : Parcours individuel de 20h à distance en mode synchrone (visioconférence en direct avec votre formateur dédié).
- **Personnalisation** : Parcours structuré et individualisé suite à un entretien et un test de positionnement initial.
- **Assistance** : Une assistance technique et pédagogique vous est garantie tout au long du parcours (les contacts directs sont fournis dans votre livret d'accueil et sur notre site).
- **Souplesse du rythme** : Les cours d'1h ou 2h sont répartis sur une durée conseillée de 2 à 3 mois. La fréquence est modulable (augmentation ou réduction) selon vos disponibilités.
- **Planification** : Entrées permanentes toute l'année. Les dates de sessions sont définies sur-mesure sur notre planning en ligne, dans le strict respect du délai légal de 11 jours ouvrés après validation de votre dossier pour le premier cours.

Organisation des cours (parcours type de 20h)

- **Étape 1 - Accueil et Cadrage pédagogique (Env. 2h)** : Accueil personnalisé et remise du livret d'accueil. Analyse conjointe des résultats de votre test de placement initial (réalisé en amont) pour acter votre point de départ, ajustement des objectifs par rapport au choix de l'option ciblée (B1.1 ou B1.2), définition de votre plan d'action sur-mesure avec analyse des besoins et accès au test de découverte pour la prise en main de l'outil.
- **Étape 2 - Cœur de formation et pratique (Env. 16h)** : Déploiement de votre programme personnalisé. Alternance de théorie, d'exercices d'écoute/lecture, et de mises en situation professionnelles concrètes à l'oral et à l'écrit ciblant le niveau B1. Bilan intermédiaire et adaptation éventuelle du parcours.
- **Étape 3 - Bilan et Préparation à l'examen (Env. 2h)** : Bilan pédagogique de fin de parcours, analyse du test à blanc, préparation aux modalités de l'examen et validation des acquis avant le passage de la certification.

Modalités d'évaluation

- **Évaluation formative (en continu)** : Exercices pratiques réguliers, bilans intermédiaires pour mesurer la progression au fil de l'eau, et réalisation d'un test à blanc représentatif des conditions de l'examen final.
- **Évaluation sommative (finale)** : Passage obligatoire de la certification VTest Business English - 4 Skills (RS6905). L'examen s'effectue sans rendez-vous, à distance en mode sécurisé (Online Proctoring) et il est surveillé de bout en bout.

RÉSULTATS ATTENDUS

À l'issue de cette formation, vous aurez développé les compétences linguistiques nécessaires pour communiquer avec aisance et autonomie dans votre environnement professionnel.

Validation et Certification :

- **Certification visée** : 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.

- **Niveau ciblé** : Préparation au sous-niveau visé **B1.1 ou B1.2** suivant l'option retenue en début de formation (l'organisme de formation vous accompagne dans la préparation, le niveau officiellement validé sur l'échelle du CECRL dépendra exclusivement de vos résultats obtenus lors de l'examen final).
- **Modalités de passage** : L'examen est positionné par défaut entre l'avant-dernier et le dernier cours, et doit être réalisé au plus tard 3 mois après la fin de la formation.
- **Livrables** : Délivrance du certificat officiel avec votre niveau atteint (test adaptatif) ou d'une attestation de passage si le niveau plancher (A2) n'est pas validé.

LANGUE

- Anglais

CERTIFICATION ET MÉTIERS ACCESSIBLES

- **VTest Business English - 4 Skills** ([fiche RS 6905](#))

MODALITÉS D'INSCRIPTION

- **Modalités d'admission** :

Admission après entretien et test, pour une première évaluation du niveau d'entrée et notre recommandation pédagogique. **Prise de rendez-vous préalable obligatoire** avec le référent pédagogique, calendrier en ligne accessible depuis le site internet de IADERA.

- **Conditions spécifiques et prérequis** :

Prérequis pédagogiques :

Avoir le niveau d'utilisateur élémentaire avancé validé au niveau A2.2 pour cette formation, évalué avec un test de positionnement en ligne.

Prérequis techniques :

Disposer d'un ordinateur (PC ou Mac) avec webcam et microphone fonctionnels (tablettes/smartphones déconseillés pour l'examen), d'un navigateur web récent (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge ou Safari), d'une connexion internet haut débit stable (Wifi ou câble) et d'un accès à Google Meet pour la visioconférence.

Conditions spécifiques:

Respecter les consignes du certificateur pour le passage de la certification en mode surveillé, disponibles sur le site internet du certificateur ExAssess et dans le livret d'accueil remis en début de formation.

INFORMATIONS PRATIQUES

- **Contact** : Maja CIONI | Téléphone : 06 33 05 15 12 | Mail : contact@iadera.fr
- **Site internet** : <https://www.iadera.fr>
- **Accessibilité de la formation aux personnes en situation de handicap** : Nos formations à distance sont accessibles aux Personnes en Situation de Handicap (PSH). D'une manière générale, les modalités de formation ainsi que les tests de certification sont adaptables. Ces conditions sont à définir avec notre Référent Handicap en amont de la session (sous réserve de l'accord du certificateur).
- **Accès et services** : À distance

DURÉE, RYTHME ET TARIF :

20 heures | en journée | 1 550 €

OFFRE 3 : Perfectionnement de votre anglais professionnel - niveau B2

POINTS FORTS

- Parcours 100 % individuel avec un formateur dédié diplômé et un entretien préalable
- Format flexible à distance, modularité 10h ou 20h avec 2 options de sous-niveau visé
- Préparation optimale à la certification incluant un test de positionnement et un test à blanc

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de ce parcours de perfectionnement, conformément au référentiel officiel, vous serez capable de :

- **Compréhension orale** : Repérer et apprécier les idées principales et les nuances d'un discours complexe, portant sur des sujets concrets ou abstraits de la vie professionnelle.
- **Compréhension écrite** : Analyser et comprendre des contenus à vocation professionnelle avec un large degré d'indépendance, en sélectionnant et distinguant les informations les plus pertinentes.
- **Expression orale** : Conduire une réunion ou mener un exposé en produisant un discours élaboré, clair et fluide (sans hésitation), afin d'argumenter une opinion avec nuance et précision.
- **Expression écrite** : Rédiger des textes professionnels longs et structurés (rapport technique, analyse de marché, cahier des charges) en formulant des éléments d'argumentation avec un niveau de précision élevé.
- **Certification** : Valider la certification VTest Business English - 4 Skills en visant le niveau B2 du CECRL (niveau utilisateur indépendant correspondant aux attentes des métiers de l'ingénierie, du commerce, des sciences, de l'enseignement ou des achats).

CONTENU DE LA FORMATION

La progression pédagogique est basée sur le référentiel officiel d'évaluation des compétences de niveau B2 :

- **Compréhension orale** : Entraînement à repérer et apprécier les idées principales et les nuances d'un discours complexe, portant sur des sujets concrets ou abstraits de la vie professionnelle.
- **Compréhension écrite** : Exercices d'analyse et de compréhension de contenus à vocation professionnelle avec un large degré d'indépendance, en sélectionnant et distinguant les informations les plus pertinentes.
- **Expression orale** : Apprentissage pour conduire une réunion ou mener un exposé en produisant un discours élaboré, clair et fluide, afin d'argumenter une opinion avec nuance et précision.
- **Expression écrite** : Rédaction de textes professionnels longs et structurés (rapport technique, analyse de marché, cahier des charges) en formulant des éléments d'argumentation avec un niveau de précision élevé.

Modalités pédagogiques

- **Format** : Parcours individuel de 10h ou 20h à distance en mode synchrone (visioconférence en direct avec votre formateur dédié).
- **Personnalisation** : Parcours structuré et individualisé suite à un entretien et un test de positionnement initial.
- **Assistance** : Une assistance technique et pédagogique vous est garantie tout au long du parcours (les contacts directs sont fournis dans votre livret d'accueil et sur notre site).
- **Souplesse du rythme** : Les cours d'1h ou 2h sont répartis sur une durée conseillée de 1 à 2 mois pour l'action 2 (10h), 2 à 3 mois pour l'action 1 (20h). La fréquence est modulable (augmentation ou réduction) selon vos disponibilités.
- **Planification** : Entrées permanentes toute l'année. Les dates de sessions sont définies sur-mesure sur notre planning en ligne, dans le strict respect du délai légal de 11 jours ouvrés après validation de votre dossier pour le premier cours.

Organisation des cours (parcours type de 10h)

- **Étape 1 - Accueil et Cadrage pédagogique (Env. 1h30)** : Accueil personnalisé et remise du livret d'accueil. Analyse conjointe des résultats de votre test de placement initial (réalisé en amont) pour acter votre point de départ, validation des objectifs et de l'implication personnelle supplémentaire en condition de formation courte durée, définition de votre plan d'action sur-mesure avec analyse des besoins et accès au test de découverte pour la prise en main de l'outil.
- **Étape 2 - Cœur de formation et pratique (Env. 7h)** : Déploiement de votre programme personnalisé. Alternance de théorie, d'exercices d'écoute/lecture, et de mises en situation professionnelles concrètes à l'oral et à l'écrit ciblant le niveau B2. Bilan intermédiaire et adaptation éventuelle du parcours.

- **Étape 3 - Bilan et Préparation à l'examen (Env. 1h30)** : Bilan pédagogique de fin de parcours, analyse du test à blanc, préparation aux modalités de l'examen et validation des acquis avant le passage de la certification.

Organisation des cours (parcours type de 20h)

- **Étape 1 - Accueil et Cadrage pédagogique (Env. 2h)** : Accueil personnalisé et remise du livret d'accueil. Analyse conjointe des résultats de votre test de placement initial (réalisé en amont) pour acter votre point de départ, ajustement des objectifs par rapport au choix de l'option ciblée (B2.1 ou B2.2), définition de votre plan d'action sur-mesure avec analyse des besoins et accès au test de découverte pour la prise en main de l'outil.
- **Étape 2 - Cœur de formation et pratique (Env. 16h)** : Déploiement de votre programme personnalisé. Alternance de théorie, d'exercices d'écoute/lecture, et de mises en situation professionnelles concrètes à l'oral et à l'écrit ciblant le niveau B2. Bilan intermédiaire et adaptation éventuelle du parcours.
- **Étape 3 - Bilan et Préparation à l'examen (Env. 2h)** : Bilan pédagogique de fin de parcours, analyse du test à blanc, préparation aux modalités de l'examen et validation des acquis avant le passage de la certification.

Modalités d'évaluation

- **Évaluation formative (en continu)** : Exercices pratiques réguliers, bilans intermédiaires pour mesurer la progression au fil de l'eau, et réalisation d'un test à blanc représentatif des conditions de l'examen final.
- **Évaluation sommative (finale)** : Passage obligatoire de la certification VTest Business English - 4 Skills (RS6905). L'examen s'effectue sans rendez-vous, à distance en mode sécurisé (Online Proctoring) et il est surveillé de bout en bout.

RÉSULTATS ATTENDUS

À l'issue de cette formation, vous aurez perfectionné vos compétences linguistiques pour argumenter, négocier et traiter des sujets professionnels complexes avec un haut niveau de précision.

Validation et Certification :

- **Certification visée** : 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.
- **Niveau ciblé** : Préparation au sous-niveau visé **B2.1 ou B2.2** suivant l'action ou l'option retenue en début de formation (l'organisme de formation vous accompagne dans la préparation, le niveau officiellement validé sur l'échelle du CECRL dépendra exclusivement de vos résultats obtenus lors de l'examen final).

- **Modalités de passage** : L'examen est positionné par défaut entre l'avant-dernier et le dernier cours, et doit être réalisé au plus tard 3 mois après la fin de la formation.
- **Livrables** : Délivrance du certificat officiel avec votre niveau atteint (test adaptatif) ou d'une attestation de passage si le niveau plancher (A2) n'est pas validé.

LANGUE

- Anglais

CERTIFICATION ET MÉTIERS ACCESSIBLES

- **VTest Business English - 4 Skill** ([fiche RS 6905](#))

MODALITÉS D'INSCRIPTION

- **Modalités d'admission** :

Admission après entretien et test, pour une première évaluation du niveau d'entrée et notre recommandation pédagogique. **Prise de rendez-vous préalable obligatoire** avec le référent pédagogique, calendrier en ligne accessible depuis le site internet de IADERA.

- **Conditions spécifiques et prérequis** :

Prérequis pédagogiques :

Pour l'Action 1 : Avoir le niveau d'utilisateur indépendant validé au niveau B1.2 pour cette formation (test de positionnement)

Pour l'Action 2 : Avoir le niveau d'utilisateur indépendant avancé validé au niveau B2.1 pour cette formation (test de positionnement)

Pour toutes les actions :

Prérequis techniques :

Disposer d'un ordinateur (PC ou Mac) avec webcam et microphone fonctionnels (tablettes/smartphones déconseillés pour l'examen), d'un navigateur web récent (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge ou Safari), d'une connexion internet haut débit stable (Wifi ou câble) et d'un accès à Google Meet pour la visioconférence.

Conditions spécifiques:

Respecter les consignes du certificateur pour le passage de la certification en mode surveillé, disponibles sur le site internet du certificateur ExAssess et dans le livret d'accueil remis en début de formation.

INFORMATIONS PRATIQUES

- **Contact** : Maja CIONI | Téléphone : 06 33 05 15 12 | Mail : contact@iadera.fr
- **Site internet** : <https://www.iadera.fr>
- **Accessibilité de la formation aux personnes en situation de handicap** : Nos formations à distance sont accessibles aux Personnes en Situation de Handicap (PSH). D'une manière générale, les modalités de formation ainsi que les tests de certification sont adaptables. Ces conditions sont à définir avec notre Référent Handicap en amont de la session (sous réserve de l'accord du certificateur).
- **Accès et services** : À distance

DURÉE, RYTHME ET TARIF :

- *Action 1* : 20 heures | en journée | 1 550 €
- *Action 2* : 10 heures | en journée | 980 €