

## RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES ET D'ÉVALUATION

### VTest Business English – 4 Skills

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.

Le test est accessible en ligne via la plateforme VTEST <https://candidate.vtest.com/>

Les instructions sont disponibles en 21 langues dont le Français.

Les procédures et le format du test sont adaptés aux besoins des candidats ayant des besoins particuliers ou un handicap, en fonction de leurs besoins. <https://www.vtest.com/fr/la-gestion-du-handicap-chez-vtest/>

Le test VTest Business English est composé de 4 modules représentant chacun une compétence opérationnelle.

### Compréhension orale

Compétence	Modalités et conditions	Critères de certification
<p><b>C1 Écouter et comprendre un ensemble d'énoncés, de dialogues et de monologues en anglais afin de repérer, distinguer, identifier, sélectionner, et apprécier des informations qui permettent de valider le degré de compréhension de la langue anglaise parlée nécessaire dans un contexte professionnel pour les utilisateurs non natifs.</b></p> <p>Interpréter un ensemble varié d'affirmations, de conversations et d'interrogations en repérant et en sélectionnant les informations les plus pertinentes, notamment dans le cas d'échanges entre plusieurs</p>	<p>L'évaluation de la compréhension orale de l'anglais est adaptative, c'est-à-dire que la difficulté des contenus augmente au fur et à mesure que le test progresse, et se termine lorsque l'algorithme d'évaluation dispose de suffisamment d'informations pour déterminer le niveau du candidat.</p> <p>Les questions à choix multiple et à réponse construite sont présentées par blocs, selon le niveau, et le test se termine lorsqu'un candidat ne peut plus répondre correctement à un nombre minimum de questions dans un bloc.</p>	<p><b>A2.1/A2.2 (CECR)</b> Le candidat comprend des phrases et des expressions relatives à des domaines de priorité immédiate dans le contexte de son poste de travail (consignes de travail simples et explicites).</p> <p><b>B1.1/B1.2 (CECR)</b> Le candidat comprend des informations factuelles simples sur tous les sujets courants de la vie professionnelle (consignes de travail élaborées ou détaillées) en identifiant à la fois les messages généraux et les détails spécifiques.</p> <p><b>B2.1/B2.2 (CECR)</b> Le candidat comprend les idées principales et les nuances d'un discours complexe sur des sujets concrets ou abstraits de la vie professionnelle.</p>

<p>personnes, et ce, afin de répondre aux questions.</p> <p>Identifier la problématique lors d'un échange ou d'un dialogue entre deux personnes en écoutant et en repérant les interactions menant à des débats et à des prises de position afin de mesurer l'aptitude à interagir efficacement dans des situations professionnelles.</p>	<p>Les éléments de chaque bloc sont sélectionnés dans une banque de questions afin de garantir que les candidats reçoivent des éléments différents.</p> <p>Les candidats peuvent rejouer l'audio à volonté, tant qu'il reste du temps sur le chronomètre des questions.</p> <p>L'évaluation se fait en ligne et est notée automatiquement à l'aide de la plateforme VTEST.</p> <p><b>Déclarations - écouter et sélectionner</b></p> <p>Les candidats entendent une courte déclaration enregistrée et répondent à une question à choix multiple de quatre options en rapport avec ce qu'ils ont entendu.</p> <p><b>Réponse construite</b></p> <p>Les candidats entendent un court dialogue ou monologue enregistré, et répondent à une question sur ce qu'ils ont entendu en saisissant des informations spécifiques mentionnées dans le stimulus.</p> <p><b>Dialogues courts - Écoutez et sélectionnez</b></p> <p>Les candidats entendent un court dialogue enregistré et répondent à trois questions à choix multiple de quatre options en rapport avec ce qu'ils ont entendu.</p> <p><b>Dialogues plus longs - Écoutez et sélectionnez</b></p> <p>Les candidats entendent un dialogue enregistré en deux</p>	<p>Le candidat reconnaît une large gamme de termes professionnels liés à la vie économique de l'entreprise.</p> <p><b>C1.1/C.2 (CECR)</b></p> <p>Le candidat comprend un discours étendu sur des sujets abstraits et complexes de la vie professionnelle incluant des nuances élevées et un bon niveau de discernement. Le candidat reconnaît une large gamme d'expressions idiomatiques et de termes professionnels liés à la vie économique de l'entreprise.</p> <p><b>C2 (CECR)</b></p> <p>Le candidat comprend n'importe quel type de langage utilisé dans le monde professionnel.</p>
---	--	--

	<p>parties. Après l'écoute de chaque partie, les candidats répondent à une question à choix multiple de quatre options en rapport avec ce qu'ils ont entendu.</p> <p><b>Monologues - Écoutez et sélectionnez</b></p> <p>Les candidats entendent un monologue enregistré en deux parties. Après l'écoute de chaque partie, les candidats répondent à une question à choix multiple de quatre options en rapport avec ce qu'ils ont entendu.</p>	
--	--	--

## Compréhension écrite

Compétence	Modalités et conditions	Critères
<p><b>C2 Comprendre et analyser un ensemble de textes, emails et articles en anglais afin de repérer, distinguer, identifier, sélectionner et apprécier des informations qui permettent de répondre à des questions avec précision et ainsi de valider le degré de compréhension de la langue anglaise écrite nécessaire dans un contexte professionnel pour les utilisateurs non natifs.</b></p> <p>Analyser dans un email, un courrier ou un document l'objet, la situation, ou la problématique principale qui en découle en repérant, et en distinguant les informations les plus pertinentes</p>	<p>L'évaluation de la compréhension de l'anglais est adaptative, c'est-à-dire que la difficulté des questions augmente au fur et à mesure que le test progresse, et se termine lorsque l'algorithme d'évaluation dispose de suffisamment d'informations pour déterminer le niveau du candidat.</p> <p>Les questions à choix multiple et à réponse construite sont présentées par blocs, selon le niveau, et le test se termine lorsqu'un candidat ne peut plus répondre correctement à un nombre minimum de questions dans un bloc.</p> <p>Les éléments de chaque bloc sont sélectionnés dans une</p>	<p><b>A2.1/A2.2 (CECR)</b>          Le candidat comprend les points essentiels de textes courts traitant de sujets quotidiens de la vie en entreprise. Le candidat est capable d'identifier des informations spécifiques dans des documents simples qu'il rencontre tels que des lettres, des brochures et de courts articles de presse décrivant des situations.</p> <p><b>B1.1/B1.2 (CECR)</b>          Le candidat comprend la plupart des informations factuelles dans le contexte professionnel dans des textes simples sur des sujets courants. Le candidat est capable d'identifier les éléments d'argumentation exposées dans des textes professionnels divers.</p> <p><b>B2.1/B2.2 (CECR)</b>          Le candidat est capable de comprendre des contenus à vocation professionnelle avec un large degré d'indépendance en</p>

<p>afin de répondre aux questions avec précision.</p> <p>Comprendre dans un article ou un document traitant de sujets ou de situations professionnelles en anglais le sujet énoncé en sélectionnant et en repérant les informations les plus pertinentes et en distinguant les nuances afin de pouvoir répondre aux questions avec précision.</p>	<p>banque afin de garantir que les candidats reçoivent des éléments différents ou des ordres d'éléments différents.</p> <p>Les candidats lisent le texte et les éléments à l'écran.</p> <p>L'évaluation se fait en ligne et est notée à l'aide de la plateforme VTest.</p> <p><b>Lire et sélectionner</b></p> <p>Les candidats lisent une note, un mémo, un message texte, un courriel, un texte commercial ou un extrait d'un article ou d'un autre texte écrit plus long. Les candidats répondent à des questions à choix multiple à quatre options sur ce qu'ils ont lu. Les questions testent les informations contenues dans le texte dans l'ordre dans lequel elles ont été présentées.</p>	<p>adaptant sa vitesse de lecture en fonction des textes, articles, situations et objectifs.</p> <p><b>C1.1/C1.2 (CECR)</b></p> <p>Le candidat comprend en détail une grande variété de textes longs et complexes susceptibles d'être rencontrés dans la vie professionnelle ainsi que dans les relations sociales en entreprise. Le candidat est capable d'identifier des points de détail y compris des attitudes et des opinions, qu'elles soient implicites ou déclarées.</p> <p><b>C2 (CECR)</b></p> <p>Le candidat comprend tous les types de contenus professionnels, mais également les textes abstraits structurellement complexes en appréciant les distinctions de style y compris le sens implicite et explicite.</p>
---	---	---

## Expression orale

Compétence	Modalités et conditions	Critères
<p><b>C3 S'exprimer et communiquer à l'oral en anglais afin d'apprécier les aptitudes à échanger, décrire, formuler, argumenter sur un ensemble de sujets dans un contexte professionnel pour les utilisateurs non natifs.</b></p>	<p>Le test d'expression orale est composé de 3 parties distinctes de 13 activités.</p> <p>3 activités de lecture à haute voix (texte court, texte moyen, texte long)</p> <p>6 activités d'écoute et de répétition faisant appel des</p>	<p><b>A2.1/A2.2 (CECR)</b></p> <p>Le candidat produit des phrases et des expressions relatives à des domaines de priorités immédiates dans le contexte de son poste de travail. Il est capable d'utiliser des mots courants, et des phrases simples pour exposer une situation professionnelle ou poser des questions contextuelles.</p>

<p>Mener un exposé en précisant sa pensée, en décrivant son propos de façon détaillée et structurée, et en exposant ses arguments avec clarté sur un sujet spécifiques dans le but de convaincre ses interlocuteurs.</p> <p>Conduire une réunion, mener un entretien ou une revue de projet en décrivant l'objectif, et en donnant des indications précises et détaillées sur le déroulement et les attendus dans l'objectif de partager des informations utiles avec l'interlocuteur ou le groupe et de favoriser ainsi une bonne compréhension mutuelle.</p>	<p>combinaison de plus en plus complexes.</p> <p>4 questions ouvertes où le candidat doit répondre de façon appropriée tout en devant s'exprimer durant des séquences de 45 secondes à 2 minutes sur 4 sujets différents et ainsi développer son exposé et son argumentation.</p> <p>Le test d'expression orale se termine après l'administration de la dernière question ouverte sur la fluidité de l'expression orale.</p> <p>Les items de chaque épreuve d'expression orale sont sélectionnés dans une banque afin de garantir que les candidats reçoivent des items différents ou des ordres d'items différents.</p> <p>L'évaluation est réalisée en ligne sur la plateforme VTest et est notée automatiquement en temps quasi réel à l'aide d'un système de notation vocal exclusif.</p> <p><b>Lire à haute voix</b></p> <p>Les candidats lisent à haute voix un ensemble de trois textes. Les textes apparaissent à l'écran et ne sont pas narrés.</p> <p><b>Écoutez et répétez</b></p> <p>Les candidats entendent puis répètent une série de six énoncés individuels de la longueur d'une phrase. Les éléments sont uniquement narrés et n'apparaissent pas à l'écran.</p> <p><b>Des questions ouvertes sur la fluidité de l'expression orale</b></p>	<p>Le candidat produit un discours clair et fluide: il évite les hésitations, les répétitions ou les pauses.</p> <p>Le candidat est évalué sur : le temps de production ( temps imparti respecté), la qualité de la production et le respect du sujet traité.</p> <p><b>B1.1/B1.2 (CECR)</b></p> <p>Le candidat produit un discours construit lorsqu'il s'agit de situations professionnelles familières.</p> <p>Le candidat exprime une opinion construite et est capable de s'exprimer sur des situations professionnelles de façon structurée.</p> <p>Le candidat produit un discours clair et fluide: il évite les hésitations, les répétitions ou les pauses.</p> <p>Le candidat est évalué sur : le temps de production ( temps imparti respecté), la qualité de la production et le respect du sujet traité.</p> <p><b>B2.1/B2.2 (CECR)</b></p> <p>Le candidat est capable de produire un discours élaboré et construit, et d'exprimer une opinion dans un contexte professionnel avec nuance et précision, et une bonne argumentation.</p> <p>Le candidat produit un discours clair et fluide: il évite les hésitations, les répétitions ou les pauses.</p> <p>Le candidat est évalué sur : le temps de production ( temps imparti respecté), la qualité de la production et le respect du sujet traité.</p> <p><b>C1.1/C1.2 (CECR)</b></p> <p>Le candidat est capable de produire un discours élaboré et construit sans hésitation, et d'exprimer une opinion dans un contexte professionnel avec nuance et</p>
--	--	--

	<p>Les candidats répondent à une série de questions ouvertes couvrant un large éventail de sujets.</p>	<p>précision, et une bonne argumentation quel que soit le niveau d'abstraction nécessaire.</p> <p>Le candidat produit des réponses qui font appel à des éléments de langage élaborés : syntaxe, tournure de phrase.</p> <p><b>C2 (CECR)</b></p> <p>Le candidat produit un discours professionnel avec un tel niveau de contrôle que les points les plus fins du message sont clairs et précis.</p> <p>Le candidat exprime parfaitement une opinion avec un niveau d'abstraction sophistiqué, et est particulièrement apte à développer des arguments soutenus dans n'importe quel contexte professionnel.</p> <p>Le candidat produit un discours clair et fluide: il évite les hésitations, les répétitions ou les pauses.</p> <p>Le candidat est évalué sur : le temps de production ( temps imparti respecté), la qualité de la production et le respect du sujet traité.</p>
--	--	---

## Expression écrite

Compétence	Modalités et conditions	Critères
<p><b>C4 Rédiger en anglais avec un vocabulaire et des tournures grammaticales appropriées afin de mesurer les aptitudes à écrire, décrire, formuler, questionner, argumenter, structurer ses idées sur un sujet donné dans un contexte professionnel pour les utilisateurs non natifs.</b></p> <p>Écrire en anglais un document préparatoire à une réunion, une</p>	<p>Le test d'expression écrite consiste en une seule activité, qui consiste à répondre à une question sous la forme d'une <b>rédaction (un essai libre) en 30 minutes.</b></p> <p>Le candidat doit produire un nombre de mot minimum en fonction du niveau au test de compréhension. 80 mots pour les niveaux A2, 150 mots pour les niveaux B1, B2.1 et 200</p>	<p><b>A2.1/A2.2 (CECR)</b></p> <p>Le candidat est capable de répondre à la question de façon limitée en produisant un texte court en relation avec son environnement professionnel proche que ce soit par email ou dans une note simple.</p> <p>Le candidat produit un texte en rapport avec le sujet proposé dans le temps imparti . Le candidat est évalué sur le respect du temps et du sujet donné.</p>

<p>revue de projet, ou un retour d'expérience en présentant les objectifs, les thèmes abordés et les attendus qui en découlent afin de disposer d' un ordre du jour précis pour les participants.</p> <p>Rédiger un texte structuré en anglais sur un sujet professionnel précis, en précisant sa pensée, en présentant ses arguments et en décrivant de façon structurée et détaillée son propos afin que le texte soit parfaitement compris.</p>	<p>mots pour les niveaux B2.2 à C2.</p> <p>L'épreuve d'expression écrite se termine soit après que les candidats ont soumis leur production, soit après l'expiration du minuteur (30 minutes)</p> <p>Les items de chaque épreuve d'expression écrite sont sélectionnés dans une banque afin de garantir que les candidats reçoivent des items différents.</p>	<p>Le candidat est évalué sur la cohérence et la cohésion du texte, et en particulier les mots de liaison.</p> <p>Le candidat est évalué sur le niveau de contrôle des formes grammaticales.</p> <p>Le candidat est évalué sur la qualité et l'exhaustivité du vocabulaire utilisé.</p> <p><b>B1.1/B1.2 (CECR)</b></p> <p>Le candidat est capable de répondre à la question en produisant un texte construit et structuré faisant référence à un environnement professionnel élargi que ce soit par email, dans un courrier ou un rapport technique.</p> <p>Le candidat produit un texte en rapport avec le sujet proposé dans le temps imparti (respect du sujet et du temps).</p> <p>Le candidat est évalué sur la cohérence et la cohésion du texte, et en particulier les mots de liaison.</p> <p>Le candidat est évalué sur le niveau de contrôle des formes grammaticales.</p> <p>Le candidat est évalué sur la qualité et l'exhaustivité du vocabulaire utilisé.</p> <p><b>B2.1/B2.2 (CECR)</b></p> <p>Le candidat est capable de répondre à la question en produisant un texte long élaboré et structuré, offrant des nuances, un niveau de précision élevé, et des éléments d'argumentation faisant référence à un environnement professionnel élargi que ce soit par email, dans un courrier, un rapport technique, une analyse de marché, ou un cahier des charges.</p> <p>Le candidat produit un texte en rapport avec le sujet proposé dans le temps imparti (respect du sujet et du temps).</p> <p>Le candidat est évalué sur la cohérence et la cohésion du texte, et en particulier les mots de liaison.</p> <p>Le candidat est évalué sur le niveau de contrôle des formes grammaticales.</p>
--	---	--

		<p>Le candidat est évalué sur la qualité et l'exhaustivité du vocabulaire utilisé.</p> <p><b>C1.1/C1.2 (CECR)</b></p> <p>Le candidat est capable de répondre à la question en produisant un très long texte élaboré et structuré, offrant des nuances, un niveau de précision élevé, et des éléments d'argumentation quel que soit le niveau d'abstraction nécessaire, et faisant référence à un environnement professionnel ou interpersonnel élargi que ce soit par email, dans un courrier, un rapport technique, une analyse de marché, ou un cahier des charges, une brochure commerciale, une documentation de communication.</p> <p>Le candidat produit un texte en rapport avec le sujet proposé dans le temps imparti (respect du sujet et du temps).</p> <p>Le candidat est évalué sur la cohérence et la cohésion du texte, et en particulier les mots de liaison.</p> <p>Le candidat est évalué sur le niveau de contrôle des formes grammaticales.</p> <p>Le candidat est évalué sur la qualité et l'exhaustivité du vocabulaire utilisé.</p> <p><b>C2 (CECR)</b></p> <p>Le candidat est capable de répondre à la question en produisant un très long texte élaboré et structuré, avec une parfaite maîtrise de la langue lui permettant de produire des écrits dans tous les registres de l'environnement professionnel que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'entreprise.</p> <p>Le candidat produit un texte en rapport avec le sujet proposé dans le temps imparti (respect du sujet et du temps).</p> <p>Le candidat est évalué sur la cohérence et la cohésion du texte, et en particulier les mots de liaison.</p> <p>Le candidat est évalué sur le niveau de contrôle des formes grammaticales.</p>
--	--	---



		Le candidat est évalué sur la qualité et l'exhaustivité du vocabulaire utilisé.
--	--	---

## Echelle de certification du CECR du test VTest Business English – 4 Skills

Le test VTest Business English - 4 Skills indique le niveau du candidat sur la grille du cadre Européen de référence du niveau A2 au niveau C2.

Le test offre au sein de chaque niveau CECR : A2, B1, B2, C1, C2, une subdivision complémentaire pour une plus grande précision: A2.1, A2.2, B1.1, B1.2, C1.1, C1.2, C2. Cette subdivision est basée sur la performance du candidat dans la bande du CECR.

Le test offre un niveau de précision avancé en indiquant pour chacun des niveaux une subdivision complémentaire basée sur le niveau de performance à l'intérieur du niveau CECR.

La certification au niveau A2 correspond à des besoins en compétences dans un cadre d'action professionnel limité.

**NIVEAU CECR A2** : Adapté aux métiers nécessitant un registre limité et répétitif : Logistique, services, back-office, service généraux...

- A2.1
- A2.2

**NIVEAU CECR B1** : Métiers du tourisme, de la restauration, de l'accueil, de la qualité, de l'administration, de l'assistantat...

- B1.1
- B1.2

**NIVEAU CECR B2** : Métiers de l'Ingénierie, du commerce, des scientifiques, de l'enseignement, des achats...

- B2.1
- B2.2

**NIVEAU CECR C1** : Métiers de la communication, du marketing, de la négociation, de la finance, des assurances, de l'assistant de direction...

- C1.1
- C1.2

**NIVEAU CECR C2** : Métier de la communication, du marketing, de la négociation, direction spécialisée, direction générale...