

Anglais professionnel Immobilier

Intermédiaire

Modalités pédagogiques

Durée : 21 heures, 7 demi-journées

Horaires : Voir convention

Lieu : Voir convention

Participants : 1 mini – 6 max

Dates : Voir convention

Niveau : Confirmé

Présentation de la formation

- Session 1 : Revoir le vocabulaire de l'immobilier
- Session 2 : Développer la fluidité d'expression dans des situations professionnelles propres à l'immobilier
- Session 3 : Rédiger des annonces immobilières
- Session 4 : L'aspect financier et juridique de la transaction immobilière
- Session 5 : Vendre ou acheter un bien immobilier
- Session 6 : Gestion locative immobilière et syndic de copropriété
- Session 7 : Accroître la compréhension et le dialogue avec les clients étrangers

Objectifs de fin de formation

A la fin de la formation l'apprenant sera capable de :

- Améliorer la qualité des échanges oraux et écrits concernant une transaction immobilière
- Rédiger des annonces immobilières percutantes
- Maîtriser les étapes de la conduite d'une visite ou d'une négociation immobilière

Public visé et Prérequis

Public visé :

Cette formation s'adresse au personnel d'agent immobilier, assistante ou responsable communication et toute personne amenée à échanger avec des clients en anglais à travers son activité professionnelle relevant de l'immobilier.

Prérequis :

Cette formation nécessite d'avoir des notions en anglais.

Positionnement avant la formation

Le niveau de connaissance des stagiaires sera évalué avant la formation via un questionnaire en ligne réalisé par le formateur.

Objectifs et contenus pédagogiques par demi-journée

SESSION 1 : Revoir le vocabulaire de l'immobilier – 3H

- Description d'un bien immobilier (superficie, styles...)
- Types de propriétés (location, achat, appartement, maison...)
- Décrire les pièces (chambre, cuisine, neuf...)
- L'environnement (commerces, transports, infrastructures, écoles)

SESSION 2 : Développer la fluidité d'expression dans des situations professionnelles propres à l'immobilier – 3H

- Utilisations des verbes d'actions propre à l'immobilier : build, buy, rent, sale, sign ...
- L'aspect commercial : prise de rendez-vous, indications et direction, négociation commerciale, commission et mandat

SESSION 3 : Rédiger des annonces immobilières – 3H

- Les informations sur la localisation du bien et son environnement
- Description du logement et ses caractéristiques
- Des phrases courtes et simples

SESSION 4 : L'aspect financier et juridique de la transaction immobilière – 3H

- Obligations du vendeur et de l'acheteur
- Le contexte juridique
- Le notaire
- Le financement
- La signature du compromis de vente ou engagement de location

SESSION 5 : Vendre ou acheter un bien immobilier – 3H

- Décrire un bien et son état
- Parler d'un terrain et décrire un endroit
- Expliquer et faire comprendre le processus de la vente (promesses d'achat, compromis de vente, etc)
- Conseiller, négocier et vendre
- Les termes juridiques et la partie financière du financement et des crédits immobiliers

SESSION 6 : Gestion locative immobilière et syndic de copropriété – 3H

- Savoir vendre les qualités de son agence pour remporter un mandat
- Accueil physique et téléphonique des clients étrangers (analyse de besoins, prise de rendez-vous)

SESSION 7 : Accroître la compréhension et le dialogue avec les clients étrangers – 3H

- Comprendre et répondre aux questions des clients étrangers
- Présenter les particularités des marchés régionaux ou locaux de l'immobilier à des clients étrangers
- Le vocabulaire anglais technique spécifique à l'immobilier

Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre

Moyens pédagogiques :

Moyens et méthodes pédagogiques : La formation alternera théorie et pratique avec des exercices, cas pratiques et mises en situation.

Supports : Un support de cours sera remis à chaque apprenant.

Moyens techniques :

Moyens mis à disposition : Salle équipée de tables et chaises, connexion internet, vidéoprojecteur ou projection des supports sur un écran LCD

Matériel requis : Ordinateur personnel autorisé

Modalités d'évaluation

Avant la formation : une évaluation en ligne sur le positionnement du stagiaire

Pendant la formation : exercices, quiz, QCM et mises en situation tout au long de la formation pour tester vos connaissances et évaluer votre progression.

En fin de formation : un questionnaire à choix multiple permettra de vérifier l'acquisition correcte des compétences.

Critère d'évaluation :

- Un score de 75% de bonnes réponses doit être obtenu pour la validation des acquis.

Après la formation : une évaluation est réalisée à 6 mois pour évaluer l'impact de la formation sur la pratique professionnelle du stagiaire

Moyens d'encadrement

Formateur spécialisé en anglais depuis plus de 5 ans.

Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

Suivi de l'exécution :

- Feuille d'émargement par demi-journée signée par chaque stagiaire et par le formateur
- Remise d'une attestation d'assiduité individuelle à la fin de la formation

Appréciation des résultats :

- Évaluation formative continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Sanction de la formation

Remise d'une attestation de fin de formation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous souhaitons que tout le monde puisse bénéficier et accéder à nos formations. C'est pourquoi, notre organisme de formation vous propose d'étudier les possibilités d'aménagement au cas par cas. Pour cela merci de contacter le Référent Handicap au 09 51 04 21 45 ou par mail à handicap@passpro.fr.