



FORMATION OBLIGATOIRE DES PROFESSIONNELS DE L'IMMOBILIER

DECRET N° 2016-173 DU 18 FEVRIER 2016

INTITULÉ DE LA FORMATION :

L'ANGLAIS IMMOBILIER POUR COMMUNIQUER EFFICACEMENT AVEC LA CLIENTELE ETRANGERE

PRÉ-REQUIS	❖ Les titulaires de la carte professionnelle en immobilier mentionnée à l'article 1er du décret du 20 juillet 1972 ou lorsqu'il s'agit de personnes morales, leur représentant légal et statutaire. ❖ Les personnes mentionnées au dernier alinéa de l'article 3 de la loi du 2 janvier 1970 qui assurent la direction d'un établissement, d'une succursale, d'une agence ou d'un bureau. ❖ Les salariées, mandataires indépendants ou agents commerciaux, habilités par le titulaire de la carte professionnelle à négocier, s'entremettre ou s'engager pour le compte de ce dernier. ❖ Les demandeurs d'emploi ou salariés en reconversion professionnelle. ❖ Une connexion internet pour les formations à distance.
OBJECTIF REGLEMENTAIRE	Valider les formations obligatoires des Professionnels de l'immobilier : Décret n° 2016-173 du 18 février 2016 relatif à la formation continue des professionnels de l'immobilier qui a pour objectif la mise à jour et le perfectionnement des connaissances et des compétences nécessaires à l'exercice de la profession.
OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	1. Acquérir et consolider les bases grammaticales et lexicales nécessaires à la communication en anglais dans un contexte immobilier : être capables de formuler des phrases simples au présent, au passé et au futur, pour se présenter et présenter un bien immobilier. 2. Connaître le vocabulaire spécifique lié à la transaction immobilière sur une maison individuelle et en copropriété : pouvoir décrire les étapes clés d'une transaction (visite, offre, compromis, signature) en utilisant le vocabulaire professionnel anglais approprié. 3. Décrire et valoriser un bien immobilier à l'oral comme à l'écrit, en utilisant les termes adéquats relatifs aux matériaux, à l'isolation, à la localisation et aux atouts du bien : être capables de réaliser une courte présentation orale d'un bien immobilier en anglais, avec un lexique précis. 4. Conduire une interaction simple en anglais avec un client étranger : négocier un prix, évoquer les délais administratifs et les conditions de financement.
DATES, DURÉE ET HORAIRES DE FORMATION	DATES : définies dans la convention DURÉE : 60 heures HORAIRES VISIO/SALLE : précisés dans la convention
MÉTHODES PEDAGOGIQUES	1. Mesure du degré des connaissances et/ou test de positionnement avant le début de la formation (Test sur application Kahoot ou par mail) 2. Évaluation par l'intervenant en cours et en fin de session dans le cadre de notre procédure qualité : atteinte des objectifs de la formation. (Kahoot ou Exercices pratiques à rendre – Ateliers) 3. Évaluation par les participants en fin de session sur l'intervenant, le contenu et les moyens pédagogiques (questionnaire mail ou papiers) 4. Envoi de vidéos sur le contenu de la formation, des liens internet et des documents. 5. Evaluation des acquis, dit "à froid", un à deux mois après la formation (Test envoyé par mail) conformément aux critères qualité définis par la Loi (décret n°2015-790 du 30 juin 2015).
INTERVENANTS	- Expert formateur spécialisé : + de 25 ans d'expérience

ATTESTATION ET ASSIDUITÉ	✓ Attestation de fin de formation éligible loi ALUR (formation obligatoire) ✓ Feuilles de présence et/ou relevés de connexion.
TAUX DE RÉUSSITE TAUX DE SATISFACTION	❖ Nouveauté 2026
HANDICAP (Nous consulter)	➤ A distance : Non accessible aux personnes avec déficience auditive et/ou visuelle. ➤ En présentiel : si la salle de formation est non conforme à la mobilité réduite : formation pouvant être suivi à distance (e-learning ou visioconférence), nous consulter. ➤ Coordinateur handicap EFODI : Louis FUMAZ – 07 81 63 15 53
TARIFS (Nous consulter selon les options souhaitées)	- Selon le nombre de participants à la commande (individuel ou collectif) - Selon le mode de dispense souhaité : Visio/Salle/e-learning - Selon la personnalisation du programme souhaité : découpage et préférences - Selon la durée souhaitée en corrélation avec le nouveau découpage - Selon l'option choisi « suivi formation pendant 1 an » avec le formateur (hotline)
DÉLAI D'INSCRIPTION	- 48h avant le début des sessions Visioconférences et salle sous réserve du nombre de place disponible.

PROGRAMME DE FORMATION

*PRÉSENTATION :

- Remise du livret d'accueil et du règlement intérieur
- Présentation des apprenants et du formateur
- Présentation du déroulé de la formation et des objectifs à atteindre

*PRÉ-TEST DE CONNAISSANCES

Objectif général

Permettre aux agents immobiliers francophones de communiquer efficacement en anglais avec des clients étrangers, en utilisant un vocabulaire professionnel adapté, pour présenter des biens, expliquer les étapes d'une transaction, négocier et informer sur les aspects juridiques d'une vente immobilière en France.

Module 1 : se présenter et savoir décrire un bien immobilier

Objectifs :

- Savoir se présenter ainsi que son activité, réseau ou entreprise.
- Savoir décrire et valoriser un bien immobilier en termes simples et clairs.
- Décrire les caractéristiques principales (type, superficie, nombre de pièces, équipements, matériaux, localisation) avec le vocabulaire adapté.

Compétences grammaticales et linguistiques :

- Connaître les temps simples : présent simple vs. du présent continu, prétérit vs. present perfect et futur.
- Vocabulaire essentiel et spécifique (ainsi que les unités de mesure): rooms, floor, square meters, garden, balcony, amenities, renovation, price range, square metres.
- Expressions clés pour décrire un bien : "This apartment has...", "It is located in...", "The house features..."

Exercices pratiques :

- Présenter différents biens à l'oral.
- Étude d'exemples concrets (vidéos, audio).
- Jeux de rôle : mises en situation.
- Travail de la prononciation avec enregistrements vocaux.

Module 2 : communication avec des clients potentiels

Objectifs :

- Savoir poser et répondre à des questions.
- Savoir mener un dialogue avec un client potentiel.
- Connaître les formules de politesses et le vocabulaire téléphonique.

Compétences grammaticales et linguistiques :

- Formuler des questions en anglais (au présent, au passé et au futur) et les réponses appropriées.
- Appréhender l'emploi des modaux pour exprimer la capacité, l'obligation ou la probabilité (can, must, should, may, etc.).
- Comprendre la différence entre l'anglais britannique et l'anglais américain.
- Travailler l'écoute et la compréhension orale.

Exercices pratiques :

- Jeux de rôle : répondre aux questions d'un client lors d'une visite.
- Mises en situation : mener une conversation téléphonique avec un acheteur potentiel.
- Visionnage de vidéos suivis de QCM pour travailler la compréhension.
- Dialogues oraux personnalisés.

Module 3 : les étapes clés d'une transaction immobilière

Objectifs :

- Connaître le vocabulaire spécifique aux étapes d'une transaction.
- Pouvoir expliquer le processus d'achat ou de vente à un client anglophone.

Compétences grammaticales et linguistiques :

- Vocabulaire clé : viewing, offer, negotiation, preliminary contract, sale deed, notary, legal obligations.
- Explications des étapes :
 - Visite du bien → "We usually schedule a viewing to let you see the property."
 - Faire une offre → "Once you are interested, you can make an offer."
 - Compromis / promesse de vente → "The preliminary contract secures the property while completing legal checks."
 - Signature chez le notaire → "The final deed is signed in front of the notary, transferring ownership."

Exercices pratiques :

- Traduire oralement un scénario de vente du français vers l'anglais.
- QCM.
- Présenter le processus de vente à un client fictif.

Module 4 : négociation commerciale

Objectifs :

- Être capable de mener une négociation claire et professionnelle en anglais.
- Savoir présenter les arguments et répondre aux objections.

Compétences grammaticales et linguistiques :

- Comprendre l'expression des chiffres, nombres et devises.
- Expressions pour négocier : "We can consider a price of...", "Given the condition of the property...", "Are you flexible on the price?"
- Techniques de négociation : poser des questions ouvertes, reformuler les objections, conclure la discussion.
- Vocabulaire pour convaincre : investment potential, market value, return on investment, location advantages, etc.

Exercices pratiques :

- Simulations de négociation avec un client fictif.
- Jeu de rôle : accepter ou refuser une offre et justifier sa décision.
- Étude de cas.

Module 5 : contraintes juridiques en France

Objectifs :

- Expliquer les principales obligations légales et le rôle du notaire à un client anglophone.

- Utiliser le vocabulaire juridique de base en anglais.

Compétences grammaticales et linguistiques :

- Vocabulaire juridique : preliminary contract, deed of sale, notary, property taxes, legal obligations, title, encumbrances.
- Explication simple du processus légal :
- Compromis / promesse de vente → "The preliminary contract outlines the terms and conditions of the sale."
- Acte de vente → "The final deed is signed by the notary to officially transfer ownership."
- Rôle du notaire → "The notary ensures the sale complies with French law and protects both parties."

Exercices pratiques :

- Présenter à l'oral les étapes légales de la transaction.
- Rédiger un résumé simple en anglais des obligations légales pour un client.
- Étude d'un document type avec QCM récapitulatif.

Module 6 : mise en pratique intégrée

Objectifs :

- Intégrer les compétences acquises dans des situations réalistes.
- Développer confiance et fluidité dans la communication professionnelle en anglais.

Activités :

- Jeu de rôle complet : présentation d'un bien, explication du processus, négociation, explication des aspects légaux.
- Feedback personnalisé sur le vocabulaire, la prononciation et la clarté.

Méthodologie

- Jeux de rôle et mises en situation pour travailler l'oral.
- Formation interactive avec supports visuels et pédagogiques (photos de biens, lexiques du vocabulaire propre à l'immobilier, fiches récapitulatives des points de grammaire, exemples de contrats simplifiés).
- Visionnage de vidéos pour travailler l'écoute et la compréhension orale.
- Enregistrements avec feedback pour travailler la prononciation.
- Exercices écrits pour renforcer le vocabulaire et la structure des phrases.
- QCM.

*ÉVALUATION FINALE DU STAGIAIRE SUR LA FORMATION

*TOUR DE TABLE ET EVALUATION DE L'INTERVENANT

Distribution de fiches pratiques afin de pérenniser les acquis.