



Objectif professionnel : Langue anglaise pour un agent immobilier (Niveau A2/B1 du CECR) - Programme sur mesure

**Parcours de formation élaboré en format à distance individuel -
A destination des professionnels ou salariés ayant un niveau de français A2
acquis**

Intervenante :

Carol ROSEWARNE
Formatrice en
anglais ou tout(e)
autre formateur/rice
de niveau
équivalent.

Niveau Bac +4.
PGCE (2000) + TEFL
(2021).

Durée :

50 heures à réaliser
en visio + 40
heures en
autonomie
distancielle sur une
période de 160
jours . Horaires
habituels de la
formation : De 09h00
à 17h00, modulables.

Tarif :

2550 €

Participants :

1 stagiaire

Lieu et matériel :

Télétravail.
Le stagiaire doit
avoir accès à un
internet et un
ordinateur lui
permettant de
suivre et participer
à des cours dans
des bonnes

Objectifs opérationnels de développement des compétences professionnelles :

- Être capable de maîtriser l'oral, développer sa méthode de communication avec les clients
- Être capable de faire preuve d'autonomie à l'écrit et de faire face à la majorité des situations rencontrées dans le cadre de sa profession ainsi que lors de ses déplacements.
- Être capable de revendiquer, se plaindre, négocier et se projeter dans ces contextes

Public concerné :

Toutes personnes (chefs d'entreprise, employés, stagiaires...) voulant améliorer ou perfectionner leur anglais écrit et oral de manière à développer leurs compétences communicatives dans le cadre professionnel et personnel.

Pré-requis pour accéder à la formation (niveau débutant) :

Pouvoir démontrer à l'aide d'un test et de l'entretien préalable que le stagiaire a un niveau A2

Méthode pédagogique :

Approche communicative voire actionnelle quand c'est possible.
Approche évolutive en fonction des avancées du stagiaire.

Modalités d'évaluation :

- Evaluation pédagogique diagnostique en début de formation, et formative/acquisition de compétences, au fur et à mesure de la formation.
- Evaluation certificative : HVF invitera le/les stagiaire(s) à se présenter au TOEIC en vue de la reconnaissance de niveau
- Questionnaire d'évaluation de la formation par le participant, à chaud à mi-parcours et en fin de formation.
- Remise d'un Certificat de Réalisation qui précise le niveau d'atteinte des objectifs de développement des compétences professionnelles.



conditions.
Plateforme (Zoom / Skype / Teams...) à la convenance des acteurs de la formation.

Moyens

pédagogiques :

Mise à disposition de l'outil pédagogique selon la formule choisie.
Formateur spécialisé et dédié.

Répartition du temps :

50 heures en visio
+ 40 heures en autonomie distancielle.
Théorie : 40%
Pratique : 60%

- Questionnaire d'évaluation de la mise en œuvre des compétences développées, à froid environ 6 mois après la fin de la formation.

Techniques pédagogiques :

Apports méthodologiques, exercices appliqués, travaux pratiques, simulations, débriefing.

Programme de formation et de développement des compétences professionnelles :

About you - Professionally and Personally:

- Tell me about yourself.
- Respond to questions about yourself.
- Teacher to assess oral level and identify key learning points to work on.
- Student and teacher to refine the objectives of the course together.

Describe your house:

- Describe your house and respond to questions.
- Vocabulary eg. types of housing eg. detached, rooms in a house, upstairs etc
- Basic adjectives
- Numbers

Describe where you live:

- Describe your village/town and area/region.
- Vocabulary and adjectives eg. urban, rural, accessible, transport links, spacious, beautiful, busy, accessible

Your clients:

- Tell me about your clients
- Respond to questions about your clients
- Making appointments with clients - days of the week, months, dates

Describe the process of buying a house in France to a client:

- Role play - I'm looking to buy a house in the area. Describe the stages of buying a house in France to me
- Key vocabulary connected to buying a house eg. solicitor, contract, deposit, bank transfer, agency / notaire fees, mortgage, loan



Advanced adjectives used to market a property:

- Look at property descriptions in English eg. Cendrillion and note key vocabulary and adjectives
- Categorise adjectives into positive and negative
- Write a description for a property / several properties
- Role play – Describe your properties, a mock viewing of a property

Questions :

- What questions do clients ask you?
- What questions do you pose to your clients?
- Responding to client's questions

Writing emails :

- Key starters and endings for business emails and informal emails.
- Write and respond to emails concerning different subjects

At the notaire :

- Key vocabulary used at the notaire

Documents :

- Translate key vocabulary in documents so can convey information to clients

On the phone :

- Develop oral comprehension skills eg. turn the camera off sometimes to simulate phone calls with English speaking clients

Key Grammar points :

- Prepositions – Learn in context
- Negation
- Third person 's' in present simple
- Modal verbs – how to form and their usage
- The present perfect - how to form and its usage
- Speaking in the past – irregular verbs in the past simple
- Speaking in the future eg. going to
- Continuous/Progressive tenses

Key pronunciation points:

- Sound the 's' for plurals
- 'th' sound
- sound 'h' in English – hate vs ate