



**Professionnels de l'immobilier**  
**PROGRAMME DE FORMATION**  
**LANGUES DE L'IMMOBILIER : UTILISER L'ANGLAIS**  
**PROFESSIONNEL (A2/B1/B2)**

**Durée** 24 heures de face à face pédagogique

**Objectifs de la formation** A l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :  
Consolider leur niveau (selon test initial : A2/B1/B2 exclusivement)  
Construire des phrases simples et disposer d'un vocabulaire de base  
Communiquer de manière simple  
Faire des présentations simples préparées à l'avance  
Rédiger des courriels simples

**Public visé et pré requis** Salariés ou Travailleurs indépendants  
Savoir naviguer aisément sur internet et avoir au minimum un niveau A1, A2 ou B1 selon la formation proposée.

**Nombre de participants** 4 participants maximum par session

**Lieu** VISIO DISTANCIEL

**Outils, méthodes et supports pédagogiques** Alternance de cours théoriques, d'exercices pratiques et de mises en situation. Ressources pédagogiques en ligne : support audio/vidéo, podcasts, sites complémentaires d'e-learning  
Approche interactive : mises en situation ; jeux de rôles ; exercices de reformulation des idées principales d'échanges oraux, d'articles de presse correspondant à l'actualité ou au secteur d'activité du stagiaire

**Suivi de l'exécution du programme** Feuilles d'émargements, Déroulé pédagogique comprenant le séquençage et les évaluations réalisées, Attestation de stage remis à chaque participant en fin d'action.

**Modalités d'appréciation Des résultats** Test de positionnement au démarrage du stage  
Exercices pratiques et questionnaires d'évaluation des connaissances sur les domaines abordés réunis si nécessaire dans un livret test, établissement d'un plan d'action personnalisé à l'issue du stage

**Modalités d'accès et délais** Eligible au financement OPCO EP, si cotisations à jour. STC FORMATION CONSEIL se charge de faire les démarches de demande de financement auprès de l'OPCO des entreprises de proximité. Demande de financement à réaliser 60 jours minimum avant début de l'action de formation.

**Coûts pédagogiques catalogue** 840€ / jour en intra. En inter, voir la convention de formation

**Financement** Travailleurs indépendants nous consulter (AGEFICE, FIFPL...)



**Programme détaillé  
De la formation**

**Chapitre 1 : Compétences liées à la langue :**

- Compréhension écrite : Être capable de comprendre des textes courts très simples. Trouver une information particulière dans des documents courants tels que petites publicités, prospectus, menus et horaires. Comprendre des lettres personnelles courtes et simples.
- Compréhension orale : Être capable de comprendre des expressions et un vocabulaire très fréquent en relation avec des domaines immédiats de priorité (informations personnelles et familiales simples, achats, environnement proche, le travail)
- Expression écrite : Être capable de d'écrire des notes et messages courts. Ecrire une courte lettre personnelle. - Savoir rédiger des notes courtes et simples
- Expression orale : Être capable de communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations sur des sujets ou des activités familiales. Pouvoir échanger brièvement même si, en règle générale, je ne comprends pas assez pour poursuivre une conversation. Utiliser une série de phrases ou d'expressions pour décrire des sujets de la vie courante.
- Grammaire : Être capable d'utiliser des structures simples correctement mais en commettant encore systématiquement des erreurs élémentaires, le sens général restant cependant clair.
- Vocabulaire : Posséder un vocabulaire suffisant pour satisfaire les besoins élémentaires et primordiaux.

**Chapitre 2 : Compétences de communication professionnelles :**

- Compréhension orale : accents anglais variés
- Expression écrite : phrases types courriels
- Expression orale : acquérir des automatismes pour construire des phrases simples
- Grammaire : consolider les structures de base
- Vocabulaire : enrichir le vocabulaire courant et professionnel lié à l'activité

**Formateur(s)**

La formation sera encadrée par une ou un formateur expérimenté en apprentissage de l'anglais, et compétent pour dispenser des cours du niveau proposé, grâce à sa formation et à ses expériences professionnelles

**Contact**

STC FORMATION CONSEIL 2 allée des Sarthes 24750 Champcevinel  
☎0672430943 ✉[stephaneclidat@gmail.com](mailto:stephaneclidat@gmail.com)