

## Les bases de l'expertise immobilière et la gestion de la clientèle étrangère pour les négociateurs

Niveau : Pratique courante

Durée : 2,0 jour(s) soit 14,0 heure(s)

### Public concerné

---

Tout négociateur ou collaborateur souhaitant maîtriser la valorisation des biens courant

### Objectifs pédagogiques :

---

- À la fin de la formation le bénéficiaire sera capable de :
- Pouvoir déterminer l'évaluation d'un bien selon les méthodes de comparaison et capitalisation
- Déjouer les pièges de l'évaluation immobilière
- Connaître les étapes clés de la rédaction d'un rapport d'évaluation
- Être capable d'accueillir et de présenter un bien à un client anglophone
- Appréhender le vocabulaire essentiel lié à l'achat et la vente immobilière
- Conduire une visite, répondre aux objections, et guider la décision d'achat
- Développer une communication fluide et adaptée aux attentes culturelles des clients internationaux

### Contenu

---

#### Jour 1 : Les bases de l'expertise et de l'évaluation des biens immobiliers

##### Présentation de l'évaluation notariale

Rappel du calcul des différentes surfaces

##### Étude de la méthode par comparaison

- Critères de sélection des références
- Actualisation de la valeur des références
- Gestion des références

## Étude de la méthode par capitalisation

- Détermination de la valeur locative
- Détermination du taux de capitalisation
- Cas d'un bien libre / loué
- Coût de travaux nécessaires à la mise en location

## Rédaction des rapports d'évaluation et des pièces annexes

Méthode et pièges à éviter

## Jour 2 : Pour ne plus redouter décharger avec un client anglophone : astuces et vocabulaire du négociateur notarial

### Première impression : accueil et prise de contact

Salutations professionnelles et informelles

Présenter son rôle et l'agence

Icebreakers et small talk (briser la glace)

Exercice : jeu de rôle d'accueil d'un client lors d'une première visite

### Parler d'un bien immobilier

Vocabulaire de la description d'un bien (surface, pièces, équipement, style, quartier, etc.)

Types de biens (detached house, duplex, penthouse, etc.)

Exercice : présentation d'un bien à partir d'un support visuel

### Mener une visite efficacement

Structurer une visite guidée

Souligner les points forts / gérer les points faibles

Répondre aux questions typiques des acheteurs étrangers

Exercice : simulation de visite guidée avec objections

### Parler d'achat et de vente

Vocabulaire des étapes d'achat / vente

Conditions de vente, financement, offres, contre-offres

Exercice : jeu de rôle « faire une offre et en discuter »

## Négocier et conclure

Techniques de négociation en anglais : proposer, reformuler, faire des concessions

Expressions utiles pour conclure une vente

Exercice : simulation de négociation entre vendeur et acheteur

## Gérer la relation client internationale

Différences culturelles dans la communication immobilière

Comment rassurer, écouter et conseiller

Exercice : analyse de situations interculturelles et bonnes pratiques

## Questions fréquentes et réponses efficaces

Gérer les questions difficiles (juridiques, logistiques, financières)

Exprimer les limites et obligations professionnelles

Exercice : questions-réponses à partir de cas concrets

## Prérequis

---

- Aucun prérequis exigé, toutefois avoir des connaissances de base en négociation immobilière est conseillé.

Nous vous invitons à réaliser le quiz de positionnement pour tester vos connaissances.

## Modalités d'exécution

---

Formation en présentiel ou Visioformation.

## Modalités pédagogiques

---

Type de formation : inter, intra ou commandé

L'animation pédagogique permet de susciter l'engagement des stagiaires et de favoriser l'interactivité avec le formateur

Animation pédagogique ponctuée de questions/réponses entre les stagiaires et le formateur

Mise en œuvre pédagogique par des exemples pratiques et des mises en situation professionnelles illustrant la théorie

Un support de formation est mis à disposition de chaque stagiaire préalablement à la formation de manière

Page 3 sur 4

Association INAFON – 16, Rue Etienne Marcel – 75002 Paris créée le 25 février 1972, n°existence : 11750094675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) – Siret : 30838863600174 – TVA Intracommunautaire : FR 96308388636

■ DELEGATION NATIONAL : 16 rue Etienne Marcel 75002 PARIS

Tél. +33 1 53 40 45 40– Fax : +33 1 53 40 45 41– Courriel : national@inafon.fr – Site : <https://www.inafon.fr>

dématérialisée.

## Modalités Techniques

---

En présentiel : salle de formation adaptée avec tableaux et vidéoprojecteur ; respect des règles sanitaires et de sécurité d'accueil du public

En visioformation : plateforme de visioconférence adaptée à l'animation pédagogique (interactions orales ou écrites, partage d'écrans et de documents en direct) ; accompagnement technique possible par assistance téléphonique pour la première connexion et la découverte environnementale de la plateforme.

## Modalités d'encadrement

---

Inafon s'assure préalablement à la formation que le formateur dispose des qualités pédagogiques et des compétences techniques d'expertise nécessaires pour dispenser la formation.

## Modalités de suivi et appréciation des résultats

---

Emargement par les stagiaires participants et l'intervenant Feuille d'emargement signée en présentiel ou électroniquement (régularisée par l'édition du rapport des connexions à la plateforme de visioconférence)

Evaluation à chaud à l'issue de la formation :

Un quiz en ligne est adressé à chaque stagiaire afin de lui permettre d'évaluer ses connaissances et compétences acquises au cours de la formation. Les résultats de l'évaluation restent confidentiels pour chaque stagiaire ;

Un questionnaire en ligne de satisfaction de fin de formation est adressé à chaque stagiaire (enquête mesurant la qualité organisationnelle et pédagogique de la formation).

## Remise d'une attestation

---

Une attestation de présence et un certificat de réalisation de formation sont remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation.