

« SELLING / BUYING A HOUSE »

EGLS – Langue vivante - professions immobilières – vente - technicien d'études en bâtiment, assistant en architecture

Extrait du référentiel BP PIM du 21 octobre 1999, page 4

Brevet professionnel *Professions immobilières*

III. DOMAINE DE LA TRANSACTION

Fonctions	Activités	Tâches
Prospection et démarchage	Prospection et accueil des propriétaires vendeurs	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse et sélection des petites annonces dans la presse • Démarchage à domicile • Prise de rendez-vous téléphonique • Participation à la réalisation de publipostages • Accueil et présentation des services proposés • Recueil d'informations sur le marché
	Prise de mandats	<ul style="list-style-type: none"> • Recherche et vérification des éléments constitutifs du mandat • Établissement du projet de mandat
Négociation / Transaction	Constitution du dossier de vente	<ul style="list-style-type: none"> • Recueil d'informations sur le bien et son environnement • Mise en forme des éléments commerciaux
	Prospection et accueil des acquéreurs potentiels	<ul style="list-style-type: none"> • Création des supports de communication • Prise de rendez-vous et accueil • Suivi des clients et relances
	Découverte du client	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse des besoins • Étude des possibilités de financement
	Proposition de biens	<ul style="list-style-type: none"> • Sélection et visite des biens • Présentation des éléments caractéristiques du bien
	Négociation commerciale	<ul style="list-style-type: none"> • Rapprochement des intérêts des deux parties • Traitement des objections

Compétences en lien avec la séquence de langue vivante

- TWS n° 6 - « Selling / buying a house »

Inspection de l'Éducation nationale Anglais-Lettres – Académies d'Aix-Marseille et de Corse
Alain BRUNIAS et Frédéric MICHEL