



Magali Quenaon, responsable et formatrice
195 rue Jean Jaurès 29200 Brest
06 46 36 20 64
contact.espritformation@gmail.com
Siret 528 494 982 00028 DA 53290908029
N° session Gref : 111459

Se professionnaliser avant d'entrer dans l'immobilier

Modalités :

10 jours de formation en immobilier en centre de formation

de 9h30 à 12h30 puis de 13h30 à 17h30
soit 7 heures par jour et 70 heures de formation

Coût : 2000 €

Cette offre de formation a été construite par des professionnels en immobilier associés à des formateurs spécialisés dans cette discipline afin de répondre aux exigences de la **loi ALUR de mars 2014 et décrets d'application de février 2016** visant à professionnaliser les métiers de l'immobilier selon une éthique, compétences et qualifications professionnelles. Il est prévu qu'une formation continue soit obligatoire pour exercer.

source : **Décret n° 2016-173 du 18 février 2016 relatif à la formation continue des professionnels de l'immobilier** (<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000032080616&categorieLien=id>)

Il est dit que « Ces activités ont trait aux domaines juridique, économique, commercial, à la déontologie ainsi qu'aux domaines techniques relatifs à la construction, l'habitation, l'urbanisme, la transition énergétique. Elles ont un lien direct avec l'activité professionnelle exercée. »

Aussi notre programme a été établi selon ces directives légales

Compétences professionnelles visées par le programme :

acquérir les savoir faire et savoir être de base pour démarrer sereinement dans un métier d'entremise immobilière, armé des principaux outils juridiques, techniques et commerciaux propres à ces professions,

- Maîtriser les principaux outils juridiques de la profession (mandat de vente, compromis)
- Savoir suivre l'instruction des dossiers de transaction immobilière
- Être autonome dans l'accompagnement , conseil et information du clientèle
- Appréhender les particularités des techniques de vente propres à l'immobilier
- Comprendre les principales techniques du bâtiment nécessaires à la profession
- Savoir estimer un bien immobilier

Pré-requis : aucune exigence de diplôme mais une première expérience, même à titre personnel, réussie dans ce secteur

Modalités pédagogiques :

- Power point
- livret du participant retraçant le fil rouge du contenu pédagogique remis dès le début de la formation
- accueil dans des locaux adaptés pour un petit effectif d'apprenants afin de favoriser la prise de parole (maximum 6 stagiaires par sessions)

Programme détaillé de la formation :

Module A: l'environnement général de l'immobilier et déontologie du métier

-1 jour-

- Présentation générale de la loi Hoguet
- Présentation générale de l'environnement réglementaire
- Les obligations professionnelles de la profession et rôle de conseil de l'agent immobilier
- Les différents métiers/acteurs/partenaires de l'immobilier et interactions
- Les différents statuts de négociateur immobilier et structures d'agence

Module B: Environnement juridique / Droit de l'immobilier-2 jours-

-Droit de la famille (le couple-le divorce-Les incapables majeurs- Donations et successions)

-Droit de la propriété

<<<droit absolu et ses limites: mitoyenneté, servitude.Les différentes formes de propriété

<<<la copropriété :Les bases légales: la loi de 1965

Les acteurs/ Les charges/ Les règles de majorité

Le règlement de copropriété -budget-charges et travaux

-Droit général des contrats et analyse des principaux contrats propres à l'immobilier (unilatéraux et bilatéraux)-cas pratique de rédaction d'un mandat

Module C:Déroulement juridique et administratif d'une vente -Instruction d'un dossier de vente- 2 jours-

L'instruction du compromis

Les démarches administratives liées au dossier de vente/l'acte authentique

Les diagnostics obligatoires

Les démarches bancaires

Cas pratique de rédaction d'un compromis

Module D : Déroulement juridique et administratif d'une location --Instruction d'un dossier de location- 1 jour-

La location

L'environnement légal, aspects théoriques et pratiques

Les différents contrats de location(vide meublé saisonnier et veille loi **ALUR**)

Les missions à accomplir au service location

Module E : Domaines techniques-1 jour-

- La construction
- L'urbanisme
- La transition énergétique

Module F : Techniques professionnelles/Technique de vente/prospection -2 jours-

- Technique de communication : les besoins du client –
- Technique de vente de l'accroche à la contractualisation, en passant par la gestion des objections et notamment des objections quant au prix et à la commission
- Comment prospecter ? Comment relancer correctement sa clientèle ?
- les outils d'aide à la vente (argumentaire, traitement des objections ...)
- Le quotidien d'un agent immobilier : gestion et organisation du temps entre la prospection, les démarches administratives et les visites-clients

Module G : Evaluation/Estimation-1 jour-

- méthodes
- cas pratique d'évaluation sur le terrain d'un bien immobilier