



# Esprit Formation

Ciblez vos besoins pour une formation réussie



195, rue Jean Jaurès  
29200 Brest

[contact.espritformation@gmail.com](mailto:contact.espritformation@gmail.com)

02 98 802 820 / 06 46 36 20 64

DA 53290908029  
Siret 52849498200028



GIF Relation  
Emploi-Formation

# Formation continue des professionnels en activité

**Durée :** 14 heures- 2 jours

**Financement :** via vos OPCA jusqu'à 100 % pris en charge

AGEFICE : <https://communication-agefice.fr/>

AGEFOS : <https://www.agefos-pme.com/>

AUTRES : Fif ,Opcalia, Fafiec...

## Formules : Inter ou Intra

**-Inter :** Une formation inter-entreprise réunit des collaborateurs salariés ou agents commerciaux de plusieurs sociétés. Les locaux sont ceux de l'organisme de formation. C'est aussi l'organisme qui fixe les dates. Pour ce genre de formation, le tarif par participant est public et fixe.  
Soit 300 euros/ jour/ participant.

**-Intra :** Une formation intra-entreprise est une session organisée avec des collaborateurs salariés ou agents commerciaux appartenant à une même société. La formation peut avoir lieu au sein des locaux de l'entreprise. Le prix est ajusté en fonction du nombre de participants.

Esprit **FORMATION**

POUR VOUS FORMER

**pensez**

**"Intra-entreprise"**

MIEUX CIBLÉ À VOS BESOINS,  
ET À UN PRIX AJUSTÉ AU NOMBRE DE STAGIAIRES

VOS besoins pour une reconversion

Voici quelques exemples de modules que nous pouvons vous proposer.

**Cette liste est non exhaustive. N'hésitez pas à formuler une demande,** car nous pouvons également imaginer des formations « sur-mesure » pour cibler exactement les besoins de votre équipe.

### **La location (en vide et en meublé)**

Cette activité a été complètement revisitée depuis la loi ALUR, créant des documents types et de nouvelles règles à maîtriser.

#### **Points essentiels du programme :**

1-Maîtriser l'environnement légal de la location d'un bien d'habitation (en vide et meublé) depuis la loi ALUR et ELAN

2-Détailler les missions du service location : de la prise de mandat au contrat de location en passant par les annexes à fournir. Mise à jour des mentions légales obligatoires. La vie du contrat de location.

3-Les particularités du « meublé » et du « saisonnier ».

4-Cas pratique sur documents professionnel : l'idéal étant que chaque stagiaire vienne avec ses documents pro- personnels, afin de travailler sur du concret.

### **La gestion locative**

Prérequis : maîtriser le module « location »

Ce module vous permet surtout de consolider vos contrats de gestion, compte tenu de l'importance de l'obligation de résultat qui en découle.

#### **Points essentiels du programme :**

1- Environnement légal : La loi du 6 juillet 1989 et loi ALUR et ELAN : les nouveautés.

2- le quotidien de la gestion

- Missions comptables
- Missions administratives
- Missions techniques

3-Le contrat de gestion

- Le poids de ce contrat
- La gestion au quotidien de ce service : cas pratique sur documents pro, et mise en situation : l'idéal étant que chaque stagiaire vienne avec ses documents pro- personnels.

### Actualité immobilière : veille juridique

Cette formation vous permet de vous mettre à jour des évolutions légales applicables à votre activité, et pas seulement au niveau de la loi ALUR/ELAN, mais également les lois transversales aux métiers de l'immobilier telles que les lois issues du code de la consommation.

#### Points essentiels du programme :

- 1- Les nouveautés applicables à votre métier en général, à vos contrats en général
- 2- Les nouveautés applicables à la transaction
- 3- Les nouveautés applicables à la copropriété
- 4- Les nouveautés applicables à la gestion-location-syndic
- 5- Les nouveautés applicables à l'urbanisme

### Obligations professionnelles et mentions obligatoires

Il s'agira de maîtriser le cadre légal de votre profession, tant sur l'exercice de votre activité que dans le contenu de vos contrats.

#### Points essentiels du programme :

- 1- **La théorie** : les lois encadrant votre métier.
  - La Loi Hoguet et son décret ; le code de déontologie.
  - Les fondamentaux du droit des contrats (conditions de fond, les conditions de forme et les nouveautés issues de 2016).
  - Les différentes sources du droit utiles dans ce métier (Code pénal- ALUR- Elan -Code de la consommation- loi Hamon- Chatel- Macron...) pour faire face au devoir d'information et de conseil de l'agent immobilier.
- 2- **La pratique** de ce cadre légal dans votre activité professionnelle.
  - Le mandat : les règles à respecter en cas de mandat simple ou exclusif- Éviter la nullité de vos mandats.
  - Les annonces- selon le type de bien immobilier à vendre.
  - Le compromis – les annexes obligatoires- Les mentions interdites- les mentions obligatoires.

**Le+ d'Esprit Formation** : venez avec vos propres contrats ! Ainsi nous vérifierons ensemble leur conformité au fur et à mesure que la formation avance. Cela permettra de donner du concret et de la pratique à une formation juridique.

## Vendre de l'ancien à vos clients investisseurs

Le client investisseur est un profil à maîtriser pour développer son chiffre d'affaire, mais, il faut savoir vendre à un client investisseur, comprendre ses motivations pour mieux argumenter et négocier, le guider dans ce choix de placement dans la pierre

### Points essentiels du programme :

- 1- les typologies d'investisseurs : Découvrir leurs motivations d'achat pour vendre plus facilement
- 2- les différentes solutions qui s'offrent à un client qui veut investir en 2019
  - Les différentes lois fiscales applicables (Pinel, Loueur en Meublé et autres)
  - Les montages en SCI
  - Les différentes impositions: vide- meublé- forfait- réel (2042/2044/2072)
  - Les rénovations : subventions ANAH, crédits d'impôts et autres.
  - La notion de travaux déductibles des impôts, IFI, prélèvement à la source
- 3- cas pratique

## Le bâtiment

Il s'agira lors de cette formation d'appréhender vos biens immobiliers, en vente et en location, avec un regard technique. Le but étant d'avoir un discours suffisamment averti face à un client et aller plus loin qu'une simple description de pièces.

Il s'agira également de pouvoir informer correctement sur un budget travaux.

### Points essentiels du programme :

- 1- Les différents diagnostics comme appui technique à votre regard commercial
- 2- Le gros Œuvre (terrain- fondations- toiture – façade ...)
- 3- Le second Œuvre (menuiseries, électricité, ventilation, chauffage ...)
- 4- Évaluation des désordres du bâtiment/ pathologies (Fissures, humidité...)
- 5- Évaluation du coût des travaux (prix des matériaux et cas pratique de chiffrage d'un bien immobilier à rénover)

### **Refonte du droit de la copropriété (1jour)**

La loi ALUR avait commencé, la loi ELAN fait un grand pas sur le sujet allant même jusqu'à créer un code de la copropriété, il est temps de faire le point !

#### **Points essentiels du programme :**

- 1-Généralités sur la copropriété (les différentes organes, les règles de vote, le règlement de copropriété)
- 2-Particularités et nouveautés issues de la loi ALUR/ELAN

### **L'état des lieux (1jour)**

Annexe essentielle au contrat de location et pourtant si litigieux à établir : il s'agira donc d'en définir le fonctionnement et vigilances à tenir.

#### **Points essentiels du programme :**

- 1-Rappels des obligations des parties : propriétaire et locataire : qui paie quoi ? Qui fait quoi ?
- 2-Cadre contractuel et contradictoire pour établir un état des lieux. Les nouveautés issues de la loi ALUR
- 3- méthode de rédaction d'un état des lieux :
- 4- les suites de l'état des lieux : caution / restitution/ travaux/ factures

### **Le compromis**

Bien entendu cette compétence ne relève que du titulaire de carte pro. Pourtant cet outil au cœur du métier doit être maîtrisé par tous pour en comprendre les subtilités et mieux accompagner son client qui attend de nous ce suivi personnel.

#### **Points essentiels du programme :**

- 1-Le compromis, un contrat soumis au code civil :  
Le droit général du contrat et les mentions obligatoires issues de différentes sources du droit tel que le droit de la consommation
- 2-Le compromis, un contrat particulier
  - les clauses qui lui sont propres
  - les vigilances à tenir dans sa rédaction pour éviter les pièges devant les tribunaux

## Le droit des biens au cœur de l'immobilier

Tous les jours vous faites du droit des biens, car vous êtes agent immobilier, donc vous vendez des biens "immeubles" au sens juridique du terme. Ce droit est la base de ce métier, et les bases doivent être solides ;

### Points essentiels du programme :

1- Les différents biens :

Zoom sur l'annexe du mobilier faisant partie intégrante du prix de vente immobilier lors d'un compromis.

2- Les différents modes d'acquisition de la propriété autres que le compromis.

3- Les différentes formes de biens :

Mono propriété- Copropriété horizontale et verticale- Indivision ( succession- sci) etc.

4- Les prérogatives du droit de propriété

Pleine propriété et démembrement en nue-propriété et usufruit.

5- Les limites au droit de propriété

Trouble du voisinage et abus de droit

## L'immobilier : une histoire de (droit de la) famille

Les différents régimes matrimoniaux ou successoraux doivent impérativement être connus avant la signature de vos contrats si vous voulez les mener à terme sans risquer une remise en cause de vos contrats car mal rédigé dans la « désignation des parties au contrat »

Il s'agira donc de consolider les bases juridiques issues du droit de la famille, applicables à l'immobilier

### Points essentiels du programme :

1- Le couple et ses incidences sur le droit immobilier

Mariage, concubinage, PACS, divorce

2- Les majeurs incapables

Tutelle, curatelle, sauvegarde de justice

3- Donations

Démembrement, nue-propriété / usufruit

4- Successions

Dévolution, réserve héréditaire, vente d'un bien immobilier en indivision successorale

### **Évaluation d'un bien immobilier( 1 jour)**

Il s'agira de travailler les différentes méthodes d'évaluation qui existent, afin d'appuyer plus facilement vos estimations lors de la prise de mandat.

#### **Points essentiels du programme :**

##### **1-les différentes méthodes**

- Définition des valeurs prises en compte (vénale, à neuve, locative...)
- Définition des différentes surfaces existantes en immobilier (habitable, carrez, Boutin, urbanisme ...)
- Détermination des éléments entrant dans l'ajustement de l'évaluation (économiques, personnels, juridiques, techniques)

##### **2-Mise en pratique des méthodes**

### **Rentrer des mandats : techniques de vente**

Il s'agira d'axer sur les points que chaque commercial appréhende le plus : la prospection ! avec cette idée en tête de rentrer des mandats.

#### **Points essentiels du programme :**

##### **1-Un travail important à faire en amont :**

- Quelle cible prospecter selon la structure pour laquelle vous travaillez ?
- Comment adapter vos outils et votre démarche ?
- Construire des outils : argumentation, « book » « pitch »

##### **2-Les techniques de prospection et le travail sur les objections classiques des prospects**

- téléphonique
- terrain
- réseaux sociaux et personnels

##### **3-En aval : gérer la relation client pour créer le cercle vertueux**



# ***Intégrer / former vos nouveaux collaborateurs en 42 heures de formation ;***

***Que dit la loi Hoguet sur vos collaborateurs ?***

## **Article 4**

« Toute personne habilitée par un titulaire de la carte professionnelle à négocier, s'entremettre ou s'engager pour le compte de ce dernier justifie d'une compétence professionnelle »

## **Objectif ?**

Former vos collaborateurs avant de les intégrer à votre équipe, afin de leur faire acquérir les fondamentaux du métier et par là-même, remplir votre obligation légale.

## **Comment financer la formation des nouveaux collaborateurs ?**

- Plan de formation
- Pôle Emploi
- Plan de reconversion/ mobilité marine / Licenciement économique

## **Modalités de la formation ?**

42 heures pour répondre à l'obligation légale loi ALUR sur 3 ans.

## **Programme :**

### **1- Environnement général et juridique**

- Découvrir le métier : les partenaires, les textes fondateurs du métier
- Le cadre légal de la profession : droit immobilier/ bases en droit bancaire / fiscalité immobilière / urbanisme.

### **2- Environnement commercial**

- traiter les objections des clients
- optimiser/ organiser sa prospection

### **3- Outils de travail**

- Les contrats de l'immobilier (mandat / offre d'achat – compromis)
- Gestion de votre quotidien d'agent immobilier