

ÉDITION 2023



ÉCOLE
SUPÉRIEURE
DE L'IMMOBILIER



Qualiopi 
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée
au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION



AGIR POUR LE LOGEMENT

LES DIGITAL LEARNING

Les formations immobilières en 1 clic

www.groupe-esi.fr

SOMMAIRE

GESTION ET MANAGEMENT DE MON ENTREPRISE

RÉFÉRENCE	1. CADRE JURIQUE-ACTUALITÉS P.8
WE-CAB520	• RGPD : règlement général sur la protection des données
WE-CAB540	• Discrimination : comprendre les enjeux et savoir gérer les situations
WE-CAB549	• Mise en conformité RGPD dans l'immobilier : faisons le point sur ce que vous avez commencé
WE-CAB550	• Réglementation, enjeux et bonnes pratiques pour l'installation de bornes de recharge en copropriété
WE-CAB503	• Déontologie et immobilier
	2. GESTION ADMINISTRATIVE - COMPTABLE FINANCIÈRE P.14
WE-CAB560	• TRACFIN 1 - Les mécanismes et la gestion du risque
WE-CAB561	• TRACFIN 2 - La déclaration TRACFIN, les contrôles et les sanctions
WE-CAB545	• Actualités fiscales immobilières
WE-CAB554	• Revenu foncier - Aide à la déclaration des revenus fonciers
	3. GESTION COMMERCIALE - MARKETING - DIGITAL MARKETING P.19
WE-CAB508	• Mon agence immobilière sur les réseaux sociaux
WE-CAB514	• Initiation à la photographie immobilière (débutant)
WE-CAB515	• Optimiser ses photos, balayer les outils dans les plateformes pour insertion
WE-CAB528	• Se différencier en communiquant
WE-CAB534	• Réseaux sociaux pour l'agence immobilière - initiation
WE-CAB535	• Réseaux sociaux pour l'agence immobilière - perfectionnement
WE-CAB547	• Lancer une campagne publicitaire digitale (google/facebook/instagram)
WE-CAB555	• Décrypter le profil et la couleur profil et la couleur disc de vos interlocuteurs pour mieux vendre et manager
WE-CAB556	• Convaincre et vendre : neuromarketing immobilier et techniques de persuasion
WE-CAB557	• Générer des appels entrants pour son agence grâce à LinkedIn et au social selling
WE-CAB559	• Prenez en main votre référencement local via la plateforme Google My Business
WE-CAB562	• Intelligence artificielles et immobilier : optimiser son efficacité
	4. GESTION DES RH SOCIAL MANAGEMENT P.32
WE-CAB536	• Animer efficacement son équipe commerciale pour augmenter sa performance commerciale
WE-CAB506	• Devenez un bon recruteur
WE-CAB551	• Gestion du temps et des priorités dans l'immobilier
WE-CAB504	• L'entretien professionnel obligatoire des salariés
WE-CAB505	• L'entretien annuel d'évaluation et de fixation des objectifs
WE-CAB527	• Agent commercial, négociateur VRP ou non VRP, lequel de ces trois status choisir
WE-CAB531	• Clients difficiles dans les professions immobilières : gérer les situations de conflit
WE-CAB532	• L'intelligence émotionnelle au service de la performance dans les professions immobilières
WE-CAB533	• Mieux communiquer et mieux décrypter ses clients
WE-CAB539	• Le statut et l'organisation du travail des agents commerciaux
WE-CAB552	• Apprendre à déléguer
WE-CAB558	• Management du changement afin d'accélérer l'adhésion des équipes en situation d'évolution
WE-CAB563	• Devenir un tuteur efficace pour des alternants performants dans l'immobilier
	5. SPÉCIAL DIRIGEANT P.46
WE-CAB548	• Cybersecrétisme dans les agences immobilières
WE-CAB525	• Comprendre le bilan en 1h top chrono
WE-CAB529	• Simplifier son organisation professionnelle afin de développer sa productivité en transaction, location ou gérance
WE-CAB530	• Exploiter son personal branding : mettre son image de marque personnelle au service de l'agence afin d'augmenter sa visibilité et son volume d'affaires

SOMMAIRE

COPROPRIÉTÉ

RÉFÉRENCE	1. LES MISSIONS DU SYNDIC ET SON CONTRAT P.52
WE-CO535	• Mise en conformité du règlement de copropriété
WE-CO541	• Copropriété : loi climat et énergie / loi climat et résilience
WE-CO540	• La délégation par l'assemblée générale des copropriétaires au conseil syndical de son pouvoir de décider
	2. DÉFINITION ET CADRE JURIDIQUE P.56
WE-CO513	• Travaux privatifs en copropriété
WE-CO515	• Initiation à la copropriété
WE-CO516	• Comment gérer les petites copropriétés ou les copropriétés à deux après le 1 ^{er} juin 2020
WE-CO517	• Comment acheter une partie commune en copropriété
WE-CO519	• Actualité de la copropriété
WE-CO521	• Copropriété en 2022-2023 après la réforme (à jour des textes post Ordonnance de réforme)
WE-CO531	• Fondamentaux juridiques et bonnes pratiques en copropriété - Partie 1
WE-CO532	• Fondamentaux juridiques et bonnes pratiques en copropriété - Partie 2
WE-CO543	• Les problématiques liées à l'origine de propriété
	3. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE - CONSEIL SYNDICAL P.66
WE-CO518	• L'assemblée générale
WE-CO533	• Conseil syndical : un rôle prépondérant dans la gouvernance
	4. GESTION TECHNIQUE P.69
WE-CO524	• Technologie et pathologie du bâtiment
WE-CO525	• Entretien et maintenance dans un immeuble en copropriété par l'assistant(e) de copropriété
WE-CO526	• Qualification « experts rénovation copropriétés »
WE-CO527	• Transition énergétique et financement en copropriété
WE-CO528	• Rénovation énergétique en copropriété — les clés de réussite des projets
WE-CO530	• Flambée des tarifs de l'énergie : comprendre le marché de l'énergie pour réduire les charges de copropriété face à l'augmentation des tarifs
WE-CO534	• Le lot de copropriété droit privatif et indivision forcée
WE-CO536	• Travaux réalisés par les copropriétaires
WE-CO537	• Suivi technique et contrôles réglementaires des immeubles de bureaux et ERP
WE-CO538	• La performance énergétique des logements anciens : « le défi du bas-carbone »
WE-CO539	• Le plan pluriannuel de travaux et le fond de travaux avec la loi du 22/8/2021
WE-CO542	• Dispositif éco énergie tertiaire : un moyen de se différencier par rapport à la concurrence
	5. RECouvreMENT DES CHARGES IMPAYÉES-CONTENTIEUX P.82
WE-CO514	• Le contentieux de la copropriété après ALUR et ELAN
WE-CO523	• L'essentiel pour recouvrer les charges de copropriété

SOMMAIRE

GÉRANCE LOCATIVE

RÉFÉRENCE		
	1. CADRE JURIQUE - ACTUALITÉS	P.86
WE-GL500	• L'essentiel de la loi du 6 juillet 1989	
WE-GL501	• Recherche et mise en place d'un locataire	
WE-GL514	• Décence des logements donnés en location : les points clés à vérifier pour pouvoir louer ?	
WE-GL515	• Les dernières évolutions des dispositifs locatifs	
WE-GL545	• Le décès du locataire : les règles à connaître	
WE-GL548	• Panorama des disposition loi climat	
WE-GL553	• Régimes matrimoniaux	
WE-GL556	• Loi climat spécial gestion locative : les clés pour mettre en œuvre les dispositions	
WE-GL557	• Nouveau DPE : comprendre pour maîtriser, expliquer et conseiller	
WE-GL561	• Locations meublés professionnels et non professionnels- base et actualités juridiques et fiscales	
	2. MISSIONS - MANDATS	P.97
WE-GL531	• Nouveau bien à gérer ou louer : avoir une bonne analyse préalable. Les points à ne pas manquer	
	3. LES CONTRATS DE LOCATION : LES BAUX	P.99
WE-GL503	• Initiation aux baux habitation	
WE-GL504	• Initiation aux baux commerciaux	
WE-GL506	• Location saisonnière et de courte durée	
WE-GL507	• Solidarité et colocation dans les baux d'habitation principale	
WE-GL509	• Perfectionnement aux baux habitation	
WE-GL510	• Perfectionnement aux baux commerciaux	
WE-GL512	• Que faire à l'échéance d'un bail commercial	
WE-GL518	• Gestion locative des locaux commerciaux : les points actualité	
WE-GL519	• Gérance locative : comment sécuriser la colocation	
WE-GL520	• Anticiper la fin du bail et maîtriser les congés dans les baux d'habitation	
WE-GL524	• La location meublée	
WE-GL527	• L'évolution du loyer dans les baux commerciaux	
WE-GL528	• Savoir rédiger un bail commercial	
WE-GL529	• Du dossier de candidature à la mise en place du locataire	
WE-GL534	• Baux commerciaux	
WE-GL546	• Maîtriser l'engagement de caution	
WE-GL549	• Vente Pinel et fixation loyer : tout sur le dispositif Pinel et la fixation du plafond de loyer (intégration du Pinel +)	
WE-GL550	• Les 10 points importants du bail commercial	
WE-GL551	• Les 10 points importants de la cession du bail	
WE-GL552	• Les 10 points importants de la cession du fonds	
	4. COMPTABILITÉ	P.120
WE-GL533	• La gestion des charges locatives récupérables dans les baux régis par la loi du 6 juillet 1989	
	5. GESTION TECHNIQUE DES TRAVAUX - ÉTAT DES LIEUX	P.122
WE-GL502	• L'état des lieux et le solde de tout compte	
WE-GL530	• État des lieux - Enjeux techniques et aspects pratiques	
WE-GL535	• Comprendre et gérer les problématiques d'humidité dans les logements donnés en location	
WE-GL544	• Réparations locatives : comment éviter les litiges	
WE-GL564	• Réussir l'audit énergétique	

SOMMAIRE

RÉFÉRENCE	6. IMPAYÉS - RECOUVREMENT - CONTENTIEUX P.128
WE-GL516	• Maîtriser et gérer le surendettement du locataire
WE-GL521	• Maîtriser le contentieux du bail d'habitation hors impayés de loyers
WE-GL522	• L'impayé du loyer : du traitement amiable à l'expulsion
WE-GL554	• Loyers commerciaux - Prévenir et gérer le risque contentieux
	7. DÉVELOPPEMENT P.133
WE-GL517	• 10 moyens efficaces pour développer votre portefeuille de gestion

TRANSACTION

	1. ASPECTS JURIDIQUES ET FISCAUX P.136
WE-TR529	• La fiscalité des SCI
WE-TR550	• Successions et libéralités
WE-TR500	• L'essentiel de la loi Hoguet et de ses évolutions récentes
WE-TR508	• Les nouvelles règles en matière d'affichage et publicité des honoraires
WE-TR516	• L'essentiel de l'actualité juridique du mandat de vente
WE-TR517	• L'essentiel de l'actualité juridique des promesses de vente
WE-TR519	• Les principaux régimes d'exonération des plus-values immobilières pour le particulier
WE-TR522	• Savoir présenter une évaluation en intégrant la data des impôts pour plus d'exclusivité
WE-TR528	• Les plus-values immobilières des particuliers
WE-TR531	• Actualité fiscale
WE-TR533	• Fiscalité de la cession du fonds de commerce et des titres
WE-TR549	• La défense des honoraires en transaction : faire face aux services low-cost après le 1 ^{er} avril 2022
WE-TR555	• La réglementation juridique de la vente en VEFA (vente en l'état futur d'achèvement)
WE-TR556	• Exercice des professions soumises à la loi Hoguet
WE-TR537	• Défaut de conseil de l'agent immobilier
WE-TR559	• La fiscalité de la transaction
	2. PROSPECTION ET GESTION DE FICHIER P.153
WE-TR501	• La nécessité du mandat exclusif : en route vers la réussite
WE-TR510	• Optimisation du fichier client
WE-TR520	• De la prospection au mandat exclusif
WE-TR523	• Prospection pige & prise de mandats : comment obtenir un premier rendez-vous
	3. ÉVALUATION P.158
WE-TR507	• L'avis de valeur selon la charte de l'expertise
WE-TR514	• L'avis de valeur de biens professionnels
WE-TR518	• Savoir se différencier des autres
WE-TR525	• Les principales règles d'urbanisme à usage des professionnels de l'immobilier
WE-TR535	• Évaluation immobilière - Tour d'horizon des éléments qui influencent la valeur
WE-TR539	• Estimation : comment estimer un bien à son juste prix
WE-TR557	• Perfectionnement aux méthodes d'évaluation par comparaison directe et par le revenu locatif
WE-TR558	• Méthodes d'évaluation spécifiques de biens immobiliers à usage professionnel et monovalent

SOMMAIRE

RÉFÉRENCE	4. ACTION COMMERCIALE NÉGOCIATION VENDEUR.....	P.167
WE-TR515	• La gestion du succès : communiquer sa réussite	
WE-TR521	• Baisse d'activité : comment maintenir son exclusivité au delà de trois mois et transformer les mandats simples en exclusivité	
WE-TR524	• La présentation efficaces des services de l'agence dès le 1 ^{er} rendez-vous pour augmenter votre score en exclusivité	
WE-TR527	• Mandat-droit du consommateur-publicité	
WE-TR540	• Traitement des objections sur les mandats non exclusif	
WE-TR541	• Vente immobilière : maîtriser les conditions suspensives et la réglementation en matière de vente d'un bien occupé	
WE-TR542	• Sécuriser ses honoraires au travers du mandat de vente	
WE-TR545	• Vendre sous le régime de la copropriété	
WE-TR546	• Sécuriser vente avec MODELO - Sécuriser le processus de transaction avec MODELO	
	5. ACTION COMMERCIALE NÉGOCIATION ACQUÉREUR.....	P.177
WE-TR505	• Maîtriser ses acquéreurs pour mieux vendre	
WE-TR511	• Profils clients	
WE-TR534	• Réussir ses découvertes clients, ses visites de biens, ses closing et son suivi commercial	
WE-TR543	• Information clients : mentions publicité des prix, publicité des biens et honoraires	
WE-TR512	• Savoir faire visiter un bien	
	6. COMPROMIS DE VENTE.....	P.183
WE-TR526	• Sensibilisation à la constitution du dossier de vente	
WE-TR536	• Rédiger les compromis avec MODELO	
WE-TR547	• Location pro avec MODELO - Rédiger les locations professionnelles avec MODELO	
	7. DÉVELOPPEMENT.....	P.187
WE-TR503	• Le marketing en immobilier	
WE-TR504	• Comment rentrer un mandat en 5 conseils	
WE-TR530	• Synergie syndic et transaction : mode d'emploi pratique	
WE-TR538	• Initiation à la vente en viager d'un bien immobilier	
WE-TR548	• Découverte du viager	

GESTION ET MANAGEMENT DE MON ENTREPRISE

GESTION ET MANAGEMENT DE MON ENTREPRISE

1. CADRE JURIDIQUE - ACTUALITÉS

RGPD : RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

DURÉE
2H

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



OBJECTIFS

- Connaître les règles applicables en matière de protection des données à caractère personnel.
- Adopter les bonnes pratiques pour rester en conformité avec ces règles.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Tous les professionnels qui collectent, traitent et conservent des données à caractère personnel.

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LES RÈGLES APPLICABLES EN MATIÈRE DE PROTECTION DES DONNÉES

- Les textes applicables en matière de protection des données personnelles
- Le périmètre de la protection des données
- Définition de la donnée personnelle
- Définition du traitement des données
- Définition du responsable de traitement
- Définition du destinataire et du tiers autorisé
- Licéité du traitement
- Les interdictions de principe
- La gouvernance des données
- Les axes de la conformité
- L'information des personnes



PARTIE 2

LES BONNES PRATIQUES POUR RESTER EN CONFORMITÉ

- La tenue du registre des traitements
- Les contrats de sous-traitance
- Le transfert des données à l'étranger
- La prospection par voie électronique
- Les mentions obligatoires d'un site internet
- La gestion des cookies
- Le délégué à la protection des données
- Les analyses d'impact
- Les violations de données
- Les sanctions



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



DISCRIMINATION :

COMPRENDRE LES ENJEUX ET SAVOIR GÉRER LES SITUATIONS

DURÉE
2H

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

OBJECTIFS

- Comprendre la réglementation en matière de discrimination
- Maîtriser et définir ce qui constitue une discrimination en matière d'accès au logement
- Apprendre à sensibiliser ses clients quant aux demandes de discrimination
- Acquérir des éléments de langage.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

TEXTES, CONTEXTE ET SANCTIONS

- Le décret de 2008 - Définition de la discrimination
- Les sanctions pénales et financières
- Les obligations au regard du décret « Ethique et Déontologie »
- Les risques pour l'agent immobilier



PARTIE 2

LES ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS D'UNE DISCRIMINATION OU DEMANDE DE DISCRIMINATION

- Discrimination directe, discrimination indirecte.
- Point par point des éléments, les éléments constitutifs d'une discrimination ou d'une demande de discrimination en matière d'accès au logement
- Les sujets les plus fréquents, les demandes des bailleurs ou des vendeurs (origine, âge, situation personnelle...)
- Exemples et cas pratiques



PARTIE 3

TRAITER UNE DEMANDE DE DISCRIMINATION - ÉLÉMENTS DE LANGAGE

- Quels éléments de langage au cas par cas ? Comment traiter une demande de discrimination ?
- Les critères objectifs. Quels sont-ils ? Quelles procédures mettre en place ?
- Comment sensibiliser les collaborateurs
- L'importance de pouvoir justifier que je n'ai pas discriminé.



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



MISE EN CONFORMITÉ RGPD DANS L'IMMOBILIER : FAISONS LE POINT SUR CE QUE VOUS AVEZ COMMENCÉ

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

OBJECTIFS

Permettre aux professionnels de l'immobilier de connaître les bases légales et réglementaires relatives à la protection des données à caractère personnel ;
Adopter les bons réflexes lors de la collecte et du traitement des données à caractère personnel.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU RGPD ET NOTIONS CLÉ



PARTIE 2

QUELLES OBLIGATIONS POUR LES PROFESSIONNELS ?



PARTIE 3

LE RESPECT DES DROITS DES PERSONNES CONCERNÉES



PARTIE 4

LES 6 PHASES DE LA CNIL EN DÉTAIL



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



DURÉE
3H

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



RÉGLEMENTATION, ENJEUX ET BONNES PRATIQUES POUR L'INSTALLATION DE BORNES DE RECHARGE EN COPROPRIÉTÉ

OBJECTIFS

Accompagner les syndics de copro dans l'installation de bornes de recharge en copropriété via un partage de bonnes pratiques, un état des lieux de la réglementation et une présentation des aides à l'installation de bornes de recharge.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobiliert

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LES BONNES PRATIQUES ET LES AIDES À L'INSTALLATION DE BORNES DE RECHARGE

Advenir Formations vise à partager les bonnes pratiques en répondant aux enjeux spécifiques de la recharge en copropriété et à présenter les aides financières associées.



PARTIE 2

LES ENJEUX DE LA RECHARGE EN COPROPRIÉTÉ

Advenir Formations a pour objectif de présenter les enjeux et différentes solutions de la recharge en copropriété, notamment à travers la sensibilisation aux acteurs intervenants, aux modèles économiques possibles et aux moyens existants pour optimiser les consommations énergétiques.



PARTIE 3

LA RÉGLEMENTATION ET LES DROITS EN VIGUEUR ET À VENIR

Advenir Formations vise à informer sur la réglementation en vigueur en matière de mobilité électrique en copropriété afin d'aider les gestionnaires à accompagner les demandes actuelles et futures des copropriétaires.



PARTIE 4

LES BÉNÉFICES POUR LES COPROPRIÉTAIRES

Advenir Formations souhaite informer sur les avantages de la mobilité électrique en copropriété en présentant différents retours d'expérience réussis et les résultats d'études d'experts de référence.



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



DURÉE
2H00

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



DÉONTOLOGIE ET IMMOBILIER : S'APPROPRIER LE TEXTE ET COMPRENDRE COMMENT EN TIRER BÉNÉFICE DANS SES ACTIVITÉS

OBJECTIFS

- Découvrir le code « éthique et de déontologie » applicable aux professions immobilières depuis le décret du 30 Août 2015, en comprendre le mécanisme de fonctionnement et les risques et les sanctions possibles.
- Analyser et s'approprier les notions clés, comprendre comment les intégrer à sa pratique quotidienne.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Tous les professionnels de l'immobilier, dans l'ensemble des métiers de l'immobilier, titulaires de carte et tous intervenants.

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LE TEXTE ET LE FONCTIONNEMENT DES INSTANCES DE CONTRÔLE

- Code éthique et déontologie
- Décret et dates d'application
- Le public concerné
- Les instances de contrôle
- Les sanctions possibles
- Le CNTGI



PARTIE 2

LES NOTIONS CLÉS À DESTINATION DES TIERS / ENJEUX

- Transparence
- Équité
- Respect des lois et règlements
- Conflits d'intérêts
- Devoir de conseil et de réserve
- *Illustrations métier par métier, les questions qui se posent dans la pratique*



PARTIE 3

LES NOTIONS CLÉS RELATIVES À LA PROFESSION / ENJEUX

- Compétence
- Formation
- Défense de l'image de la profession
- Relations entre confrères
- *Illustrations métier par métier, les questions qui se posent dans la pratique*



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



GESTION ET MANAGEMENT DE MON ENTREPRISE

2. GESTION ADMINISTRATIVE COMPTABLE FINANCIÈRE

TRACFIN 1

LES MECANISMES ET LA GESTION DU RISQUE

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



OBJECTIFS

- Bien connaître la réglementation et le dispositif TRACFIN, ainsi que ses applications auprès des professionnels de l'immobilier.
- Appréciation du risque de blanchiment, la mise en place d'outils de prévention et leur utilisation au quotidien.
- Comprendre les risques et mécanismes à travers des cas pratiques.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

QU'EST-CE QUE TRACFIN ?

- Le dispositif légal et réglementaire anti-blanchiment
- Blanchiment ?
- Pourquoi l'immobilier ?
- Quelles sont les obligations pour les professions immobilières ?



PARTIE 2

LA VIGILANCE ET LES PROFESSIONNELS DE L'IMMOBILIER

- Permettre aux professionnels de l'immobilier d'apprécier en fonction de l'opération envisagée le degré de risque de blanchiment et s'en prémunir
- Cartographie des risques
- Les moyens et les outils répondant à la vigilance
- La mise en place d'une organisation interne et d'un process adapté



PARTIE 3

LA VIGILANCE ET LES PROFESSIONNELS DE L'IMMOBILIER

- La fraude fiscale
- Les flux financiers
- Transactions à risque
- Investissements locatifs
- Autres cas...



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



TRACFIN 2

LA DÉCLARATION TRACFIN : LES CONTRÔLES ET SANCTIONS

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

OBJECTIFS

- Bien connaître la réglementation et le dispositif TRACFIN, ainsi que ses applications auprès des professionnels de l'immobilier.
- Comprendre les obligations de déclaration et la procédure.
- Comprendre les contrôles possibles.
- Appréhender les sanctions éventuelles.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation « TRACFIN 1 »



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

RAPPELS DE DIFFÉRENTS POINTS CLÉS DE « TRACFIN 1 »

Les principes et la prévention



PARTIE 2

LE RÉFÉRANT/DÉCLARANT

- La désignation de la personne ou des personnes chargées de TRACFIN au sein de l'entreprise
- Procédure de désignation
- Leurs missions



PARTIE 3

LA DÉCLARATION DE SOUPÇONS QUAND ? COMMENT ?

- Le principe de confidentialité
- Être en mesure de motiver le soupçon
- La procédure de déclaration
- Le suivi



PARTIE 4

CONTRÔLE ET SANCTIONS POSSIBLES

- Les différents points de contrôle
- Les sanctions : de l'avertissement à la sanction pénale.



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



DURÉE
2H

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



ACTUALITÉS FISCALES IMMOBILIÈRES

OBJECTIFS

Maîtriser les nouveautés fiscales afin de fournir une aide aux clients dans leur déclaration d'impôt sur le revenu

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LA FISCALITÉ DES REVENUS IMMOBILIERS ET LES DÉCLARATIONS FISCALES

- Principe et fonctionnement de la fiscalité immobilière
- Les déclarations fiscales



PARTIE 2

LA FISCALITÉ DES REVENUS FONCIERS

- 2 régimes : Le micro foncier et le réel
- Le déficit foncier et son imputation
- Aide à la déclaration de revenus foncier (déclaration 2042, 2044, ...)
- Les travaux déductibles ou non, sort des travaux d'économie d'énergie



PARTIE 3

LES PRINCIPAUX RÉGIMES INCITATIFS ACTUELS EN MATIÈRE DE LOCATION NUE

- Les dispositifs actuels et leur aménagement :
 - PINEL (conditions actuelles, évolution quant aux avantages fiscaux) et PINEL +
 - PINEL : prorogation du délai de 30 mois d'achèvement des logements acquis en Vefa
 - DENORMANDIE (conditions, apports du décret du 26 mars 2019, choix entre Denormandie et Déficit foncier)
 - LOC Avantages : Le dispositif locatif à loyer abordable
- *Cas pratique de calcul d'impôt foncier sous le régime du micro/réel/Pinel*



PARTIE 4

LES AIDES FINANCIÈRES AUX TRAVAUX D'ÉCONOMIE D'ÉNERGIE

MaPrimRenov, Eco Prêt à Taux 0%, autres aides actuelles et travaux éligibles



PARTIE 5

LA LOCATION MEUBLÉE, UN INVESTISSEMENT QUI RESTE ATTRACTIF

- LMNP/LMP
- Le Micro Bic et le réel
- Le meublé et les cotisations sociales
- Location d'une partie de l'habitation principale du bailleur : plafonds de loyer raisonnable en 2022



PARTIE 6

AUTRES ACTUALITÉS FISCALES

- La taxe foncière : une envolée des taxes selon les villes et selon les biens
- Rappel taux TVA travaux
- Fiscalité et vente terrains en zone tendue
- Fiscalité des résidences secondaires
- Le statut du loueur foncier et la fiscalité Flat tax dans les cartons...



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



REVENU FONCIER : AIDE À LA DÉCLARATION DES REVENUS FONCIERS

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

OBJECTIFS

Maîtriser les mécanismes de l'IR pour aider les bailleurs à déclarer leurs revenus fonciers et à remplir correctement les formulaires déclaratifs

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Être un professionnel de l'immobilier



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

IMPÔT SUR LE REVENU

- Notion de foyer fiscal
- Revenus catégoriels
- Calcul de l'impôt



PARTIE 2

LES REVENUS FONCIERS

- Le régime du micro-foncier
- Le régime réel
- Les charges déductibles
- Le déficit foncier et son imputation



PARTIE 3

LA LOCATION MEUBLÉE

- La catégorie des BIC
- Le loueur meublé professionnel
- Le loueur meublé non professionnel



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



GESTION ET MANAGEMENT DE MON ENTREPRISE

3. GESTION COMMERCIALE - MARKETING DIGITAL MARKETING

MON AGENCE IMMOBILIÈRE SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

OBJECTIFS

- Comprendre l'intérêt d'une présence active sur les réseaux sociaux
- Comprendre la stratégie à mettre en place
- Comprendre la nécessité d'une ligne éditoriale
savoir la mettre en place et la structurer grâce aux MOODS BOARDS (contenus)

LE PUBLIC CONCERNÉ

Responsable d'agence
Responsable « communication » dans l'agence
Collaborateurs / assistantes / négociateurs

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

POURQUOI ÊTRE PRÉSENT SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

- Quelques chiffres
- Quelques exemples
- L'intérêt d'une présence sur les réseaux sociaux et lesquels



PARTIE 2

CONSTRUIRE SA LIGNE ÉDITORIALE

- En quoi consiste une ligne éditoriale
- Comment la structure quels sont les points importants
- Quelles erreurs ne pas commettre
- Travaux pratiques



PARTIE 3

COMMENT PUBLIER ET AVOIR DE L'ENGAGEMENT

- Sans abonné et engagement il ne se passera rien, comment faire pour être efficace
- Comment s'organiser efficacement



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



INITIATION À LA PHOTOGRAPHIE IMMOBILIÈRE

DURÉE
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale

OBJECTIFS

Initiation à la photographie et informations complémentaires sur les différents types de matériel possible à utiliser

LE PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne réalisant des photographies ou souhaitant s'initier à la photographie

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

IMPORTANCE DE LA PHOTO DANS L'IMMOBILIER

- La photographie immobilière en quelques chiffres
- Les bénéfices de prises de photos réussies



PARTIE 2

QUELQUES NOTIONS

- Cadrage et prises de vues
- Les bons conseils



PARTIE 3

MATÉRIEL

- Démonstration en image
 - Quel matériel ?
 - Quel objectif à utiliser ?
 - Propositions d'équipements
- Les Formats d'images



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

OPTIMISER SES PHOTOS , BALAYER LES OUTILS DANS LES PLATEFORMES POUR INSERTION

DURÉE
2H

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale

OBJECTIFS

Cette formation en majeure partie pratique, vous permettra de vous perfectionner et de maîtriser les techniques de post production

LE PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne réalisant des photographies et désirant se perfectionner

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

AVANTAGES DE LA POST-PRODUCTION

- Avantages de la post-production
- Les logiciels de post production



PARTIE 2

EXPLICATIONS DES FONCTIONS ET DÉMONSTRATION EN CAS RÉEL

- Explications sur les différentes possibilités qu'offre un logiciel d'optimisation (Contraste, Exposition, Bruit....)
- Démonstrations sur différentes photographies immobilière
- Logiciel gratuit - payant



PARTIE 3

HDR ET FORMAT D'IMAGE

- Comment faire un HDR
- Démonstration & Traitement HDR via logiciel payant
- Format d'image



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au : 01 71 06 30 30 ou par mail : fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



SE DIFFÉRENCIER EN COMMUNIQUANT : AGENT IMMOBILIER NUMÉRIQUE, VOTRE ACCOMPAGNATEUR DE PROJETS APRÈS LE 1^{ER} JUIN 2020

OBJECTIFS

- Acquérir plus de visibilité
- Augmenter sa présence sur les réseaux sociaux pour capter plus de prospects
- Utiliser son image comme outil de communication
- Travailler sur sa réussite pour obtenir plus de contacts qualifiés

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

ANALYSE DU MARCHÉ - ATTENTES ET BESOINS CLIENTS

- Évolution du comportement client
- Évolution du marché immobilier français, positionnement des professionnels de l'immobilier
- Les tendances en matière de communication - interaction avec les participants avec le chat



PARTIE 2

POURQUOI ET COMMENT UTILISER LES RÉSEAUX SOCIAUX EN IMMOBILIER

- Analyse de l'emploi des réseaux sociaux
- La population, les comportements de réflexion et d'achat, les influences
- Adaptation au vocabulaire numérique : définitions des différents canaux
- Comment cibler, quels messages, quels contenus, pour qui, comment, combien de temps...
- Photos, vidéos, fils d'actualités, stories. Savoir utiliser son image pour convaincre, sa réussite



PARTIE 3

LA PUBLICITÉ - CHOIX DES SUPPORTS

- Apprendre à réaliser un texte pub pertinent.
- Différencier des supports
- Différencier les contenus
- Pub Numériques, print, vitrine, mise en avant d'expériences et de différences.



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



RÉSEAUX SOCIAUX POUR L'AGENCE IMMOBILIÈRE INITIATION

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

OBJECTIFS

- Comprendre les attentes et comportements des internautes
- Créer une page Facebook et son compte Instagram professionnels pour son agence immobilière
- Créer et gérer la présence de son agence sur Google via Google My Business

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Disposer d'un compte Facebook personnel



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

FACEBOOK : CRÉER ET GÉRER UNE PAGE PROFESSIONNELLE

- Créer la page Facebook professionnelle de son agence immobilière
- Tour d'horizon des différentes fonctionnalités



PARTIE 2

INSTAGRAM : CRÉER ET ANIMER SON COMPTE PROFESSIONNEL

- Créer un compte Instagram professionnel pour son agence immobilière et le lier à sa page Facebook
- Tour d'horizon des différentes fonctionnalités



PARTIE 3

GOOGLE MY BUSINESS : CRÉER ET ANIMER SON COMPTE

- Créer son compte Google My Business pour géolocaliser son agence sur Google
- Découvrir les fonctionnalités et répondre aux internautes



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



RÉSEAUX SOCIAUX POUR L'AGENCE IMMOBILIÈRE PERFECTIONNEMENT

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale

OBJECTIFS

- Optimiser l'efficacité de son agence immobilière sur les réseaux sociaux (plus de qualité vs moins de temps passé)
- Bien communiquer sur les réseaux sociaux : les principes de la publication web
- Utiliser les Facebook et Instagram Ads pour pousser sa visibilité et ses annonces

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Disposer d'une page professionnelle Facebook et d'un compte Instagram déjà animés

10
MN

INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

60
MN

PARTIE 1

DÉFINIR LA STRATÉGIE DE PUBLICATION DE SON AGENCE IMMOBILIÈRE

- Identifier ses communautés locales
- Définir une ligne et un planning éditorial pour son agence

60
MN

PARTIE 2

PUBLICITÉS : L'INTERFACE COMMUNE FACEBOOK ET INSTAGRAM

- Développer mon compte et promouvoir mes annonces immobilières
- Objectifs, ciblage, budget et statistiques

50
MN

PARTIE 3

OPTIMISER SON TEMPS

- Découvrir les outils de gestion/de publication
- Optimiser ses résultats grâce aux statistiques

15
MN

SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

15
MN

TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

LANCER UNE CAMPAGNE PUBLICITAIRE DIGITALE (GOOGLE, FACEBOOK/INSTAGRAM)

OBJECTIFS

- Sélectionner les bons objectifs pour une campagne réussie et rentable
- Exploiter les atouts de chaque plateforme publicitaire
- Optimiser ses campagnes grâce aux formats dynamiques

LE PUBLIC CONCERNÉ

Commerçants, artisans, professions libérales, comptables...

LES PRÉ-REQUIS

Avoir une page sur Facebook et sur Google



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Les différents types de publicités digitales, accessibles pour tous les budgets.



PARTIE 1

LA PLATEFORME PUBLICITAIRE GOOGLE ADS

- Comprendre le fonctionnement et les spécificités de Google Ads (enchères, paiement au clic, etc.)
- Créer sa campagne en sélectionnant les bons paramètres, les bons mots-clés et le bon ciblage
- Optimiser sa campagne en continue (statistiques et SAV)



PARTIE 2

LA PLATEFORME PUBLICITAIRE DE FACEBOOK/INSTAGRAM

- Sélectionner l'objectif idéal selon les enjeux stratégiques
- Lancer une campagne avec des formats dynamiques et interactifs pour plus d'impacts
- Peaufiner et varier la définition de ses cibles (réseau, aspects sociologiques, géolocalisation, centres d'intérêt, etc.)



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



DECRYPTER LE PROFIL ET LA COULEUR DISC DE VOS INTERLOCUTEURS POUR MIEUX VENDRE ET MANAGER

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

OBJECTIFS

- Accélérer ses ventes
- Améliorer ses performances managériales
- Adapter son style comportemental pour plus d'efficacité et de fluidité dans ses relations et interactions

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les agents immobiliers

LES PRÉ-REQUIS

Aucun

INTERVENANT

Emmanuelle Putaux



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

DÉCOUVRIR LA MÉTHODE DISC ET SES COULEURS

- Connaître les bases du DISC, ses objectifs et ses domaines d'application
- Comprendre le langage des couleurs
- Associer les 4 couleurs aux profils comportementaux : dominance, influence, stabilité, conformité.



PARTIE 2

DÉCRYPTER SON PROPRE STYLE COMPORTEMENTAL

- Mieux se connaître en découvrant son propre profil
- Identifier votre mode de communication privilégié et son impact dans vos relations commerciales/humaines
- Comprendre votre fonctionnement en tant vendeur/manager



PARTIE 3

RENFORCER SON IMPACT EN S'ADAPTANT AUX PROFILS DES AUTRES

- Reconnaître chaque profil : les mots, la voix, les gestes
- Identifier les forces, faiblesses, motivations et besoins associés à chaque couleur
- S'adapter et se synchroniser à ses interlocuteurs (prospects, collaborateurs) selon les préférences comportementales



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



CONVAINCRE ET VENDRE : NEUROMARKETING IMMOBILIER ET TECHNIQUES DE PERSUASION

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale

OBJECTIFS

- Utiliser les apports des neurosciences dans le marketing
- Comprendre les mécanismes psychologiques et décrypter les comportements des clients
- Influencer positivement pour transformer les prospects en clients

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les agents immobiliers

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

DÉCOUVRIR LE NEUROMARKETING

- Comprendre le fonctionnement du cerveau humain
- Identifier les déclencheurs et stimuli adaptés à l'immobilier pour capter l'attention et convaincre
- Utiliser les découvertes de l'eye tracking pour le site de son agence



PARTIE 2

INFLUENCER SON INTERLOCUTEUR

- Connaître des techniques historiques pour être persuasif en prospection
- « Profiler » pour vendre en décryptant les motivations de son interlocuteur
- Mieux comprendre les biais cognitifs en action pour les utiliser à son avantage lors d'une négociation



PARTIE 3

GÉNÉRER DES APPELS ENTRANTS POUR SON AGENCE IMMOBILIÈRE

- Utiliser le marketing sensoriel sur les photos des biens et en agence
- Comprendre le fonctionnement du circuit de la récompense et de la mémorisation
- Intégrer les neurones miroirs à sa communication immobilière



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



GÉNÉRER DES APPELS ENTRANTS POUR SON AGENCE GRÂCE A LINKEDIN ET AU SOCIAL SELLING

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

OBJECTIFS

- Aborder les prospects dans l'immobilier sur un mode « social »
- Publier sur LinkedIn pour générer des appels entrants
- Interagir et animer son réseau pour susciter le partage

LE PUBLIC CONCERNÉ

NIVEAU 2

Agents immobiliers, vente aux professionnels

LES PRÉ-REQUIS

Avoir créé un profil et une page entreprise sur LinkedIn

15
MN

INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

90
MN

PARTIE 1

PROSPECTER POUR SON AGENCE EN MODE « SOCIAL SELLING »

- Utiliser toutes les finesses du moteur de recherche LinkedIn pour élargir son cercle de relation par recommandation
- Entrer en relation avec ses prospects sur un mode « social »
- Accélérer les résultats en important/exportant ses contacts

90
MN

PARTIE 2

GARDER LE LIEN AVEC LES DECIDEURS POUR GENERER DES APPELS ENTRANTS

- Publier sur le fil d'actualité de ses prospects en optimisant ses publications
- Exploiter les différents types d'interactions et de notifications proposés par LinkedIn
- Définir le plan d'action de son agence et améliorer les résultats

10
MN

SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

5
MN

TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



PRENEZ EN MAIN VOTRE RÉFÉRENCIEMENT LOCAL VIA LA PLATEFORME GOOGLE MY BUSINESS

DURÉE

2H

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



OBJECTIFS

Savoir administrer sa plateforme Google my Business pour améliorer son référencement local et gérer son E-réputation

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LES ENJEUX

- Analyse - contexte
- Analyse de votre positionnement et de la concurrence locale et analyse de son E-réputation
- Revendiquer son établissement
- Travaux pratiques



PARTIE 2

GOOGLE MY BUSINESS ET PLAN D'ACTION

- Mettre à jour les contenus de votre fiche
- Publier un post régulièrement : pourquoi et comment ?
- Les points clés (photos, textes, liens)
- *Travaux pratiques*



PARTIE 3

GESTION DES AVIS

- Quel impact ? Analyse de vos avis
- Comment répondre aux avis avec des mots clés (tags)
- Mettre en place un processus performant et engageant pour obtenir des avis
- *Travaux pratiques*



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT





ÉCOLE
SUPÉRIEURE
DE L'IMMOBILIER

DIGITAL LEARNING

INTELLIGENCES ARTIFICIELLES ET IMMOBILIER : OPTIMISER SON EFFICACITÉ

DURÉE

2H

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

OBJECTIFS

Exploiter l'intelligence artificielle pour gagner en efficacité dans son quotidien professionnel.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

COMPRENDRE LES BESOINS D'UNE IA

- Connaître le fonctionnement des intelligences artificielles génératives
- Créer des prompts pour des réponses optimales
- Appliquer une méthodologie pour rédiger ses prompts



PARTIE 2

S'ORGANISER, MANAGER, COMMUNIQUER GRÂCE À CHATGPT

- S'organiser grâce à ChatGPT
- Manager grâce à ChatGPT
- Communiquer grâce à ChatGPT



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



GESTION ET MANAGEMENT DE MON ENTREPRISE

4. GESTION DES RH SOCIAL MANAGEMENT

ANIMER EFFICACEMENT SON ÉQUIPE COMMERCIALE POUR AUGMENTER SA PERFORMANCE COMMERCIALE

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



OBJECTIFS

Améliorer la performance des négociateurs. Gérer les motivations des négociateurs et améliorer leur motivations. Mettre en place les objectifs des collaborateurs. Garder ses négociateurs et les faire progresser. Savoir animer une réunion et les entretiens individuels.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Agents Immobiliers, Managers et Dirigeants

LES PRÉ-REQUIS

Être responsable d'un service transaction



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LES RÈGLES DE L'ANIMATION DES ÉQUIPES

- Les règles de l'animation d'entreprise
- Le cercle de la motivation
- Comment augmenter la motivation des négociateurs
- Les messages positifs
- Les messages négatifs
- Les signes de démotivation des négociateurs
- La gestion et l'anticipation de la démotivation
- Le système de rémunération des négociateurs



PARTIE 2

L'ANIMATION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE DES NÉGOCIATEURS

- L'animation Collective : Les règles de l'animation collective
- La conduite de réunion
- Les différentes réunions : Le Point Fixe du Matin, La réunion hebdomadaire, La réunion Mensuelle
- L'animation Individuelle des négociateurs : L'entretien annuel. Les entretiens mensuels
- Les outils pour les entretiens individuels. Les plans d'action individuels. La détermination des objectifs individuels



PARTIE 3

LE SUIVI TERRAIN DES NÉGOCIATEURS, OBSERVER POUR S'AMÉLIORER

- Les raisons de l'accompagnement terrain
- La préparation de l'accompagnement terrain
- Les différents types d'accompagnement terrain
- Les duos d'écoute
- Les duos de démonstration
- Les duos de démonstration partiels



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT





ÉCOLE
SUPÉRIEURE
DE L'IMMOBILIER

DURÉE
2H

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



| AGIR POUR LE LOGEMENT |

DIGITAL LEARNING

DEVENEZ UN BON RECRUTEUR ET SACHEZ INTÉGRER VOS COLLABORATEURS

OBJECTIFS

Apprendre à bien définir un profil, découvrir l'attitude d'un recruteur, savoir mener un entretien de recrutement (questions et réponses), savoir intégrer une nouvelles recrue

LE PUBLIC CONCERNÉ

Personnes en charges de recrutement au sein de cabinets immobiliers

LES PRÉ-REQUIS

La maîtrise du français, quelques années d'expérience dans le métier.



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LA DÉFINITION ET LA RECHERCHE DU PROFIL

- Les aspects humains et les aspects techniques du poste (savoir être et compétences)
- La rédaction de l'annonce et la recherche du profil.



PARTIE 2

LE PREMIER CONTACT ET LE DÉROULEMENT DE L'ENTRETIEN

- Avoir une attitude de recruteur.
- Les premières impressions.
- Les différentes phases du déroulement d'un entretien (Analyse / Questions-réponses)



PARTIE 3

L'INTÉGRATION DE LA NOUVELLE RECRUE

- La prise de décision
- Le management des premiers pas
- La gestion de la période d'essai



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



Programme accessible aux personnes
en situation de handicap

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

**ASSISTANCE
TECHNIQUE**

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

**MOYENS
PÉDAGOGIQUES**

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS DANS L'IMMOBILIER

OBJECTIFS

- Gérer son temps et ses priorités dans l'immobilier
- Identifier sa propre relation au temps, pour mieux gérer son énergie.
- Savoir identifier sa « valeur ajoutée » pour mieux anticiper et planifier ses activités.
- Transformer ses contributions majeures en priorités.
- Traduire la gestion des priorités en actions concrètes : « respect des échéances »

LE PUBLIC CONCERNÉ

Directeurs d'agences, managers, tous collaborateur occupant un poste impliquant une forte collaboration en transverse

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

DIAGNOSTIC DE VOTRE ORGANISATION

- Identifier ses bonnes pratiques et ses sources d'inefficacité
- Comprendre sa façon personnelle d'appréhender le temps via la compréhension de son socio style
- Évaluer les risques d'éparpillement via la connaissance « des maladies du temps »



PARTIE 2

PRIORITÉS A NOS ACTIONS A FORTE VALEUR AJOUTÉE

- Objectif : identifier et prioriser nos contributions majeures/ actions à forte valeur ajoutée
- Clarifier les priorités de sa mission, ses rôles et responsabilités
- Bâtir sa matrice des priorités en distinguant l'urgent de l'important.



PARTIE 3

TRADUIRE SES PRIORITÉS DANS SA GESTION QUOTIDIENNE ET DANS LA GESTION DE SON ÉQUIPE

- Objectif : compléter ses pratiques par la mise en place d'outils adaptés à son contexte
- Connaître et exploiter des « 10 lois de la gestion du temps » (cf. annexes)
- Savoir déléguer en cas de surcharge de travail, savoir « dire non » : apport de la technique du feedback
- Savoir challenger et accompagner son équipe dans son organisation quotidienne



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL OBLIGATOIRE DES SALARIÉS

issue de la loi n° 2014-288 du 05 mars 2014

DURÉE
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

OBJECTIFS

Découvrir et comprendre l'obligation de mener un entretien professionnel tous les deux ans institué pour tous les employeurs (y compris les agents immobiliers et administrateurs de biens) au profit de tous les salariés (Cadres-agents de maîtrise-employés-VRP-gardiens de copropriétés) selon la loi du 05 mars 2014.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les employeurs ainsi que les responsables qui managent une équipe

LES PRÉ-REQUIS

Aucun

10
MN

INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15
MN

PARTIE 1

QU'EST-CE QUE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL OBLIGATOIRE

- La fréquence de l'entretien.
- Quelles entreprises sont concernées ?
- Quels salariés sont concernés ?
- Les entretiens obligatoires au retour de certaines absences (congés maternité, congés parental d'éducation, longue maladie...)

10
MN

PARTIE 2

OBJECTIFS DE CET ENTRETIEN ET DISTINCTION AVEC L'ENTRETIEN D'ÉVALUATION

- Objectifs pour l'employeur.
- Objectifs pour le salarié.
- Distinction avec l'entretien d'évaluation

20
MN

PARTIE 3

LE DÉROULEMENT DE L'ENTRETIEN

- La procédure de mise en place
- Le contenu de l'entretien
- Le déroulement de l'entretien
- Quelques conseils

5
MN

SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

15
MN

TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION ET DE FIXATION D'OBJECTIFS

DURÉE
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

OBJECTIFS

La situation rêvée d'une entreprise serait de voir ses salariés avancer seuls motivés vers des objectifs de plus en plus importants. La réalité n'est pas vraiment celle-là. Cette formation a donc pour objectif de guider les managers dans la mise en place, l'animation et la gestion de la communication dans le cadre d'entretiens annuels d'évaluation et de fixation d'objectifs.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Employeurs / Managers

LES PRÉ-REQUIS

Aucun

10
MN

INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

10
MN

PARTIE 1

PRÉSENTATION ET OBJECTIFS DE L'ENTRETIEN

- Objectifs pour l'entreprise
- Objectifs pour le salarié
- Les différences avec l'entretien professionnel
- Quelques aspects légaux

10
MN

PARTIE 2

LA PRÉPARATION D'UN ENTRETIEN

- Les points à aborder sur un support écrit
- Le temps de préparation pour l'employeur et le salarié
- Programmation et organisation des entretiens

25
MN

PARTIE 3

LE DÉROULEMENT DE L'ENTRETIEN

- Prises de paroles et attitude
- Le contenu de l'entretien
(Point sur l'année écoulée, analyse et fixation de nouveaux objectifs...)
- Quelques conseils en matière de communication

5
MN

SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

15
MN

TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



ÉCOLE
SUPÉRIEURE
DE L'IMMOBILIER

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



| AGIR POUR LE LOGEMENT |

DIGITAL LEARNING

AGENT COMMERCIAL, NÉGOCIATEUR VRP OU NON VRP, LEQUEL DE CES TROIS STATUTS CHOISIR ?

OBJECTIFS

Découvrir les caractéristiques des trois statuts ainsi que les conséquences concrètes en matière d'organisation et d'obligations réciproques

LE PUBLIC CONCERNÉ

La maîtrise du français, quelques années d'expérience dans le métier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LES AGENTS COMMERCIAUX

- Les spécificités de ce statut
- Les obligations réciproques
- La rupture des relations et un peu de jurisprudence



PARTIE 2

LES VRP

- Les spécificités de ce statut.
- L'organisation de son travail.
- Les cas de rupture de contrat



PARTIE 3

LES NON VRP

- Les spécificités de ce statut.
- L'organisation de son travail.
- Les cas de rupture de contrat



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



Programme accessible aux personnes
en situation de handicap

CLIENTS DIFFICILES DANS LES PROFESSIONS IMMOBILIÈRES

GESTION DES SITUATIONS DE CONFLITS

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

OBJECTIFS

Développer les compétences des collaborateurs dans les professions immobilières afin de gérer les clients difficiles à travers des techniques de communication et de gestion de soi.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne travaillant dans l'immobilier et en contact avec des clients

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

PRISE DE REcul

- Prise de recul sur ce que nous vivons au sein de la société actuelle.
- Expériences personnelles de client difficiles.
- Nous sommes coresponsables de la communication à 50 %



PARTIE 2

LA RAISON DE NOS ÉMOTIONS ET QUELQUES PRINCIPES DE COMMUNICATION

- Explication sur nos fonctionnements internes.
- Explication sur la raison de nos émotions.
- Notre vision de l'autre.
- Sélection-Distorsion-Généralisation
- Un émetteur et un récepteur face à face



PARTIE 3

LES MOYENS D'ACTION

- Gestion de la relation
- La technique des 4C
- Le recadrage si nécessaire
- Le traitement d'une objection
- La position dans l'espace
- Synthèse des différentes étapes



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

**ASSISTANCE
TECHNIQUE**

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

**MOYENS
PÉDAGOGIQUES**

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



L'INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE AU SERVICE DE LA PERFORMANCE DANS LES PROFESSIONS IMMOBILIÈRES

OBJECTIFS

Mieux comprendre ce qu'il se passe en vous ainsi que chez vos clients afin de mettre en oeuvre de moyens de compréhension, de maîtrise et de réponse aux émotions vécues. Agir sur votre niveau de stress par des actions positives pour diminuer les désagréments voir retrouver du plaisir.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

ÉTAT DES LIEUX

- Définition de l'intelligence émotionnelle
- Les développement historique du cerveau.
- Fonction de la parties limbique et de la partie cortex au regard des émotions.



PARTIE 2

LE RÔLE DES ÉMOTIONS

- Le rôle des émotions :
 - La peur
 - La joie...
- Le rôle des neurotransmetteurs :
 - Sérotonine
 - Dopamine...



PARTIE 3

LA GESTION DE NOS ÉMOTIONS

- La raison de nos émotions
- Les 5 étapes de l'intelligence émotionnelle :
 - Conscience de soi
 - Maîtrise de soi
 - Compréhension de nos émotions
 - Régulation de nos émotion et compréhension des émotions des autres



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



MIEUX COMMUNIQUER DANS LES PROFESSIONS IMMOBILIÈRES ET MIEUX DÉCRYPTER LES CLIENTS

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



OBJECTIFS

Communiquer avec des clients ce n'est pas que la diction et l'écoute de mots. Jusqu'à 93 % de celle-ci passe par d'autres canaux et nous passons souvent à côté. Au-delà du ressenti, cette formation vous donnera des bases vous permettant de mieux comprendre vos clients à travers leurs attitudes, le ton employé mais aussi de faire votre propre analyse.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier en charge de relations avec des clients

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LES RAISONS DE NOS ATTITUDES

- Les différents pôles du fonctionnement humain et leurs interactions:
 - Pensée
 - État interne
 - État externe



PARTIE 2

LES 3 VECTEURS DE COMMUNICATION

- Les différents vecteurs de communication:
 - Communication Verbale
 - Communication para-verbale
 - Communication non verbale
- Répartition et explication



PARTIE 3

SIGNIFICATION DE LA COMMUNICATION AUTRE QUE VERBALE

- Le langage des yeux : La construction, le passé, les émotions
- Le langage des autres parties du corps: l'intervention des deux parties cérébrales
- Les bras, les changements de gestes, les mains, les position du corps....
- Illustration avec de nombreux exemples



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



LE STATUT ET L'ORGANISATION DU TRAVAIL DES AGENTS COMMERCIAUX

DURÉE
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

OBJECTIFS

Statut très utilisé dans le monde des négociateurs immobilier, le statut des agents commerciaux implique un certain nombre de spécificités qui le démarquent du négociateur classique.

Il est en effet une catégorie à part au sein des agences.

Cette formation a pour objectif de faire le point sur un certain nombre d'aspects et de mieux connaître l'environnement de ce type de poste.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Agents commerciaux curieux d'en savoir plus

LES PRÉ-REQUIS

Être agent commercial dans l'immobilier



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



LES AGENTS COMMERCIAUX

- Les trois conditions pour être agent commercial.
- Le point sur la réglementation.
- Les caractéristiques de ce statut. Les relations au quotidien entre l'agent immobilier et l'agent commercial.
- L'organisation du travail de l'agent commercial, son indépendance.
- Conséquences dans la mise en œuvre de son travail.
- Un peu de jurisprudence.
- Questions-réponses



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale





ÉCOLE
SUPÉRIEURE
DE L'IMMOBILIER

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



| AGIR POUR LE LOGEMENT |

DIGITAL LEARNING

APPRENDRE À DÉLÉGUER

OBJECTIFS

Appréhender son rôle de manager au sein de son agence immobilière, identifier son style de management, adapter son style aux interlocuteurs, structurer les missions à déléguer

LE PUBLIC CONCERNÉ

Directeurs d'agences, managers

LES PRÉ-REQUIS

Aucun

20
MN

INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

80
MN

PARTIE 1

LA DÉLÉGATION

- Avantages et inconvénients
- Idées fausses et difficultés à surmonter
- Ce que je peux déléguer, ce que je ne dois pas déléguer
- Lister les missions que je peux déléguer

80
MN

PARTIE 2

PASSER DE L'INTENTION À L'ACTION : DÉLÉGUER

- Comment déléguer concrètement ?
- Avant, pendant et après : les étapes
- Simulation sur un cas concret
- Rédaction Plan d'action personnalisé sur le sujet

15
MN

SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

15
MN

TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



Programme accessible aux personnes
en situation de handicap

MANAGEMENT DU CHANGEMENT AFIN D'ACCÉLÉRER L'ADHÉSION DES ÉQUIPES EN SITUATION D'ÉVOLUTION

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

OBJECTIFS

- A l'issue de cette formation vous saurez :
- Appréhender le changement
- Déceler les opportunités du changement pour rebondir
- Guider vos collaborateurs, quelles que soient leurs spécificités générationnelles

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier en situation de management

LES PRÉ-REQUIS

Avoir identifié une problématique en termes de conduite du changement.
Souhaiter mettre en place des actions concrètes afin de la résoudre.



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1 DIAGNOSTIC DE SITUATION

- Examiner les origines et les impacts du changement
- Percevoir les moteurs du changement
- Déceler les freins au changement



PARTIE 2 LA MÉCANIQUE DE LA PROGRESSION

- Intégrer le processus d'évolution, faire face à l'homéostasie, gérer l'émotionnel
- Mobiliser les outils du changement pour se rapprocher des résultats à atteindre
- Anticiper les comportements des collaborateurs face au changement



PARTIE 3 INTÉGRER LA COMPLEXITÉ MANAGÉRIALE DANS LE CHANGEMENT

- Management intergénérationnel : comprendre la variété générationnelle pour faire adhérer tous les collaborateurs au projet de changement
- Anticiper les risques de conflits face aux changements
- Réponses aux questions situationnelles précises des participants & échanges entre les participants



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



DEVENIR UN TUTEUR EFFICACE POUR DES ALTERNANTS PERFORMANTS DANS L'IMMOBILIER

OBJECTIFS

Réussir à transmettre son savoir-faire pour motiver son alternante

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les agents immobiliers

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

CONNAÎTRE LES PRINCIPES DE L'ALTERNANCE

- Les bases de l'alternance et du tutorat
- Comprendre l'aspect légal
- Connaître les missions du tuteur



PARTIE 2

INTÉGRER ET ACCOMPAGNER SON ALTERNANT

- Organiser l'intégration, les points d'étape et le suivi au quotidien
- Découvrir les méthodes pédagogiques (enseignement, mémorisation et ancrage)
- Utiliser les freins et les leviers d'apprentissage



PARTIE 3

MOTIVER, COMMUNIQUER ET RECADRER

- Motiver et fluidifier les relations intergénérationnelles
- Gérer des différentes personnalités et les conflits
- Transmettre des outils de gestion du stress, des émotions et de la confiance en soi



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



GESTION ET MANAGEMENT DE MON ENTREPRISE

5. SPÉCIAL DIRIGEANT

CYBERSECURITÉ DANS LES AGENCES IMMOBILIERES

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



OBJECTIFS

- Maîtriser les concepts-clés de la sécurité numérique
- Adopter de bonnes pratiques de sécurité informatique (selon les recommandations ANSSI & Cybermalveillance)
- Savoir détecter et réagir face à des anomalies de fonctionnement d'un matériel informatique, ou une communication suspecte (e-mail, appel téléphonique...)

LE PUBLIC CONCERNÉ

Agents immobiliers, vente aux particuliers et professionnels

LES PRÉ-REQUIS

Connaissances de base en informatique



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

CYBERSECURITE : DE QUOI PARLE-T-ON ?

- Comprendre les enjeux et les risques
- Comprendre les différents types de cyber-attaques
- Comprendre la réglementation juridique et les exigences de conformité
- La responsabilité du chef d'entreprise, vis-à-vis des clients.



PARTIE 2

PROTÉGER SON ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- Réseau (Wifi, VPN ...)
- Poste de travail et smartphone
- Navigateur internet
- Messagerie électronique
- Périphériques amovibles
- Mots de passe (Gestionnaire de mots de passe)
- Exemple de solutions logicielles



PARTIE 3

BONNES PRATIQUES

- Acquérir les bons réflexes au quotidien
- Sauvegarder ses données
- Mettre à jour son ordinateur et ses logiciels
- Séparer les usages personnels et professionnels
- Pratiques « Corporate » (Charte Info, PSSI, RGPD ...)



PARTIE 4

RÉAGIR EN CAS D'ATTAQUE

- Quel comportement adopter pour reconnaître et limiter l'attaque ?
- Savoir évaluer les dégâts
- Comment décontaminer son ordinateur ?
- Qui contacter ? (service informatique, CNIL, police ...)



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



COMPRENDRE LE BILAN EN UNE HEURE TOP CHRONO

DURÉE
1H15

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

OBJECTIFS

Acquérir les bases pour comprendre l'organisation des documents comptables et les principales informations

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun

5
MN

INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

15
MN

PARTIE 1

LES DIFFÉRENTS DOCUMENTS COMPTABLES

- Le bilan et le patrimoine de l'entreprise
- La comptabilisation des flux
- Les documents annexes

15
MN

PARTIE 2

LA COMPOSITION DU BILAN

- La présentation du bilan
- La différence entre l'actif et le passif
- Les éléments de l'actif
- Les éléments du passif
- Les principaux postes

20
MN

PARTIE 3

L'ORGANISATION DU COMPTE DE RÉSULTAT

- Le chiffre d'affaires et les charges d'exploitation
- Les soldes intermédiaires de gestion
- Les autres résultats
- Les principaux postes à analyser

5
MN

SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

15
MN

TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au : 01 71 06 30 30 ou par mail : fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



SIMPLIFIER SON ORGANISATION PROFESSIONNELLE AFIN DE DÉVELOPPER SA PRODUCTIVITÉ EN TRANSACTION, LOCATION OU GÉRANCE

OBJECTIFS

À l'issue de cette formation vous saurez :

- Diagnostiquer vos freins et vos leviers d'efficacité
- Reprendre le pouvoir sur votre activité professionnelle
- Gérer vos réactions aux stimuli : clients, collaborateurs ... vous

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Avoir identifié une problématique en termes d'organisation professionnelle. Souhaiter mettre en place des actions concrètes afin de la résoudre.



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LE DIAGNOSTIC DE SON ORGANISATION PROFESSIONNELLE

- Gestion du temps : analyse de son contexte professionnel de travail, mesure de son efficacité quotidienne
- Forces et faiblesses de son organisation : à l'agence, à la maison, lors de ses déplacements
- Réponses aux questions des participants



PARTIE 2

REPRENDRE LE POUVOIR SUR LES RELATIONS INTERPERSONNELLES

- Techniques rapides pour reprendre le pouvoir sur son quotidien :
 - Gestion des mails & des appels téléphoniques,
 - Conduite de réunions,
 - Échanges avec ses interlocuteurs
- Intelligence décisionnelle : agir ou attendre ? Matrice d'Eisenhower, Méthode ICE, Matrice décisionnelle
- Réponses aux questions des participants



PARTIE 3

LES RÉFLEXES POUR FAIRE ABOUTIR SES PROJETS

- Utiliser les outils de gestion de projet pour sa gestion du temps : planification stratégique & opérationnelle
- Découvrir les outils d'intelligence motivationnelle pour favoriser le passage à l'action : Sprint vs. Marathon, technique du Pomodoro
- Réponses aux questions des participants



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



EXPLOITER SON PERSONAL BRANDING :

Mettre son image de marque personnelle au service de l'agence afin d'augmenter sa visibilité et son volume d'affaires

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



OBJECTIFS

- Exploiter les techniques du marketing pour développer votre posture et votre image de marque personnelle
- Affirmer vos forces et vos valeurs afin d'en faire des atouts dans vos relations interpersonnelles
- Communiquer sur soi pour mieux se vendre et mieux vendre ses produits

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Son expérience professionnelle

15
MN

INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

60
MN

PARTIE 1

UTILISER LE MARKETING À DES FINS PERSONNELLES

- Le marketing : un processus incontournable pour booster ses ventes > Les étapes du mode opératoire
- Pourquoi et comment s'approprier la démarche marketing dans un contexte professionnel ?
- Réponses aux questions des participants

60
MN

PARTIE 2

ÉTUDIER SON MARCHÉ ET FAIRE LA DIFFÉRENCE

- Se connaître pour mieux se vendre :
 - Test de personnalité & valeurs personnelles
 - Vous êtes le produit : votre SWOT, votre leadership en agence, en clientèle, avec vos collaborateurs
- Préparer son business plan personnel :
Clarifier sa stratégie (positionnement, cibles, segments de clients) et les actions opérationnelles à mettre en œuvre pour développer son efficacité professionnelle
- Réponses aux questions des participants

50
MN

PARTIE 3

COMMUNIQUER ET AFFIRMER SON PERSONAL BRANDING

- Les objectifs de sa communication « Personal Branding »
- Les moyens de sa communication personnelle à objectif professionnel
- LinkedIn pour développer son e-réputation
- Réponses aux questions des participants

15
MN

SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

10
MN

TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT





COPROPRIÉTÉ



COPROPRIÉTÉ

COPROPRIÉTÉ

1. LES MISSIONS DU SYNDIC ET SON CONTRAT



ÉCOLE
SUPÉRIEURE
DE L'IMMOBILIER

DURÉE
2H

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



MISE À JOUR, MODIFICATION ET MISE EN CONFORMITÉ DU RÈGLEMENT DE COPROPRIÉTÉ (De la loi SRU, à la loi 3DS)

OBJECTIFS

Identifier les différents cas nécessitant une mise à jour, une modification ou une mise en conformité du règlement de copropriété et mettre en place les processus adaptés aux différentes situations.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Syndic

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

IDENTIFIER LES DIFFÉRENTS CAS POSSIBLES ET LES RÈGLES DE MAJORITÉ REQUISES

- Adaptation du règlement de copropriété : Loi SRU, majorité de l'article 24
- Modification du règlement de copropriété : Loi de 1965, majorité 25, 26, unanimité.
- Mise en conformité : Dispositions législatives, loi ELAN (art 206 et 209), loi 3DS.



PARTIE 2

MISE EN CONFORMITÉ LOI ELAN ET 3DS : DISPOSITIONS PRATIQUES

- Les parties communes à jouissance privative
- Les parties communes spéciales
- Le lot transitoire



PARTIE 3

PROCÉDURE DE MISE EN CONFORMITÉ

- Rôle du syndic et des intervenants
- Délais
- Coût
- Responsabilité



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



COPROPRIÉTÉ :

LOI CLIMAT ET ÉNERGIE / LOI CLIMAT ET RÉSILIENCE

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale

OBJECTIFS

Connaitre les nouvelles contraintes législatives nées des engagements pris en matière de rénovation énergétique et les mettre en œuvre

LE PUBLIC CONCERNÉ

Syndic, gestionnaire de copropriété

LES PRÉ-REQUIS

Une première expérience de la copropriété



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

PRÉSENTATION GLOBALE DE LA LÉGISLATION

- Objectif général de la législation et impact sur le logement.
- Les enjeux pour la copropriété: constat général sur le parc immobilier. Insuffisances des précédentes législations (loi ALUR). Importantes actions de rénovation à réaliser.
- Les nouvelles normes en matière de gestion locative impactent les copropriétaires.



PARTIE 2

LES OUTILS PROMUS PAR LA LÉGISLATION

- Le retour du PPT.
- L'évolution du fonds travaux.
- Le DPE et la généralisation du DPE collectif.
- Le raccordement des immeubles au réseau d'assainissement collectif.
- La procédure de mise en place des équipements collectifs en bornes de recharge pour véhicule électrique.



PARTIE 3

LE RÔLE DU SYNDIC

- Sensibilisation et information des copropriétaires.
- Préparation des dossiers avec le conseil syndical; Travaux, financement, assistance d'expert.
- Les délais de mise en œuvre.
- Cas pratiques



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



DURÉE
1H15

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



LA DÉLÉGATION PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES COPROPRIÉTAIRES AU CONSEIL SYNDICAL DE SON POUVOIR DE DECIDER

DIGITAL LEARNING

OBJECTIFS

Maîtriser la procédure permettant à l'assemblée générale des copropriétaires de déléguer certains de ses pouvoirs de décision au conseil syndical et permettant à ce dernier de les exercer

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les gestionnaires de copropriété - Les comptables de copropriétés - Les assistant(e)s

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LES CONDITIONS DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS AU CONSEIL SYNDICAL

- La taille de la copropriété et le nombre de conseillers syndicaux
- Le nombre de copropriétaires souhaitant cette délégation de pouvoirs au Conseil syndical
- La nature des décisions à déléguer
- Le cas particulier des opérations de travaux, notamment celles résultant du plan pluriannuel de travaux



PARTIE 2

LES MODALITÉS DE L'EXERCICE DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIR

- Les limites de la délégation : une durée maximale renouvelable et un encadrement budgétaire par l'AG
- Les prises de décisions par le Conseil Syndical et le vote des conseillers
- Le Procès Verbal des décisions prises par le Conseil Syndical et mode de scrutin du vote
- La transmission au syndic du PV du Conseil Syndical et son inscription dans le registre des PV des AG
- L'exécution par le syndic de la décision du CS comme s'il s'agissait d'une décision de l'AG
- Un compte-rendu annuel du CS devant l'AG des décisions prises et des actions menées



PARTIE 3

LA TENUE DES COMPTES DES OPÉRATIONS DÉCIDÉES PAR LE CS

- Une comptabilité distincte pour les opérations décidées par le CS de celles décidées par l'AG
- Des numéros de compte spécifiques et une nomenclature comptable modifiée
- Une comptabilité propre pour les opérations courantes décidées par le CS dans le cadre d'une enveloppe incluses dans le budget prévisionnel et des appels de fonds distincts
- Une comptabilité spécifique pour chaque opération de travaux et opération exceptionnelle décidée par le CS et des appels de fonds distincts exigibles aux dates fixées par le CS



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT





COPROPRIÉTÉ

2. DÉFINITION ET CADRE JURIDIQUE

LES TRAVAUX PRIVATIFS EN COPROPRIÉTÉ

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

OBJECTIFS

- Maîtriser les principes juridiques applicables à la gestion des travaux privés en copropriété
- Intégrer les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

CADRE JURIDIQUE DES TRAVAUX PRIVATIFS

- Les travaux autorisés
- Les travaux soumis à autorisation
- Création de nouveaux locaux privés au sein d'une copropriété
- Échanges questions / réponses + cas pratiques



PARTIE 2

LA PROCÉDURE D'AUTORISATION

- Les étapes
- Le formalisme
- Que peut faire le copropriétaire qui se voit refuser l'autorisation ?
- Échanges questions / réponses + cas pratiques



PARTIE 3

LE CONTRÔLE PAR LE SYNDIC DES TRAVAUX PRIVATIFS

- Droit de contrôle du syndic sur les travaux non soumis à autorisation
- Moyens de contrôle sur les travaux soumis à autorisation
- Échanges questions / réponses + cas pratiques



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

**ASSISTANCE
TECHNIQUE**

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

**MOYENS
PÉDAGOGIQUES**

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



INITIATION À LA COPROPRIÉTÉ

OBJECTIFS

Découvrir la copropriété, ses règles, son fonctionnement, le rôle du syndic

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier, débutants en copropriété, transactionnaires

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LA COPROPRIÉTÉ

- Définition
- Les organes : le syndicat des copropriétaires, le syndic, le conseil syndical



PARTIE 2

L'OBJET DU SYNDICAT DES COPROPRIÉTAIRES ET LA MISSION DU SYNDIC

- Objet du syndicat
- Le contrat du syndic : la gestion courante et les prestations particulières
- La mission du syndic :
 - Administrative
 - Financière
 - Comptable



PARTIE 3

L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- La convocation et le délai
- L'ordre du jour: mentions obligatoires, rôle du conseil syndical, documents à joindre
- La tenue de l'assemblée générale: la feuille de présence, le président de séance, le scrutateur, le secrétaire, les pouvoirs
- Le vote et les règles de majorité
- Le procès-verbal : rédaction, contestation



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au : 01 71 06 30 30 ou par mail : fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



COMMENT GÉRER LES PETITES COPROPRIÉTÉS OU LES COPROPRIÉTÉS À DEUX APRÈS LE 1^{ER} JUIN 2020

OBJECTIFS

Comprendre et maîtriser les particularités introduites par l'ordonnance du 30 octobre 2019

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier / gestionnaire et assistant de copropriété

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

RAPPEL DE LA LÉGISLATION ACTUELLE POUR LA GESTION DES PETITES COPROPRIÉTÉS ET POUR LES COPROPRIÉTÉS À DEUX

Rappel des dérogations et des difficultés rencontrées dans ces copropriétés - présentations des données du registre des copropriétés



PARTIE 2

PETITES COPROPRIÉTÉS

- Notions clés : dispositions relatives au nombre de lots ou au montant du budget prévisionnel
- Conseil syndical facultatif
- Comptabilité simplifiée
- Syndicat coopératif
- La prise de décision : assemblée générale et consultation écrite



PARTIE 3

COPROPRIÉTÉS À DEUX

- Représentation du syndicat
- Conflit d'intérêts
- Convocation à l'assemblée générale
- Modalités de décision en assemblée générale
- Décision unilatérale
- Décision bilatérale par consultation
- Contestation des décisions
- Etat des dépenses et créances
- Mise en péril de l'intérêt commun
- Mesures urgentes
- Autorisation judiciaire et aliénation



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



COMMENT ACHETER UNE PARTIE COMMUNE EN COPROPRIÉTÉ ?

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale

OBJECTIFS

Des copropriétaires peuvent envisager d'acquérir une partie commune. Il est important de connaître la méthodologie à suivre tant pour les conseiller que pour protéger les intérêts du syndicat.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Syndic de copropriété, transactionnaires

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

NOTIONS GÉNÉRALES

- Distinguer les parties communes des parties privatives en copropriété
- Quelles sont les caractéristiques d'un lot de copropriété



PARTIE 2

LES DIFFÉRENTES ÉTAPES DE LA VENTE

- Comment transformer une partie commune en lot de copropriété
- Comment faire prendre la décision de vente par l'assemblée générale
- Comment régulariser l'acte authentique
- Répartition du montant de la vente (fonds de réserve, crédit copropriétaires présents)
- Rémunération syndic



PARTIE 3

QUELQUES CAS DE PARTIES COMMUNES VENDUES

Combles, couloirs, loge concierge etc...



PARTIE 4

CAS DES PARTIES COMMUNES « APPROPRIÉES » SANS AUTORISATION

Prescription, régularisation ou action judiciaire?



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



ACTUALITÉ DE LA COPROPRIÉTÉ

OBJECTIFS

Passer en revue les nouveautés intervenues dans le droit de la copropriété, selon l'évolution des textes législatifs ou réglementaires et l'évolution de la jurisprudence.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LES DISPOSITIONS RELATIVES AU POUVOIR D'ACHAT ET À LA LOI CLIMAT

- Charges de copropriété : les taux d'impayés s'élèvent à 20% en France
- Prolongation du bouclier tarifaire gaz
- Prolongation du bouclier tarifaire électricité
- Transmission de la facture d'eau au copropriétaire et au locataire lorsque le contrat de fourniture n'est pas individualisé
- Nouveau droit de surplomb pour l'isolation thermique par l'extérieur d'un bâtiment
- Mise à jour règlement de copropriété : clause de solidarité en cas d'indivision et de démembrement



PARTIE 2

L'INFORMATION ET LES TRAVAUX EN COPROPRIÉTÉ

- Carnet d'information du logement : il entre en vigueur le 1er janvier 2023
- Rénovation énergétique : Fonds travaux, PPPT, DPE collectif, ... , Rappels conséquences du nouveau DPE pour les copropriétés, Zoom sur Le Projet de Plan Pluriannuel de Travaux
- Obligations concernant le local à vélo
- Copropriétés dégradées : quels dispositifs d'alerte et de redressement ?



PARTIE 3

AUTRES POINTS D'ACTUALITÉS

- Décret tertiaire, mise en concurrence devis et irrégularité de l'AG, transfert canalisation colonnes gaz, ...)
- Punaises de lit : quelles obligations pour les copropriétés en cas d'infestation



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

COPROPRIÉTÉ EN 2022-2023 APRÈS LA RÉFORME

(à jour des les textes post Ordonnance de réforme)

OBJECTIFS

Programme court destiné à résumer la réforme de la copropriété par la loi ELAN, ses décrets d'application et Arrêtés. Appréhender l'Ordonnance du 30 octobre 2019 réformant la loi du 10 juillet 1965 sur le statut des copropriétés. Résumer le dispositif légal transitoire COVID-19 sur les copropriétés (Ordonnance des 25/3 et 22/4/2020)

Apporter les réponses pertinentes essentielles à ses clients. Anticiper les risques de contentieux

LE PUBLIC CONCERNÉ

Administrateurs de biens, gestionnaire de copropriété

LES PRÉ-REQUIS

Aucun

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au : 01 71 06 30 30 ou par mail : fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale

15 MN

INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

60 MN

PARTIE 1

COPROPRIÉTÉ : UN STATUT REDÉFINI ET DES NOTIONS PRÉCISÉES

- **Le nouveau statut de la copropriété** – copropriété et autres organisations, mise en copropriété des immeubles bâtis, disparition de la copropriété, réduction des délais de prescription
- **Précisions sur la consistance des lots et des parties communes** – lots transitoires, parties communes spéciales ; parties communes à jouissance privative, mise à jour du règlement de copropriété

60 MN

PARTIE 2

AG, SYNDIC, CS : UNE ÉVOLUTION DES FONCTIONS ET DU FONCTIONNEMENT

- **AG** : affichage en vue de la prochaine AG, nouveau mode de participation à l'AG, précisions sur les pouvoirs et la représentation des indivisions et démembrements, les nouvelles conditions de majorité
- **SYNDIC** : Contrat type et fiche d'information, contrat de prestation de service, organisation de la fin du mandat du syndic, les nouvelles obligations du syndic (fiche synthétique, information des pouvoirs publics relatives à certaines infractions, délais de transmission des dossiers) CS - Désignation, délégation possible d'une partie des pouvoirs de l'AG, la mise en concurrence, droit à l'information, pouvoirs de son président

45 MN

PARTIE 3

SYNDICAT ET COPROPRIÉTAIRES : DES DROITS ÉTENDUS

- **Nouveaux droits et obligations des copropriétaires** – travaux en parties privatives, travaux d'accessibilité, droit de faire réunir une AG à ses frais, action en RC au nom du syndicat contre le syndic en carence
- **Modification d'ordre financier** : Le fond de travaux, l'emprunt du Syndicat, amélioration des garanties du syndicat, extension de la procédure de déchéance du terme à toutes les charges.
- **Dispositions diverses** : les petites copropriétés, les copropriétés à deux, dispositions transitoires COVID-19

15 MN

SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

15 MN

TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT





ÉCOLE
SUPÉRIEURE
DE L'IMMOBILIER

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



| AGIR POUR LE LOGEMENT |

DIGITAL LEARNING

FONDAMENTAUX JURIDIQUES ET BONNES PRATIQUES EN COPROPRIÉTÉ

1^{ère} partie

OBJECTIFS

- Apporter des réponses claires et pertinentes dans l'exercice du métier de syndic.
- Anticiper les risques de contentieux.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Syndic, gestionnaire de copropriété

LES PRÉ-REQUIS

Aucun

INTERVENANT



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LOI ELAN ET RÉGLEMENTATION PROFESSIONNELLE

- Obligations professionnelles
- Tracfin, habitat indigne, protection du statut, formation
- Le CNTGI



PARTIE 2

LOI ELAN ET MESURES PROPRES A LA COPROPRIÉTÉ

- Naissance du statut et mise en route de la copropriété
- Définition du lot et du lot transitoire
- Nouveau droit accessoire aux parties communes
- Le droit à construire
- Parties communes spéciales et parties communes à jouissance privative
- MAJ du règlement de copropriété : loi ELAN, loi 3DS



PARTIE 3

MODIFICATIONS RELATIVES A L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Modalités d'organisation :

- Le procès-verbal
- Évolution des règles de majorité. Passerelle



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



Programme accessible aux personnes
en situation de handicap

FONDAMENTAUX JURIDIQUES ET BONNES PRATIQUES EN COPROPRIÉTÉ

2^{ème} partie

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

OBJECTIFS

- Appréhender l'ensemble des modifications apportées par les nouvelles réglementations.
- Apporter des réponses claires et pertinentes dans l'exercice du métier de syndic.
- Anticiper les risques de contentieux.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Syndic, gestionnaire de copropriété

LES PRÉ-REQUIS

Une première expérience de la copropriété

10
MN

INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

60
MN

PARTIE 1 - LE SYNDIC ET SES OBLIGATIONS / LE CONSEIL SYNDICAL

- Le syndic
- Le respect des délais de prescription
- Extranet
- Le carnet numérique
- Extension de la déchéance du terme aux provisions travaux
- Effet du « bail réel solidaire »
- Les diagnostics traditionnels
- Le conseil syndical
- Renforcement du poids du conseil syndic
- Délégations données au conseil syndical
- Remise des pièces au conseil syndical
- Les pouvoirs du président

60
MN

PARTIE 2 - LES MESURES EN FAVEUR DES ÉCONOMIES D'ÉNERGIE

- Les contraintes législatives:
- Consommation énergétique des bâtiments à usage d'habitation
- Spécificité pour les bâtiments à usage tertiaire
- Individualisation des frais de chauffage
- Les outils au service des économies d'énergie
- Le DPE, le PPPT
- Le fonds travaux
- Majorité pour le vote d'économie d'énergie

60
MN

PARTIE 3 - DIVERS

- Les travaux d'accessibilité
- Les honoraires de mutation
- Les obligations du syndic « sortant »
- Obligation en cas de système de vidéo surveillance
- Droit à la prise pour les véhicules électriques
- Droit de surplomb et tout d'échelle

10
MN

SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

10
MN

TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



LES PROBLÉMATIQUES LIÉES À L'ORIGINE DE PROPRIÉTÉ

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale

OBJECTIFS

Maîtriser concrètement les impacts liés à l'origine de propriété d'un bien

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier, les agents immobiliers négociateurs et agents commerciaux

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LA DONATION

- L'origine de propriété du bien vendu ou loué est une donation
- Titre de propriété
- Usufruit/nue-propriété
- Intervention à prévoir
- Clause



PARTIE 2

LA DONATION

- L'origine de propriété du bien vendu ou loué est une succession
- Problématique liée à l'indivision : que faire en cas de désaccord ;
- Droit de préemption



PARTIE 3

AUTRES PROBLÉMATIQUES

- Problématique liée à l'existence de conditions particulières, de servitudes, au changement de destination, au changement d'usage
- La garantie des vices cachés – Les clauses exonératoires ou limitatives



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

COPROPRIÉTÉ

3. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE - CONSEIL SYNDICAL

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

**ASSISTANCE
TECHNIQUE**

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

**MOYENS
PÉDAGOGIQUES**

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

OBJECTIFS

- Préparer et organiser une assemblée générale de copropriété
- Connaître les règles juridiques

LE PUBLIC CONCERNÉ

Syndic débutant, assistant(e) de copropriété

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LA CONVOCATION

- La préparation d'une assemblée générale
- Le rôle du syndic, le rôle du conseil syndical
- L'ordre du jour
- Les annexes
- Les modalités d'envoi de la convocation
- Le délai de convocation



PARTIE 2

LA TENUE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- La feuille de présence et les pouvoirs
- Mise en place d'un « bureau », son rôle
- Le vote: modalités-majorités



PARTIE 3

LE PROCÈS-VERBAL

- Qui rédige le procès-verbal?
- Son contenu
- Sa diffusion-registre-extranet
- Contestations



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au : 01 71 06 30 30 ou par mail : fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



LE CONSEIL SYNDICAL : UN RÔLE PRÉPONDÉRANT DANS LA GOUVERNANCE DE LA COPROPRIÉTÉ

OBJECTIFS

Connaître le rôle et le pouvoir dont dispose juridiquement le conseil syndical. Analyser l'incidence de la loi ELAN à travers les nouvelles prérogatives du conseil syndical.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Syndic, gestionnaire

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LE RENFORCEMENT DU POIDS DU CONSEIL SYNDICAL VOULU PAR LE LÉGISLATEUR

- Les grandes étapes législatives : 1965 - 1985 - 2000 - 2014 - 2018



PARTIE 2

LE CONSEIL SYNDICAL, UN ORGANE CONSULTATIF ET ACTIF

- Désignation, mission, organisation.
- Droit, obligation, responsabilité.



PARTIE 3

LES POUVOIRS DU CONSEIL SYNDICAL

- Pouvoirs détenus seul.
- Pouvoirs partagés avec le syndic.
- Pouvoirs liés à la délégation de l'AG.
- Pouvoirs que le CS ne détient pas.
- Pouvoirs élargis par la loi ELAN



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT





COPROPRIÉTÉ

4. GESTION TECHNIQUE

TECHNOLOGIE ET PATHOLOGIE DU BÂTIMENT

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



OBJECTIFS

Dans le cadre d'une transaction immobilière, comprendre préalablement la situation technique permettra de mieux apprécier la valeur réelle du bien immobilier et de mener ainsi une bonne négociation. En tant que gestionnaire technique, il est également essentiel de maîtriser la connaissance des différents éléments constitutifs d'un immeuble, et de savoir analyser les désordres pathologiques afin de préconiser les remèdes appropriés. Cette formation technique du bâtiment s'adresse donc aux professionnels de l'immobilier souhaitant se perfectionner ou acquérir de nouvelles connaissances dans ce domaine.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Syndics de copropriété, administrateurs de biens, négociateurs immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

CONTEXTE GÉNÉRAL DES IMMEUBLES DE LOGEMENTS COLLECTIFS ET INDIVIDUELS

- Les immeubles construits avant 1950, typologies et modèles architecturaux
- De la « passoire thermique » aux immeubles à énergie positif
- L'impact sur les durées de vies des matériaux de construction mis en oeuvre
- Durabilité et critères de vieillissement des ouvrages



PARTIE 2

DESCRIPTION TECHNOLOGIQUE - SITUATION PATHOLOGIQUE COURANTE

Des fondations jusqu'au faîtage

- Description des techniques de construction et matériaux mis en oeuvre
- Application de solutions de traitement de l'humidité
- Identification des désordres et des dégradations les plus couramment rencontrés sur le clos et le couvert
- Méthode d'identification des causes des désordres structurels
- Réaliser une reprise en sous oeuvre : Les techniques et procédés d'interventions



PARTIE 3

TYPOLOGIE ET MODE DE FONCTIONNEMENT DES ÉQUIPEMENTS TECHNIQUES

- La ventilation des immeubles : VMC, VMR, VMP, VMI en simple ou double flux, hygro A ou B
- Les pompes à chaleur Air/Air - Air/Eau - Eau /Eau
- Les panneaux solaires thermiques et photovoltaïques



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



L'ENTRETIEN ET LA MAINTENANCE DANS UN IMMEUBLE EN COPROPRIÉTÉ PAR L'ASSISTANT(E) EN COPROPRIÉTÉ

OBJECTIFS

Acquérir les connaissances juridiques et techniques pour assurer la mission d'entretien et de maintenance et d'amélioration d'un immeuble en copropriété. L'exécution des tâches liées à l'entretien courant. Connaître le vocabulaire utilisé. Les principaux éléments d'équipement et contrats.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Tous professionnels de l'immobilier, assistant(e) de copropriété, syndic débutant

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

ENTRETIEN ET CONSERVATION AMÉLIORATION-DEFINITIONS JURIDIQUES ET TECHNIQUES DES PARTIES COMMUNES

La mission du syndic :

- L'entretien courant - les travaux urgents
- Décision d'ag - information des occupants
- La mise en concurrence des entreprises

- Définition des parties communes
 - Inventaire des éléments de construction
 - Définition techniques
 - La tenue du carnet d'entretien
 - Les diagnostics DPE-AE-DTG
- Fonds travaux



PARTIE 2

LES ÉLÉMENTS D'ÉQUIPEMENT COMMUNS ET LES CONTRATS DE MAINTENANCE

- Le chauffage collectif
- Distribution de l'eau-compteurs EC-EF
- La VMC-VMC gaz
- Les antennes collectives
- Les espaces verts

- Les vide-ordures
- Les panneaux solaires
- Les portes coupe-feu
- L'ascenseur



PARTIE 3

LA SÉCURITÉ DE LA COPROPRIÉTÉ

- Les travaux imposés par la réglementation
 - Ascenseur
 - Portes de garage/portails automatisés
- La sécurité incendie
 - les extincteurs

- les colonnes sèches
- Les blocs de secours
- Les systèmes de désenfumage
- Les portes coupe-feu



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



QUALIFICATION

« EXPERTS RÉNOVATION COPROPRIÉTÉS »

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



OBJECTIFS

Donner les outils nécessaires à la conduite d'un projet d'éco rénovation d'une copropriété

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Avoir une bonne connaissance de la gestion d'un immeuble en copropriété, si possible avec une connaissance des travaux



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

DES CONVENTIONS INTERNATIONALES AUX « GRENELLE »

- Rio, Kyoto, les grands sommets internationaux du développement durable
- L'application française : Grenelle I et II,
- L'état du parc immobilier et les objectifs à atteindre, bâtiments existants, BBC et futurs BEPOS



PARTIE 2

RAPPEL DES NOTIONS DE BASE : R ;U; CONFORT THERMIQUE; HUMIDITÉ



PARTIE 3

APPRÉCIATION DU BIEN IMMOBILIER ET ANALYSE DU CONTEXTE TECHNIQUE

- Présentation des typologies d'immeubles de logements en France métropolitaine.
- Développement du carnet d'identité et de santé des ouvrages et des équipements.
- Durabilité et critères de vieillissement des ouvrages.
- Le plan pluriannuel de maintenance sur 10 ans et d'amélioration des performances énergétiques.



PARTIE 3

DESCRIPTION TECHNOLOGIQUE - SITUATION PATHOLOGIQUE COURANTE

- Identification des désordres et des dégradations les plus couramment rencontrés.
- Méthode d'identification des causes des désordres structurels.

Périmètre technique étudié :

- Les fondations et les structures porteuses.
- Le clos et le couvert



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



TRANSITION ÉNERGÉTIQUE ET FINANCEMENT EN COPROPRIÉTÉ

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

OBJECTIFS

Présentation de la législation et des nouvelles normes en matière de transition énergétique en copropriété - Travaux nécessaires permettant la mise en œuvre de cette transition ainsi que son financement...

LE PUBLIC CONCERNÉ

Gestionnaires de copropriété

LES PRÉ-REQUIS

Connaissance des bases du droit de la copropriété



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

COMMENT CONTINUER APRÈS L'AUDIT ÉNERGÉTIQUE ?

- Optimiser le scénario de travaux avec la maîtrise d'oeuvre et l'ingénierie financière
- Permettre un choix éclairé aux copropriétaires : facteurs-clé de succès
- Décret n° 2016-711 du 30 mai 2016, relatif aux travaux d'isolation en cas de travaux de ravalement de façade, de réfection de toiture ou d'aménagement de locaux en vue de les rendre habitables.



PARTIE 2

LES AIDES FINANCIÈRES

- **Dispositifs collectifs nationaux :**
 - Habiter Mieux Copropriété
 - Certificats d'économie d'énergie
 - La TVA à 5,5 %
- **Dispositifs individuels nationaux**
 - Eco-prêt à taux zéro individuel
 - Ma Prime Rénov'
 - Aides de l'ANAH Habiter Mieux Sérénité
 - Action Logement



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



RÉNOVATION ÉNERGETIQUE EN COPROPRIÉTÉ — LES CLÉS DE RÉUSSITE DES PROJETS

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

OBJECTIFS

- Connaître les notions de base de la performance énergétique.
- Être en mesure de conseiller les conseillers syndicaux et copropriétaires.
- Connaître les dispositifs d'aide.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Gestionnaires de copropriété

LES PRÉ-REQUIS

Avoir une bonne connaissance de la gestion d'un immeuble en copropriété, si possible avec une connaissance des travaux



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LES DIAGNOSTICS ET AUDITS

- Le diagnostic de performance énergétique (I 134-1 cch)
- L'audit réglementaire
- L'audit global DTG : énergétique, architectural



PARTIE 2

TYPE ET PROCÉDÉ D'ISOLATION DES BÂTIMENTS

Périmètre technique présenté :

- Isolation des murs, de la toiture, des sols
- Type de menuiseries.



PARTIE 3

TPOLOGIE ET MODE DE FONCTIONNEMENT DES ÉQUIPEMENTS TECHNIQUES

Périmètre technique présenté :

- Le chauffage et production ECS
- La ventilation. (Naturelle, hybride, VMC, VRM, VMI...).



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



FLAMBÉE DES TARIFS DE L'ÉNERGIE :

Comprendre le marché de l'Énergie pour réduire les charges de copropriété face à l'augmentation des tarifs

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale

OBJECTIFS

- Appréhender son devoir de Conseil et de Mise en Concurrence dans la limite du cadre légal
- Connaître le Marché de l'Énergie et les différents Acteurs
- Maîtriser les risques d'une mauvaise gestion
- Savoir identifier des solutions face à la complexité d'un marché en constante évolution
- Être capable de proposer et d'argumenter les solutions aux copropriétaires
- Gain de temps et économies d'échelle

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LE MARCHÉ DE L'ÉNERGIE (THÉORIE)

- La Libéralisation : Principes, Nature et Effets :
 - Avant : Un Monopole
 - Après : Les différents Acteurs et leurs Rôles
- L'origine de nos Énergies :
 - Électricité Les différents modes de production
 - Gaz : Répartition des Importations
- Les Tendances des Marchés :
 - Les Différents Facteurs d'influence : Situation Géopolitique, Crises, Météo...



PARTIE 2

VOS OBLIGATIONS - VOTRE MÉTHODE ACTUELLE (ÉCHANGE)

- Devoir de Conseil
- Mise en Concurrence
- Négociation
- Anticipation= sécurisation des budgets



PARTIE 3

CAS CONCRETS (PRATIQUE)

- Les différents Contrats :
 - Fixes, Indexés, l'ARENH : avantages/inconvénients
- Obligations Contractuelles :
 - Les Durées d'Engagement, La Tacite reconduction, Préavis de résiliation.
- Exemples concrets de mauvaise gestion :
 - Frais de résiliation, Manque d'anticipation, Turn-Over



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



LE LOT DE COPROPRIÉTÉ : DROIT PRIVATIF ET INDIVISION FORCÉE

OBJECTIFS

Maîtriser la notion de lot de copropriété, gérer la vie du lot de copropriété, associer lot et calcul de charges.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Syndic, gestionnaire

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

DÉFINITION DU LOT DE COPROPRIÉTÉ

- Lot de copropriété : Partie privative et quote-part de partie commune.
- Lot de copropriété et droit de vote.
- Examen de quelques lots spécifiques : Lots principal, lot secondaire, lot transitoire, lot non attribué.



PARTIE 2

LA VIE DU LOT DE COPROPRIÉTÉ

- Naissance du lot de copropriété.
- Modification du lot et : Division, réunion, agrandissement, changement de destination, surélévation, jouissance privative, annulation d'un lot.
- Obligations liées à ces modifications.



PARTIE 3

LOT ET CHARGES DE COPROPRIÉTÉ

- Principe.
- Charges : service collectif et équipements communs
- Charges : conservation et entretien
- Révision des charges



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



TRAVAUX PRIVATIFS IMPACTANT LES PARTIES COMMUNES ET TRAVAUX VOTES EN AG IMPACTANT LES PARTIES PRIVATIVES

OBJECTIFS

avoir organiser les travaux dans les parties privatives à la demande d'un copropriétaire et gérer les travaux votés en AG qui impactent les parties privatives.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Syndic, débutant, Assistant(e) de copropriété

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LES TRAVAUX SOUMIS À AUTORISATION PRÉALABLE

- Types de travaux
- Procédure... du projet à l'éventuelle modification du règlement de copropriété
- Recours éventuel au juge



PARTIE 2

LES RÈGLES EN PRÉSENCE DE TRAVAUX IRRÉGULIERS

- Actions à conduire
- Délais de prescription à respecter
- Cas pratiques



PARTIE 3 - A

LES TRAVAUX D'ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉS OU À MOBILITÉ RÉDUITE

Les travaux d'accessibilité aux personnes handicapés ou à mobilité réduite:

- Les travaux visés
- Les modalités
- Le pouvoir de l'assemblée
- Recours éventuel au juge

PARTIE 3 - B

LES TRAVAUX DANS DES PARTIES COMMUNES IMPACTANT LES PARTIES PRIVATIVES

Les travaux dans les parties communes impactant les parties participatives

- Article 9 de la loi de 1965
- Cas pratiques : travaux d'isolation dans parties communes imposant des travaux privatifs (changement de fenêtres)



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



SUIVI TECHNIQUE ET CONTRÔLES RÉGLEMENTAIRES DES IMMEUBLES DE BUREAUX ET ERP

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



OBJECTIFS

Cette formation s'adressent aux gestionnaires techniques en immobilier tertiaire (Immeubles de bureaux, commerces...) souhaitant se perfectionner ou acquérir de nouvelles connaissances dans ce domaine.

Les codes réglementaires imposent de nombreux contrôles périodiques des équipements et des opérations de maintenance qui doivent être réalisés soit par le propriétaire ou l'exploitant du bâtiment..

LE PUBLIC CONCERNÉ

Gestionnaires techniques de patrimoine immobilier.

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

CONTEXTE DES VÉRIFICATIONS ET DES CONTRÔLES RÉGLEMENTAIRES

- Rappel du cadre réglementaire des ERP et des ERT.
- Les responsabilités du propriétaires, de l'exploitant et de l'employeur.
- Les dossiers d'exploitation et de suivi réglementaire : le DMLT, le registre sécurité, les diagnostics...
- Présentation de l'organisation fonctionnelle du système d'information nécessaire à mettre en œuvre.



PARTIE 2

LES SYSTÈMES DE SÉCURITÉ INCENDIE

- Les catégories de SSI.
- Présentation techniques et fonctionnelles : de la catégorie A à E.
- Description d'équipements techniques courants de sécurité incendie : extincteurs, systèmes de désenfumage, RIA, sprinkler..



PARTIE 3

L'ENTRETIEN MINIMAL PRÉVU PAR LA RÉGLEMENTATION

- Les opérations de vérification, de contrôles et d'entretien des équipements.
- Les opérations de maintenance obligatoires.
- La préparation à la visite de commission de sécurité.



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



LA PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE DES LOGEMENTS ANCIENS : LE DÉFI DU BAS-CARBONE

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale

OBJECTIFS

Comprendre l'impact sur les logements collectifs et individuelles de la politique bas-carbone des 10 ans à venir. Préparer la rénovation thermique.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Gestionnaires de patrimoines immobiliers, Commercialisateurs, Syndics de copropriété.

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

FONDAMENTAUX DU COMPORTEMENT THERMIQUE DES BÂTIMENTS

Dépense de chaleur, notions de mesure, moyens d'isolation, concept de confort thermique, condensation, ventilation.



PARTIE 2

CONTEXT RÉGLEMENTAIRE - LE DÉFI DU BAS CARBONE 2030

- Évolution de la réglementation et des normes
- Les attentes du public
- Standards du marché, la perception des occupants.



PARTIE 3

COMMENT REpondre AUX NOUVELLES NORMES

- Description technologique des méthodes d'isolation et amélioration énergétique - Schémas et terminologie
- Systèmes de chauffage traditionnels et innovants
- Les entreprises compétentes



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



LE PLAN PLURIANNUEL DE TRAVAUX ET LE FOND DE TRAVAUX AVEC LA LOI DU 22/8/2021

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



OBJECTIFS

Faire le point sur le Plan pluriannuel de travaux défini par la loi du 22/8/2021

Faire le point sur le fonctionnement du fond de travaux modifié par la loi du 22/8/2021

LE PUBLIC CONCERNÉ

Gestionnaires et comptables de copropriétés; assistantes et assistants

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LE PLAN PLURIANNUEL DE TRAVAUX

- **Le projet de plan pluriannuel de travaux** (Modalités d'élaboration, éléments pris en compte, contenu)
- **Le plan pluriannuel de travaux** (Présentation du projet de plan à l'AG, adoption du plan par l'AG, Intégration dans le carnet d'entretien du plan adopté, proposition d'un échéancier des travaux à réaliser)
- **Plan pluriannuel de travaux et autorités administratives** (Communication du plan aux autorités administratives, à défaut projet de plan proposé par les autorités administratives)



PARTIE 2

LE FOND DE TRAVAUX

- **Nature et objet du fond de travaux** (Obligation de le constituer, champ d'application de l'obligation, utilisation, un fond incorporé au patrimoine du SDC, remboursement conventionnel du fond de travaux par l'acquéreur)
- **La gestion financière du fond de travaux** (Compte bancaire séparé, produits financiers obligatoires)
- **Modalités de constitution du fond de travaux** (Cotisation annuelle obligatoire, fixation du montant de la cotisation annuelle par l'AG, cotisation annuelle minimale, avec plan pluriannuel ou sans plan pluriannuel, Modalité de la répartition de la cotisation entre les copropriétaires, suspension de la cotisation)



PARTIE 3

L'AFFECTATION DU FOND DE TRAVAUX ET SA COMPTABILISATION

- **L'affectation, en tout ou partie, du fond de travaux** (L'affectation par décision d'AG, l'affectation par décision du CS sur délégation de l'AG, le principe de l'affectation du fond de travaux par décision du CS et ses limites, la prise en compte des modalités de répartition du coût des travaux bénéficiant de l'affectation du fond de travaux)
- **La comptabilisation des opérations sur le fond de travaux** (La comptabilisation des cotisations, une ventilation du fond de travaux par propriétaires et par lot, Comptabilisation de l'affectation du fond de travaux - écritures comptables)



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



DISPOSITIF ÉCO ÉNERGIE TERTIAIRE : UN MOYEN DE SE DIFFÉRENCIER PAR RAPPORT À LA CONCURRENCE

OBJECTIFS

Connaître le dispositif éco-énergie tertiaire (DEET), ou « décret tertiaire », ses fondamentaux et ses enjeux, pour pouvoir accompagner ses clients

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Être sensibilisé aux enjeux de l'énergie dans l'immobilier



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LE CONTEXTE ET LES ENJEUX AUTOUR DU DEET OU DÉCRET TERTIAIRE

- Les enjeux environnementaux, climatiques et de politique publique
- La hausse de la pression législative et réglementaire
- Les enjeux économiques et de coût des énergies
- Les autres enjeux : valeur verte, taxonomie européenne
- Séquence Q/R



PARTIE 2

LE DISPOSITIF ÉCO-ÉNERGIE TERTIAIRE ET SES GRANDES LIGNES

- Les assujettis : le tertiaire, le seuil de 1000 m², le rôle du propriétaire et du locataire
- Les objectifs : définition, les choix possibles
- Les modulations et les souplesses possibles
- Les obligations d'affichage et de déclaration : la plateforme OPERAT
- Les sanctions : sanctions du marché et sanctions administratives
- Séquence Q/R



PARTIE 3

LES LEVIERS ET ACTIONS À METTRE EN ŒUVRE POUR ATTEINDRE LES OBJECTIFS

- La notion de valeur verte
- Les catégories d'actions permettant d'atteindre les objectifs : comportements / entretien maintenance / pilotage management / travaux systèmes / travaux enveloppe
- la question du calendrier : deux notions stratégiques
- L'embarquement de la performance énergétique
- Les travaux sans regret
- Le décret BACS
- La répartition des responsabilités et de la charge financière entre propriétaire et locataire
- Séquence Q/R



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



COPROPRIÉTÉ

5. RECOUVREMENT DES CHARGES IMPAYÉES CONTENTIEUX

LE CONTENTIEUX DE LA COPROPRIÉTÉ APRÈS ALUR ET ELAN

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

OBJECTIFS

- Anticiper et limiter les risques de conflits
- Maîtriser les procédures contentieuses et précontentieuses à engager en intégrant les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Pratique de la gestion des copropriétés



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

NOUVEAUX DÉLAIS ET NOUVEAU CADRE JUDICIAIRE

- Prescription des actions personnelles
- Notification du procès-verbal de l'assemblée générale
- Réforme des tribunaux et des procédures – quelles incidences pour le contentieux de la copropriété ?
- Cas pratiques



PARTIE 2

RENFORCEMENT DES OUTILS POUR LE RECouvreMENT DES CHARGES

- La procédure accélérée de recouvrement des charges
- L'opposition article 20 revisitée
- Extension du super privilège, point en cas de liquidation judiciaire
- Mandataire ad hoc
- Cas pratiques



PARTIE 3

NOUVELLES ACTIONS CONCERNANT LE SYNDIC

- Changement de syndic et transmission des documents
- Action en cas de carence et inaction du syndic
- Accès des huissiers de justice aux parties communes
- Quizz



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



L'ESSENTIEL POUR RECOURIR AUX CHARGES DE COPROPRIÉTÉ

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale

OBJECTIFS

Acquérir l'essentiel pour un traitement efficace des impayés en copropriété.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun

5
MN

INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

60
MN

PARTIE 1

LA PHASE AMIABLE

- Identifier le débiteur : que faire si NPAI ? quid en cas de décès ?
- Négocier une solution amiable : quels intérêts et conséquences pratiques ?
- Relances : calendrier et progressivité

60
MN

PARTIE 2

LA PHASE PRECONTENTIEUSE

- La mise en demeure: intégrer les nouveautés Loi ELAN
- Sommation et commandement de payer : quelles différences ? utilité?
- Mettre en place une mesure conservatoire : quand ? comment ?

60
MN

PARTIE 3

LES PHASES JUDICIAIRE ET DE RECOURVEMENT FORCÉ

- La procédure de recouvrement accélérée Loi ELAN
- Les autres procédures de recouvrement : impacts de la réforme de la justice
- Les mesures exécutoires : panorama et critères de choix

10
MN

SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

15
MN

TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



GÉRANCE LOCATIVE



GÉRANCE LOCATIVE



GÉRANCE LOCATIVE

1. CADRE JURIDIQUE - ACTUALITÉS

L'ESSENTIEL DE LA LOI DU 6 JUILLET 1989

(À jour les nouvelles obligations de la loi Alur)

DURÉE
1H15

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



OBJECTIFS

- Appréhender les droits et obligations des parties
- Maîtriser le contenu du bail et son évolution.
- Gérer les conflits.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les gestionnaires locatifs, les agents de location

LES PRÉ-REQUIS

Aucun

2
MN

INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

5
MN

PARTIE 1 - DOMAINE D'APPLICATION DE LA LOI DU 6 JUILLET 1989

- Les baux obligatoirement soumis à la loi
- La notion de résidence principale
- La notion de logement meublé
- La colocation
- Les exclusions

15
MN

PARTIE 2 - LE CONTRAT DE LOCATION

- La forme du bail et le contenu du bail
- Les documents annexes
- Le dépôt de garantie
- Le cautionnement et les garanties de paiement

10
MN

PARTIE 3 - LA VIE DU CONTRAT

- L'indexation annuelle du loyer
- Les charges locatives récupérables (provisions, régularisation, forfait)
- L'assurance habitation du locataire

10
MN

PARTIE 4 - A FIN DU BAIL

- Le congé du locataire
- Le congé du bailleur
- La restitution des clefs et l'état des lieux de sortie

10
MN

PARTIE 5 - LE REMBOURSEMENT DU DÉPÔT DE GARANTIE ET LE DÉCOMPTE DE SORTIE

- Les délais de remboursement
- Les sanctions en cas de retard
- La forme du remboursement
- Cas spécifique de l'arrêté des comptes pour les logements situés dans un immeuble collectif

5
MN

PARTIE 6 - LE RÈGLEMENT DES LITIGES

- La Commission Départementale de Conciliation
- Le juge de proximité
- Le tribunal d'instance

3
MN

SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

15
MN

TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



DURÉE
2H

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



RECHERCHE ET MISE EN PLACE DU LOCATAIRE

OBJECTIFS

- Cerner les obligations légales du professionnel
- Sécuriser les honoraires de location
- Appréhender la solvabilité du locataire et se prémunir contre les faux documents
- Maîtriser la rédaction du bail et de ses annexes
- Sécuriser l'entrée dans les lieux

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier (Responsables, Collaborateurs gestionnaires, Agents de location)

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LES OBLIGATIONS LÉGALES DU PROFESSIONNEL

- Mandat de location ou mandat de gestion: quelles différences, quelles obligations ?
- La publicité
- L'affichage des prix



PARTIE 2

LE DOSSIER DU CANDIDAT LOCATAIRE

- La lutte contre la discrimination
- Les documents autorisés
- L'étude de solvabilité et la lutte contre les faux documents
- Cas spécifique de la colocation : les précautions à prendre



PARTIE 3

LES DIFFÉRENTES GARANTIES

- Le dépôt de garantie
- La caution solidaire
- La GLL
- Le dispositif VISALE



PARTIE 4

LES HONORAIRES DE LOCATION

- Leur nomenclature et leur répartition
- Leur montant
- Leur date d'exigibilité



PARTIE 5

L'ENTRÉE DANS LES LIEUX

- L'état des lieux d'entrée : délais, contenu, forme
- L'assurance du locataire / L'assurance du propriétaire
- La remise des clefs



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



DÉCENCE DES LOGEMENTS DONNÉS EN LOCATION : LES POINTS CLÉS À VÉRIFIER POUR POUVOIR LOUER

DURÉE
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale

OBJECTIFS

- Comprendre ce qui définit la décence
- Comprendre les risques et les mécanismes de recours
- Maîtriser les notions de sécurité et santé

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier, gestionnaires

LES PRÉ-REQUIS

Néant



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

DÉFINITION DE LA DÉCENCE - LES VOIES DE RECOURS DES LOCATAIRES

- Les enjeux de la décence - Décret 2002
- Les voies de recours des locataires, la procédure d'exécution des travaux
- Qui peut faire un contrôle de décence ?
- Non décence et insalubrité : ne pas confondre !



PARTIE 2

LES POINTS RELEVANT DE LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ

- Présentation des points clés relevant de la santé et la sécurité des occupants (électricité, gaz, matériaux, humidité, étanchéité, garde corps...)
- Comment les contrôler ?
- Comment justifier de la bonne délivrance du logement ?
- Comment surveiller l'évolution
- Ce qui est obligatoirement du par le bailleur



PARTIE 3

LES POINTS RELEVANT DU CONFORT ET DES ÉQUIPEMENTS

- Surfaces minimales, éclairage, ventilation naturelle, chauffage...
- Quels autres éléments et équipements indispensables à la location ?
- Puis je louer sans cela ?
- Comment justifier de la bonne délivrance
- Ce qui est du par le bailleur



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



DURÉE
2H

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



LES DERNIÈRES ÉVOLUTIONS DES DISPOSITIFS LOCATIFS 2022 - 2023

(Pinel / Denormandie / Girardin / CosseAncien / Malraux / Monuments historiques / Loc'Avantages)

OBJECTIFS

Faire le point sur le régime juridique et fiscal de la location meublée

LE PUBLIC CONCERNÉ

Professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LES DERNIERS AMÉNAGEMENTS DES DISPOSITIFS DANS LE NEUF

- Rappel sommaire des dispositifs
- Nature et assiette de l'avantage
- Faits générateurs
- Taux annuels
- Modifications spécifiques annuelles
- Modalités déclaratives
- Exemple



PARTIE 2

LES DERNIERS AMÉNAGEMENTS DES DISPOSITIFS DANS L'ANCIEN

- Rappel sommaire des dispositifs
- Nature et assiette de l'avantage
- Faits générateurs
- Taux annuels
- Modifications spécifiques annuelles
- Modalités déclaratives
- Exemple



PARTIE 3

DISTINCTION ENTRE LMP ET LMNP

- Rappel sommaire des dispositifs
- Nature et assiette de l'avantage
- Faits générateurs
- Taux annuels
- Modifications spécifiques annuelles
- Modalités déclaratives
- Exemple



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



LE DÉCÈS DU LOCATAIRE

LES RÈGLES A CONNAÎTRE

DURÉE
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

OBJECTIFS

Que faire en cas de décès du locataire ?
Qui peut bénéficier du bail ?
Comment obtenir la libération des lieux et le règlement des sommes dues.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les gestionnaires, les administrateurs de biens, comptables, juristes

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LE LOCATAIRE DÉCÉDÉ NE VIVAIT PAS SEUL

- Les règles posées par l'article 14 de la loi du 6 juillet 1989
- L'identité des bénéficiaires de la reprise
- Que faire en cas de transfert? Dois je étudier la solvabilité ?



PARTIE 2

LE LOCATAIRE DÉCÉDÉ VIVAIT SEUL (OU SANS BÉNÉFICIAIRE DE TRANSFERT)

- Les démarches à effectuer:
- En présence d'héritiers acceptant la succession
- En l'absence d'héritiers ou en présence d'héritiers refusant le transfert



PARTIE 3

LES CAS PARTICULIERS

- La mort suspecte
- La location meublée
- La mort du propriétaire



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



PANORAMA DES DISPOSITION LOI CLIMAT TRANSACTION - GÉRANCE LOCATIVE - COPROPRIÉTÉ

OBJECTIFS

Faire un tour d'horizon des dispositions de la loi Climat et résilience qui impactent la pratique immobilière : location, gestion, transaction, syndic

LE PUBLIC CONCERNÉ

Tous les professionnels de l'immobilier (transactionnaires, gestionnaires...)

LES PRÉ-REQUIS

Aucun

5
MN

INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

45
MN

PARTIE 1

L'AMBITION CLIMATIQUE ET LE SECTEUR IMMOBILIER

- Le cadre général « l'agence climatique »
- Les objectifs liés au parc immobilier Français
- L'état du Parc
- Les calendriers du secteur immobilier
- La place centrale du DPE des audits
- Les obligations d'affichage

60
MN

PARTIE 2

LOI CLIMAT ET SECTEUR LOCATIF

- L'intégration de l'étiquette énergie aux critères de décence : comment ça marche
- L'interdiction d'indexer les loyers
- Que se passe t'il si mon logement est en copropriété ? Et si je dépend de la copropriété pour la réalisation des travaux nécessaires
- Le régime d'autorisation tacite de travaux faits par le locataire
- La question des autorisations de mise sur le marché (distinguer loi climat, permis de louer et « auto contrôle »)

60
MN

PARTIE 3

AUDIT ÉNERGIE EN TRANSACTION

- Comment ça marche
- Impacts sur la transaction. Cas particulier des transactions en cours.
- Puis-je réaliser un audit dans le cadre de mon parc locatif aussi

30
MN

PARTIE 4

LES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA COPROPRIÉTÉ

- Le carnet d'information du logement
- La notion de « rénovation énergétique performante »
- Droit de surplomb
- Qualité de l'air intérieur
- Ravèlement et construction

5
MN

SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

5
MN

TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



RÉGIMES MATRIMONIAUX

OBJECTIFS

En suivant cette formation, l'apprenant a pour objectif de maîtriser les conséquences juridiques et fiscales des différents régimes matrimoniaux, et leurs impacts dans le conseil en matière d'Immobilier

LE PUBLIC CONCERNÉ

Agents immobiliers et négociateurs

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

RÈGLES COMMUNES AUX UNIONS

Le régime primaire - Les principes du Code civil



PARTIE 2

LES DIFFÉRENTS RÉGIMES DE VIE EN COMMUN

- Séparation de biens
- La communauté légale et la liquidation de communauté
- Communauté universelle
- Pacs
- Concubinage



PARTIE 3

LES CONVENTIONS MATRIMONIALES ET DONATIONS ENTRE ÉPOUX

- Attribution au dernier vivant
- Clause de préciput
- Société d'acquêts
- Succession du conjoint en présence d'un enfant commun ou pas
- La donation simple entre époux
- La DDV donation au dernier vivant



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



LOI CLIMAT SPÉCIAL GESTION LOCATIVE

Les clés pour mettre en œuvre les dispositions

OBJECTIFS

- Comprendre les impacts de la loi climat sur votre parc locatif
- Savoir conseiller ses bailleurs
- Mettre en œuvre les dispositions de façon sécurisée

LE PUBLIC CONCERNÉ

Tous publics gestion locative

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

DISPOSITIONS ET CALENDRIER

- Le calendrier propre au secteur locatif de 2022 à 2034
- Opposabilité : qu'est ce que ça signifie ?
- Le gel des loyers
- Intégration aux critères de décence : interdiction de louer et obligations de travaux
- Energie primaire et énergie finale (quels logements seront interdits à la location dès 2023?)
- Cas particulier des copropriétés
- Les situations d'exonération et leurs limites
- L'autorisation au locataire de faire des travaux à ses frais
- Illustrations et cas pratiques



PARTIE 2

PLAN D'ACTION

- Auditer son parc
- Identifier le parc « GLISSANT » (les logements qui peuvent se déclasser en F et G)
- Communiquer avec ses bailleurs (courriers, infos,)
- Devoir de conseil, outils et clés pratiques



PARTIE 3

FINANCER ET OPTIMISER LES TRAVAUX

- Audit énergie : dans quel cas
- Aides à solliciter : nationales et locales
- Fiscalité
- Financement



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



NOUVEAU DPE : COMPRENDRE POUR MAÎTRISER, EXPLIQUER ET CONSEILLER

DURÉE
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



OBJECTIFS

- Comprendre comment marche le nouveau DPE
- Savoir le décrypter pour bien conseiller vendeurs et bailleurs
- Comprendre l'obtention de l'étiquette et les moyens d'action avant commercialisation
- Savoir expliquer ensuite à ses acquéreurs et locataires pour maîtriser les discussions

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier, gestionnaires, négociateurs

LES PRÉ-REQUIS

Aucun

5 MN INTRODUCTION BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

20 MN PARTIE 1 COMPRENDRE LA CONSTRUCTION DU DPE

- Le concept général : passer d'une logique de coût de chauffage à une logique de coût global énergie
- Les 3 parties : VERT - BLEU - ORANGE comment ça marche ?
- L'étiquette et la fourchette de consommation, comment se fait le calcul final

25 MN PARTIE 2 LIRE ET DECRYPTER

- Les points d'entrée : comment bien alimenter un DPE pour influencer sur le résultat ?
- Savoir lire et décrypter les fiches « vertes » de synthèse
- Le schéma global, l'importance de la ventilation, l'intégration des énergies renouvelables
- Les recommandations du DPE, comment sont elles faites ? Faut-il les mettre en œuvre sans réserve ?
- Différence entre recommandations et audit
- Travail sur des cas concrets et divers
- 3 situations, 3 hypothèse : maison individuelle, immeuble mono propriété, copropriété

10 MN PARTIE 3 CONSÉQUENCES SUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA LOI CLIMAT

- Les cas dans lesquels de faibles ajustements permettent de « sortir » des mauvaises lettres
- Devoir de conseil du professionnel face aux enjeux des mandants
- Audit, décence, gel des loyers, quel conseil au bailleur face au nouveau DPE
- Etude d'exemples concrets et réels

5 MN SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

10 MN TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

LOCATIONS MEUBLÉS PROFESSIONNELS ET NON PROFESSIONNELS BASE ET ACTUALITÉS JURIDIQUES ET FISCALES

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



OBJECTIFS

Faire le point sur le régime juridique et fiscal de la location meublée

LE PUBLIC CONCERNÉ

Professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

NATURE JURIDIQUE DE LA LOCATION MEUBLÉE

- Activité civile ou activité commerciale ?
- Location meublée et résidence principale du locataire
- Autres cas



PARTIE 2

NATURE FISCALE DE LA LOCATION MEUBLÉE

- Le régime BIC
- Le régime micro et ses conséquences
- Le régime réel et ses conséquences



PARTIE 3

DISTINCTION ENTRE LMP ET LMNP

- Impact fiscaux
- Impacts sociaux



PARTIE 4

IMPACT DES MODES DE DÉTENTION (DÉTENTION DIRECTE ET SOCIÉTAIRE)



PARTIE 5

CAS PARTICULIERS ET SPÉCIFICITÉS FISCALES

- Passage de la location nue à location meublée
- Passage de location meublée à la location nue
- La location saisonnière et location de la résidence principale
- Traitement de la plus-value + TVA
- Droits de donation et de succession
- Impôts locaux et autres taxes



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT





GÉRANCE LOCATIVE

2. MISSIONS - MANDATS

NOUVEAU BIEN À GÉRER OU LOUER : AVOIR UNE BONNE ANALYSE PRÉALABLE LES POINTS À NE PAS MANQUER

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



OBJECTIFS

- Savoir analyser l'ensemble des aspects juridiques et techniques d'un bien qui ont un impact sur la location et la gestion
- Comprendre comment une bonne analyse de départ permet une gestion sereine

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LA VISITE PRÉALABLE DU BIEN - LES POINTS CLÉ À VÉRIFIER

- Quels points vérifier ? *Nous traiterons des exemples concrets*
- La décence : Savoir vérifier si un logement répond aux exigences de décence. Puis-je louer ? Quels travaux préconiser à mon bailleur
- L'adaptation du bien à la demande - Conseil au bailleur, réserves éventuelles à émettre
- *Réponse aux questions, échanges*



PARTIE 2

QUELLES PIÈCES COLLECTER ET POURQUOI

- Les pièces relatives au bailleur ou à sa situation
- Les pièces relatives au bien ou sa situation (typologie, garanties, fiscalité, conventionnement, copropriété, ...)
- La situation locative et l'antériorité (bien loué, bien vacant)
- Les éléments financiers
- Le calcul des charges
- Les éléments informatifs qui impacteront le bail et sa rédaction
- *Réponses aux questions, échanges*



PARTIE 3

LA RELATION AU BAILLEUR

- Le devoir de conseil et l'estimation
- Les demandes « abusives » du bailleur, comment les traiter ? (choix du locataire, contrôle des dossiers, rédaction de clauses au bail...)
- Savoir expliquer ce que je peux faire ou pas
- Savoir présenter sa façon de travailler



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



GÉRANCE LOCATIVE

3. LES CONTRATS DE LOCATION : LES BAUX

DURÉE
1H15

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

**ASSISTANCE
TECHNIQUE**

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

**MOYENS
PÉDAGOGIQUES**

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



INITIATION AUX BAUX D'HABITATION

OBJECTIFS

Présentation synthétique du régime des baux d'habitation

LE PUBLIC CONCERNÉ

Débutants

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LE RÉGIME DU BAIL D'HABITATION (LOCATION NUE)

- Champ d'application de la loi du 6 juillet 1989
- Les clauses du bail et ses annexes
- La durée du bail et les congés
- Les obligations du bailleur et du locataire
- Le loyer et les charges locatives
- La colocation



PARTIE 2

LES SPÉCIFICITÉS DU BAIL MEUBLÉ

- Les meubles indispensables
- La réglementation du bail meublé
- Les documents annexes
- Le cas particulier du bail meublé étudiant



PARTIE 3

LES APPORTS DE LA LOI ELAN DU 23 NOVEMBRE 2018

- Les modifications affectant le bail d'habitation
- Le bail mobilité
- Le contrat de cohabitation intergénérationnelle solidaire
- Le contrôle des locations de tourisme



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



INITIATION AUX BAUX COMMERCIAUX

OBJECTIFS

Présentation du régime du bail commercial, maîtriser les règles fondamentales de la gestion locative d'un local commercial

LE PUBLIC CONCERNÉ

Gestionnaires, commerciaux, juristes

LES PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis n'est exigé. Une courte expérience professionnelle peut constituer un atout



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU STATUT DES BAUX COMMERCIAUX

- Champ d'application du bail commercial
- Les dispositions d'ordre public et supplétives
- Les clauses essentielles du bail
- La chronologie du bail



PARTIE 2

LES BAUX DÉROGATOIRES

- Le bail dérogatoire
- La convention d'occupation précaire



PARTIE 3

LE DROIT AU RENOUVELLEMENT DU BAIL COMMERCIAL

- Le congé du bail
- La demande de renouvellement du bail



PARTIE 4

LE LOYER

- La révision du loyer en cours de bail
- Les incidences de la déspecialisation sur le loyer
- Le loyer du bail renouvelé
- Les charges locatives et répartition des travaux



PARTIE 5

CESSION ET SOUS-LOCATION

- La cession du bail et du fonds de commerce
- La vente du local
- La sous-location



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



LOCATION SAISONNIÈRE ET DE COURTE DURÉE

DURÉE
2H

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



OBJECTIFS

Connaitre les divers régimes de baux meublés. Informer les bailleurs de leurs obligations selon le régime du bail. Rédiger les baux meublés dans le respect des textes; Choisir le modèle de bail adéquat parmi ceux proposés par FNAIM Modelo

LE PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne des services location, gestion immobilière, location saisonnière, Transactionnaire souhaitant mieux informer et conseiller leurs clients

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LES DIVERS BAUX MEUBLÉS : PRÉSENTATION ET RÉGIME APPLICABLE

- Bail meublé résidence principale du locataire - Bail mobilité - Location de plaisance - Location saisonnière - Location intergénérationnelle - Cas particuliers
- Quand appliquer la notion de logement décent ? Mandat de location ou de Gestion : Pouvoirs et Limites
- Honoraires selon le régime du bail



PARTIE 2

SPÉCIFICITÉS ET OBLIGATIONS DE CHAQUE BAIL

- Baux meublés soumis à la loi du 6 juillet 1989 : définition, liste des meublants, durée, clauses, annexes
- Baux meublés exclus de la loi du 6 juillet 1989 : exemples, quel locataire visé ? Quel régime ? Clauses, annexes
- Les obligations de publicité selon le régime - Impact de la loi Climat et Résilience
- Définition de la location courte durée



PARTIE 3

PARTICULARITÉS DE LA LOCATION SAISONNIÈRE

- Définition - Les obligations déclaratives du bailleur en saisonnier - Le rôle du professionnel
- Le bail en saisonnier et son état descriptif : clauses, annexes, loyer, dépôt de garantie, état des lieux, inventaire,
- Les obligations en matière de publicité



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



SOLIDARITÉ ET COLOCATION DANS LES BAUX D'HABITATION PRINCIPALE

DURÉE
2H

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

OBJECTIFS

- Cerner l'environnement juridique de la colocation
- Analyser la solvabilité des colocataires
- Choisir le bail de colocation adapté
- Sécuriser l'engagement de caution
- Gérer les départs et arrivées des colocataires

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier (Responsables, Collaborateurs gestionnaires, Agents de location)

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LE RÉGIME JURIDIQUE DE LA COLOCATION

- Définition de la colocation
- Colocation à bail unique ou à pluralité de baux : quelles différences ?
- Cautionnement : Les précautions pour sécuriser l'acte de cautionnement



PARTIE 2

GÉRER LES DÉPARTS ET LES REMPLACEMENTS DE COLOCATAIRES

- Colocation à bail unique :
 - L'étendue de la solidarité du colocataire sortant
 - Les répercussions sur la caution
 - Le remboursement du dépôt de garantie
 - Les précautions à prendre à l'arrivée d'un nouveau colocataire
 - Les honoraires de rédaction d'avenant à bail
- Colocation à pluralité de baux :
 - Conséquences du congé délivré par un des colocataires
 - La libération de la caution
 - Le remboursement du dépôt de garantie
 - Le remplacement du colocataire sortant



PARTIE 3

CAS PRATIQUES

- Comment recouvrer les loyers et charges envers des colocataires solidaires et indivisibles ?
- La solidarité des époux et des pacsés pour le loyer et les charges du logement familial
- Comment réagir lorsque les époux divorcent et que le logement est attribué à l'un d'eux ?



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



PERFECTIONNEMENT AUX BAUX D'HABITATION

DURÉE
1H15

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



OBJECTIFS

Appréhender les principaux pièges et gérer les principales difficultés pouvant survenir en matière de bail à usage d'habitation portant sur un logement non meublé loué à titre de résidence principale

LE PUBLIC CONCERNÉ

Gestionnaire, commerciaux, assistantes en gestion locative

LES PRÉ-REQUIS

Connaître les grands principes en matière de baux d'habitation



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LES PIÈGES LORS DE LA CONCLUSION DU BAIL

- Les clauses réputées non écrites
- La demande de mise en conformité du contrat par le locataire
- Les conséquences d'une différence de surface habitable entre celle du bail et la surface réelle du bien loué



PARTIE 2

GERER LES DIFFICULTES EN COURS DE BAIL

- Le logement décent : les obligations du bailleur et les contestations du locataire
- La réalisation de travaux par le bailleur/le locataire dans le logement et ses conséquences
- La sous-location : principe, sanction et jurisprudence Airbnb
- La colocation : contrat de bail, gestion au cours du bail et congé
- La commission départementale de conciliation : quand, comment et pourquoi la saisir



PARTIE 3

MAITRISER LA FIN DU BAIL, LA FIXATION DU LOYER

- Les différents types de congé du bailleur et la protection des locataires : application jurisprudentielle
- La reprise d'un logement abandonné
- Point d'actualité sur la fixation des loyers lors de la prise à bail et des loyers lors du renouvellement
- Retour sur la Garantie universelle des loyers, la Garantie Visale et sur la Garantie Perte de Loyers



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



DURÉE
1H15

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

**ASSISTANCE
TECHNIQUE**

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

**MOYENS
PÉDAGOGIQUES**

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



PERFECTIONNEMENT AUX BAUX COMMERCIAUX

OBJECTIFS

Approfondir la pratique des baux commerciaux

LE PUBLIC CONCERNÉ

confirmé

LES PRÉ-REQUIS

Maîtriser les bases des baux commerciaux



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LES CLAUSES ESSENTIELLES DU BAIL COMMERCIAL

- La désignation des locaux
- La destination
- La durée du bail / le choix d'un bail dérogatoire
- La cession / sous-location
- Les restitutions



PARTIE 2

L'ÉVOLUTION DU LOYER EN COURS DE BAIL

- Prévoir dans le bail les règles d'évolution du loyer
- Les accessoires du loyer : nouvelle réglementation des charges locatives
- L'indexation du loyer
- La révision triennale légale



PARTIE 3

LE RENOUVELLEMENT DU BAIL

- Les différentes formes de congé et la demande de renouvellement, les délais
- Les conditions du renouvellement du bail
- La fixation du loyer du bail renouvelé (plafonnement / déplafonnement)
- Le non renouvellement du bail et l'indemnité d'éviction



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

QUE FAIRE À L'ÉCHÉANCE D'UN BAIL COMMERCIAL ?

DURÉE
1H15

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale

OBJECTIFS

Connaitre les options possibles pour le locataire et pour le bailleur à l'échéance d'un bail et comprendre les conséquences d'une action ou d'une inaction

LE PUBLIC CONCERNÉ

Agents immobiliers et agents mandataires indépendants, débutants ou confirmés

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

QUE FAIRE AVANT LA FIN DU BAIL ?

- La demande de renouvellement du locataire
- Le congé du bailleur et l'offre de renouvellement
- Le refus de renouvellement du bail et l'indemnité d'éviction



PARTIE 2

ET APRÈS L'ÉCHÉANCE ?

- La tacite prolongation
- La possibilité de résilier le bail
- Le renouvellement après l'échéance



PARTIE 3

QUELLES SONT LES RÈGLES DE DÉPLAFONNEMENT DU LOYER À L'ÉCHÉANCE

- Les motifs de déplafonnement d'un bail de 9 ans
- Le bail d'une durée supérieure à 9 ans
- Le bail à usage exclusif de bureaux
- Le bail monovalent
- Le douzième anniversaire



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

GESTION LOCATIVE DES LOCAUX COMMERCIAUX LES POINTS D'ACTUALITÉ

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale

OBJECTIFS

Faire le point sur les évolutions récentes de la législation et de la jurisprudence et l'application pratique sur la gestion locative des locaux commerciaux.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier, gestionnaires et assistants

LES PRÉ-REQUIS

Les bases de la gestion locative des locaux commerciaux



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LE LOYER ET LES CHARGES

- Le lissage du déplaçonnement : les règles et les exceptions
- Clause d'échelle mobile : attention aux stipulations contraires
- Inventaire des catégories de charges, impôts, taxes et redevance



PARTIE 2

RÉSILIATION DU BAIL

- Le formalisme du congé pour le bailleur et le locataire
- Information des créanciers inscrits
- Acquisition de la clause résolutoire en cas de procédure



PARTIE 3

LA CESSION DU BAIL

- Limite de 3 ans à la clause de garantie (comment ? quand ?)
- État des lieux en cas de cession du bail ou du fonds
- Non respect du formalisme et conséquences



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

GÉRANCE LOCATIVE : COMMENT SÉCURISER LA COLOCATION

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



OBJECTIFS

- Cerner l'environnement juridique de la colocation
- Savoir choisir le bail de colocation adapté
- Sécuriser l'engagement de caution
- Maîtriser les congés et les changements de colocataires
- Gérer la fin du bail et la restitution du DG

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Connaissance de la Loi de 89



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

COTITULARITÉ ET SOLIDARITÉ : LES PRINCIPES ESSENTIELS

- La cotitularité et la solidarité des époux
- La cotitularité et la solidarité des pacsés
- La cotitularité et la solidarité des colocataires



PARTIE 2

LE RÉGIME SPÉCIFIQUE DE LA COLOCATION

- Les textes réglementaires
- Les particularités de la colocation
- La solidarité limitée des colocataires et de leur caution
- Bail unique ou pluralité de baux : quelles différences ?
- Comment appréhender la solvabilité des candidats en colocation ?
- Les charges locatives récupérables : Provisions ou Forfait ?
- L'assurance multirisque habitation des colocataires



PARTIE 3

LES CONGÉS ET LA RESTITUTION DU DÉPÔT DE GARANTIE

- Le congé délivré par l'ensemble des colocataires
- Le congé délivré par un seul colocataire
- Le remplacement d'un colocataire sortant par un nouveau colocataire
- Le congé délivré par le bailleur
- La restitution du dépôt de garantie



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



ANTICIPER LA FIN DU BAIL ET MAÎTRISER LES CONGÉS DANS LES BAUX D'HABITATION PRINCIPALE

OBJECTIFS

Adapter la durée du bail à chaque situation ; Appréhender sereinement la fin du bail ;
Sécuriser la résiliation par le bailleur ; Savoir réagir au congé du locataire

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Connaissance de la Loi de 89



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1 - APPRÉHENDER L'ÉCHÉANCE DU BAIL

- La durée du bail
- Reconduction ou renouvellement du bail : quelles différences ?
- Savoir déterminer l'échéance du bail en cours
- Les obligations du gérant envers le bailleur avant la fin du bail



PARTIE 2 - LE CONGÉ DU LOCATAIRE

- La forme du congé
- Le préavis légal
- Le préavis réduit
- Spécificités du congé du locataire dans le logement meublé
- Le congé des époux et des pacsés : précautions à prendre pour la validité du congé
- Le congé d'un colocataire



PARTIE 3 - LE CONGÉ DU BAILLEUR

- La forme du congé
- Le préavis
- La notice d'information
- Le congé reprise pour habiter :
 - Quels sont les bénéficiaires du droit de reprise ?
 - Les mentions obligatoires
 - Comment justifier du caractère réel et sérieux de la reprise pour habiter ?
 - Dans quel délai et pendant quelle durée le bénéficiaire doit-il habiter ?
- Le congé pour vente :
 - Purge du droit de préemption du locataire
 - Quid des honoraires de transaction
 - Danger du congé trop prématuré
- Le congé pour motif légitime et sérieux :
 - Quels motifs peuvent-ils être invoqués ?
 - Différence entre congé et résiliation par mise en œuvre d'une clause résolutoire
- Le congé du nouveau bailleur en cas d'acquisition du bien occupé : quelle protection pour le locataire en place ?
- La protection du locataire âgé
- Spécificités du congé du bailleur dans les logements meublés
- Les sanctions en cas de congé frauduleux



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



LA LOCATION MEUBLÉE FISCALITÉ

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale

OBJECTIFS

Connaître et mettre à jour ses connaissances sur la fiscalité attachée à la location meublée

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

RAPPELS GÉNÉRAUX

- Grands principes
- La fiscalité et les charges sociales
- L'impôt sur le revenu



PARTIE 2

LE TRAITEMENT DES RÉSULTATS MEUBLÉS

- Champs d'application
- Micro BIC
- Réel : les recettes à déclarer et les charges déductibles



PARTIE 3

LE TRAITEMENT FISCAL DU RÉSULTAT MEUBLÉ

- Traitement du bénéfice
- Traitement du déficit
- Les statuts des LMNP et LMP



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

L'ÉVOLUTION DU LOYER DANS LES BAUX COMMERCIAUX

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



OBJECTIFS

- Connaître les règles du droit des baux commerciaux permettant au bailleur d'obtenir une augmentation du loyer
- Optimiser le prix du local loué
- Savoir rédiger les actes nécessaires à l'évolution du loyer

LE PUBLIC CONCERNÉ

Administrateurs de biens et collaborateurs, Agents immobiliers et collaborateurs Gestionnaires

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

RAPPELS DES RÈGLES GÉNÉRALES DU BAIL COMMERCIAL



PARTIE 2

LES RÈGLES D'ÉVOLUTION DU LOYER À PRÉVOIR DANS LE BAIL

- Les modalités particulières de fixation du loyer d'origine
- La clause d'indexation
- Le loyer à palier
- La franchise de loyer
- Le paiement d'un complément du loyer : le pas-de-porte ou droit d'entrée
- La clause recettes ou clause à loyer variable
- La clause fixant l'évolution du loyer du bail renouvelé
- Modification du loyer par avenant au cours du contrat
- Approche fiscale du loyer : TVA et imposition directe



PARTIE 3

L'ÉVOLUTION LÉGALE DU LOYER AU COURS DU BAIL

- La révision triennale du loyer
- Plafonnement
- Déplafonnement du loyer
- La révision de l'article L. 145-39 du Code de commerce
- Les conditions de la fixation à la valeur locative
- Rédaction de la demande de révision
- La révision du loyer suite à la déspecialisation



PARTIE 4

LES RÈGLES LÉGALES DE FIXATION DU LOYER DU BAIL RENOUEVÉ

- Le plafonnement : fixation aux indices
- Le déplafonnement : fixation à la valeur locative



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



SAVOIR RÉDIGER UN BAIL COMMERCIAL

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



OBJECTIFS

Maîtriser les clauses essentielles du bail commercial, prévenir tout risque de contentieux

LE PUBLIC CONCERNÉ

Administrateurs de biens, agents immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

RAPPELS DES RÈGLES GÉNÉRALES DU BAIL COMMERCIAL



PARTIE 2

SAVOIR RÉDIGER UN BAIL COMMERCIAL AVEC APPLICATION DE LA LOI PINEL

- Les précautions à prendre en vue de la rédaction concernant :
 - la capacité et le pouvoir des parties contractantes
 - la nature du local loué : l'incidence de l'urbanisme
 - l'activité du preneur
- La rédaction relative au loyer :
 - en vue de gérer tout impayé de loyer
 - les clauses relatives à l'évolution du loyer
 - la fixation du loyer plafonné du bail renouvelé par application de l'indice légal
 - les cas de déplafonnement du loyer lors du renouvellement du bail
- La nouvelle rédaction relative aux charges (selon le décret du 3-11-2014)
- La rédaction nouvelle relative aux travaux (selon le décret du 3-11-2014)
- La rédaction nouvelle relative à l'état des lieux et au dépôt de garantie



PARTIE 3

SOUS LOCATION - CESSION : PRÉVENIR PAR UNE RÉDACTION ADAPTÉE

- Le principe de l'interdiction dans le bail et d'une autorisation préalable, expresse et par écrit en cours de bail
- Les formalités de tout accord intervenu en cours de bail
- Les incidences résultant d'un tel accord de sous-location et/ou cession
- Nouvelle rédaction relative à la garantie légale du cédant des obligations du cessionnaire, selon la loi Loi PINEL
- Les conditions de formalités à intervenir en cas de cession du bail et/ou de cession du fonds de commerce



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



DU DOSSIER DE CANDIDATURE À LA MISE EN PLACE DU LOCATAIRE

OBJECTIFS

Cerner les obligations légales du professionnel. Sécuriser les honoraires de location. Appréhender la solvabilité du locataire et se prémunir contre les faux documents. Maîtriser la rédaction du bail et de ses annexes. Sécuriser l'entrée dans les lieux

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier (Responsables, Collaborateurs gestionnaires, Agents de location)

LES PRÉ-REQUIS

Aucun

-  **INTRODUCTION**
BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES
-  **PARTIE 1 - LES OBLIGATIONS LÉGALES DU PROFESSIONNEL**
 - Le mandat de location et/ou de gestion locative
 - La publicité
-  **PARTIE 2 - LE DOSSIER DU CANDIDAT LOCATAIRE**
 - La lutte contre la discrimination
 - Les documents autorisés
 - L'étude de la solvabilité
-  **PARTIE 3 - LES DIFFÉRENTES GARANTIES**
 - Le dépôt de garantie
 - La caution solidaire
 - La GLI
 - Le dispositif VISALE
-  **PARTIE 4 - LE BAIL**
 - Les différentes durées possibles du bail
 - Le contenu du bail type
 - Les annexes obligatoires
 - La signature du bail
-  **PARTIE 5 - LES HONORAIRES DE LOCATION**
 - Leur nomenclature et leur répartition
 - Leur montant
 - Leur date d'exigibilité
-  **PARTIE 6 - LES HONORAIRES DE LOCATION**
 - L'état des lieux d'entrée
 - L'assurance du locataire et du propriétaire
 - La remise des clefs
-  **SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION**
-  **TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT**

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



BAUX COMMERCIAUX, ACTUALITÉ, LOI PINEL ET JURISPRUDENCE

OBJECTIFS














Rappels des principes et actualisation des connaissances par l'étude des textes nouveaux issus de la loi PINEL du 18 juin 2014

LE PUBLIC CONCERNÉ

Administrateurs de biens, agents immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun

-  **INTRODUCTION
BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES**
-  **PARTIE 1
LE CHAMP D'APPLICATION DU STATUT DES BAUX COMMERCIAUX**
-  **PARTIE 2
LE NOUVEAU RÉGIME DES BAUX DÉROGATOIRES ET DES CONVENTIONS
D'OCCUPATION PRÉCAIRE**
-  **PARTIE 3
LA DURÉE DU BAIL COMMERCIAL ET SON RENOUVELLEMENT, LE CONGÉ,
LE NOUVEAU RÉGIME DE LA RÉSILIATION TRIENNALE**
-  **PARTIE 4
LE CONGÉ AVEC REFUS DE RENOUVELLEMENT ET L'INDEMNITÉ D'ÉVICTION**
-  **PARTIE 5
LA CESSION ET LA SOUS-LOCATION EN BAIL COMMERCIAL LES DROITS DE
PRÉEMPTION**
-  **PARTIE 6
LE LOYER COMMERCIAL**
-  **PARTIE 7
LA DÉSPÉCIALISATION ET SON INCIDENCE QUANT AU LOYER**
-  **PARTIE 8
LES PROCÉDURES AMIALES ET JUDICIAIRES EN BAIL COMMERCIAL**
-  **PARTIE 9
LA SOUMISSION VOLONTAIRE DES BAUX PROFESSIONNELS AU STATUT DES
BAUX COMMERCIAUX**
-  **PARTIE 10
LE NOUVEAU RÉGIME DES CHARGES ET DES TRAVAUX ISSUS DE LA LOI
PINEL ET DE SON DÉCRET D'APPLICATION**
-  **SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION**
-  **TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT**



MAÎTRISER L'ENGAGEMENT DE CAUTION

DURÉE
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

OBJECTIFS

Comment mettre en place le cautionnement ? Comment choisir la caution ? Quelles sont les erreurs à éviter ?

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les gestionnaires, les administrateurs de biens, comptables, juristes

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LA MISE EN PLACE DU CAUTIONNEMENT

- Une sureté, simple ou solidaire ?
- Les vérifications à effectuer (caution personne physique ou morale)
- Les interdictions légales (l'apport de la loi BOUTIN)



PARTIE 2

LES MODALITÉS DU CAUTIONNEMENT (FORMALISME, CONTENU ET DURÉE)

- Le contenu de l'engagement de caution
- Le formalisme
- La durée de l'engagement



PARTIE 3

LES CAS PARTICULIERS

- La caution mariée sous le régime de la communauté
- La caution du colocataire (loi ALUR)
- Le décès de la caution
- La caution étrangère



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale





ÉCOLE
SUPÉRIEURE
DE L'IMMOBILIER

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



| AGIR POUR LE LOGEMENT |

DIGITAL LEARNING

TOUT SUR LE DISPOSITIF PINEL ET LA FIXATION DU PLAFOND DE LOYER

(intégration du Pinel +)

OBJECTIFS

Maîtriser les spécificités et la réglementation du dispositif Pinel et Pinel + calculer les loyers maxi

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier, gestion et transaction

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

RAPPELS DU DISPOSITIF PINEL ET PINEL +

- Conditions, délais, sanctions en cas de non respect des obligations
- Ressources locataires
- Biens et Zones éligibles
- Conditions de location et réduction d'impôt
- Le plafond de loyer et le coefficient multiplicateur
- Le Pinel +
- Le Pinel breton
- Les déclarations fiscales et le respect du plafond de loyer en gestion locative



PARTIE 2

CALCUL DE LA SURFACE UTILE, DU COEFFICIENT MULTIPLICATEUR ET DU LOYER MAXI

De nombreux cas pratiques :

- Bien sans annexes
- Bien avec annexes
- Bien avec terrasse
- Bien avec garage



PARTIE 3

CALCUL DE LA RÉDUCTION D'IMPÔT ET RENTABILITÉ

- Réduction d'impôt pour un engagement de location de 6, 9 et 12 ans
- Calcul de rentabilité avec et sans Pinel



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

Pinel : les pièges à éviter



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



Programme accessible aux personnes
en situation de handicap

LES 10 POINTS IMPORTANTS DU BAIL COMMERCIAL

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale

OBJECTIFS

Connaitre et maîtriser la rédaction du bail commercial à travers les clauses importantes et comprendre les conséquences avec des exemples.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier : rédacteurs d'actes, négociateurs, gestionnaires, directeurs.

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Le statut du bail commercial



PARTIE 1

LES DISPOSITIONS PRINCIPALES

- L'état civil des parties les pouvoirs et responsabilité
- La désignation des locaux
- La destination du bail



PARTIE 2

LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES

- Loyer droit d'entrée et franchise
- Révision du loyer
- Les charges
- Les charges et répartitions



PARTIE 3

LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

- La clause accession
- La clause de cession du bail
- Le dépôt de garantie



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT





ÉCOLE
SUPÉRIEURE
DE L'IMMOBILIER

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



LES 10 POINTS IMPORTANTS DE LA CESSION DU BAIL

OBJECTIFS

Connaitre et maîtriser la cession du bail commercial à travers les éléments importants et comprendre les conséquences avec des exemples.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier : rédacteurs d'actes, négociateurs, gestionnaires, directeurs.

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

La droit au bail et la loi Hoguet



PARTIE 1

LES DISPOSITIONS PRINCIPALES

- La situation du cédant
- Le cessionnaire
- La destination du bail, les normes et les activités possibles
- Cession du bail et cession du fonds



PARTIE 2

LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES

- La durée, le loyer et la valeur locative
- Les charges et annexes du bail
- La valeur du droit au bail



PARTIE 3

LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

- Les clauses de cession du bail et l'accord du bailleur cession activités et renouvellement le droit de préférence
- Les formalités de cession
- Les droits de préemption



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

**ASSISTANCE
TECHNIQUE**

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

**MOYENS
PÉDAGOGIQUES**

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



LES 10 POINTS IMPORTANTS DE LA CESSION DU FONDS

OBJECTIFS

Connaitre et maîtriser la cession du fonds de commerce à travers les éléments importants et comprendre les conséquences avec des exemples.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier : rédacteurs d'actes, négociateurs, gestionnaires, directeurs.

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Définition du fonds de commerce



PARTIE 1

LES DISPOSITIONS PRINCIPALES

- La situation du cédant
- La notion de clientèle
- La destination du bail, les normes et les activités possibles
- Les autres contrats



PARTIE 2

LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES

- La durée, le loyer et la valeur locative
- Les charges et annexes du bail
- Les éléments constitutifs de la valeur du fonds



PARTIE 3

LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

- Les clauses de cession du bail et du fonds
- Les formalités de cession
- Les droits de préemption



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT





GÉRANCE LOCATIVE

4. COMPTABILITÉ

LA GESTION DES CHARGES LOCATIVES RÉCUPÉRABLES DANS LES BAUX RÉGIS PAR LA LOI DU 6 JUILLET 1989

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



OBJECTIFS

Savoir analyser correctement la nature des charges récupérables
Maîtriser la régularisation des charges dans les délais légaux
Adapter le mode de récupération des charges en fonction de chaque situation
Prévenir et traiter les litiges

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier (Responsables, Collaborateurs et comptables)

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LA RÉPARTITION DES CHARGES ENTRE BAILLEUR ET LOCATAIRE

- Le décret n° 87-713 du 26 août 1987
- Distinction entre charges et réparations
- Copropriétés : Le décompte de charges et le relevé général des dépenses
- Cas spécifique de la monopropriété avec pluralité de logements



PARTIE 2

LE RECOUVREMENT DES CHARGES

- Les informations obligatoires dans le bail ou en annexe au bail
- Le forfait de charges :
 - Dans quels cas est-il autorisé ?
 - Comment déterminer son montant et son indexation ?
 - Les précautions à prendre
- La provision sur charges :
 - Son exigibilité
 - Comment déterminer son montant ?
 - Sa régularisation annuelle : Comment l'effectuer ? Dans quels délais ?
 - Régularisation tardive : Quelles conséquences ?
- Les prescriptions :
 - La prescription générale
 - La prescription particulière



PARTIE 3

LE RÈGLEMENT DES LITIGES

- La Commission Départementale de Conciliation
 - Son domaine de compétence
 - Sa saisine
 - Son fonctionnement
- Le Juge des Contentieux et de la Protection
 - Son domaine de compétence
 - Sa saisine
 - Ses décisions



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT





GÉRANCE LOCATIVE

5. GESTION TECHNIQUE DES TRAVAUX ÉTAT DES LIEUX

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



L'ÉTAT DES LIEUX ET LE SOLDE DE TOUT COMPTE

OBJECTIFS ZÉRO LITIGE

- Apprécier les réparations locatives et le solde provisionnel des charges locatives.
- Savoir renseigner tous les postes du solde de tous comptes en générant une créance certaine.
- Former les propriétaires à assumer la vétusté, la mise en sécurité et l'état de décence.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les agents de location, les gestionnaires locatifs, les comptables

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1 : LE CADRE JURIDIQUE ET RÉGLEMENTAIRE DE L'ÉTAT DES LIEUX

- Les textes réglementaires
- Dans quels délais effectuer l'état des lieux
- Le complément d'état des lieux
- La charge financière de l'état des lieux



PARTIE 2 : LES ASPECTS TECHNIQUES DE L'ÉTAT DES LIEUX

- Le contenu de l'état des lieux
- Le matériel
- Les supports
- Le vocabulaire



PARTIE 3 : LES RÉPARATIONS LOCATIVES

- Les dégradations
- La vétusté
- Les aménagements et les transformations
- Le régime des accessions en fin de bail



PARTIE 4 : LES CHARGES LOCATIVES RÉCUPÉRABLES

- Le principe de répartition des charges
- La provision pour charges
- La régularisation des charges
- Le forfait pour charges
- Les prescriptions



PARTIE 5 : LE REMBOURSEMENT DU DÉPÔT DE GARANTIE ET LE DÉCOMpte DE SORTIE

- Les délais de remboursement
- Les sanctions en cas de retard
- La forme du remboursement
- Cas spécifique de l'arrêté des comptes pour les logements situés dans un immeuble collectif



PARTIE 6 : LE RÈGLEMENT DES LITIGES

- La Commission Départementale de Conciliation
- Le juge de proximité
- Le tribunal d'instance



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



ÉTAT DES LIEUX : ENJEUX ET ASPECTS PRATIQUES

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale

OBJECTIFS

Comprendre les enjeux de l'état des lieux. Acquérir des réflexes pour une rédaction sécurisée à l'entrée et à la sortie. Illustration à travers des cas pratiques à chaque étape.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun

5
MN

INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

40
MN

PARTIE 1

CONTEXTE JURIDIQUE - LE DÉCRET ÉTAT DES LIEUX ET GRILLE DE VÉTUSTÉ

- Rappel des textes de référence
- Les obligations de délivrance et les droits des locataires
- Décret état des lieux : Les points essentiels à ne pas négliger -
- Bien choisir sa grille de vétusté
- *Questions réponses : ce que je peux faire ou pas*

70
MN

PARTIE 2

LES ENJEUX DE L'ÉTAT DES LIEUX

- Le coût de remplacement et la nécessité d'une bonne description
- Quel vocabulaire utiliser et comment « bien décrire » (a l'entrée et à la sortie)
- Les précautions à prendre, adopter une méthodologie performante
- S'appuyer sur l'état des lieux pour justifier de ses obligations de délivrance
- Les points à ne pas négliger dans son modèle d'été des lieux
- L'appréciation de l'état, la cohérence des outils
- *Exercices pratiques*

70
MN

PARTIE 3

OUTILS ET CLÉS PRATIQUES

- La préparation de la sortie, panorama des outils
- Le pré EL - comment diviser son taux de réclamation par deux
- Bien comparer Etats de Lieux entrant et sortant
- Savoir justifier ses arbitrages aux bailleurs comme aux locataires
- *Exemples de traitements*

10
MN

SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

15
MN

TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



COMPRENDRE ET GÉRER LES PROBLÉMATIQUES D'HUMIDITÉ DANS LES LOGEMENTS DONNÉS EN LOCATION

DURÉE
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



OBJECTIFS

- Savoir identifier les problèmes d'humidité
- Adopter les bons réflexes pour les traiter
- Différencier humidité liée au bâtiment et responsabilité du locataire

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier, gestionnaires locatifs

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LE CADRE DES OBLIGATIONS : FAIRE LA PART DES CHOSES

- Obligations de délivrance du bailleur dont la ventilation
- Obligations d'entretien du locataire
- Les risques en matière de décence
- Comment les encadrer
- Comment justifier de la bonne délivrance ou du mauvais entretien



PARTIE 2

PANORAMA DES PROBLÈMES ET DES SOLUTIONS ÉVENTUELLES

- Présentation au cas par cas des types de problème qui se posent et de leurs causes
- Les bons réflexes à adopter
- Les solutions
- Clés pratiques
- Comment prévenir les problèmes de condensation ?
- Humidité et condensation: indissociables des questions d'isolation.
- Cas pratiques et présentations de visuels



PARTIE 3

OUTILS ET PROCÉDURE

- Sensibiliser le bailleur. Outils et bons mots
- Sensibiliser le locataire.
- Prouver un mauvais entretien, les réflexes à acquérir.
- Ce que permet votre mandat de gestion.
- Fiches outils



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



RÉPARATIONS LOCATIVES : COMMENT ÉVITER LES LITIGES

DURÉE
1H15

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale

OBJECTIFS

- Appréhender l'environnement réglementaire des réparations locatives
- Connaître les obligations du bailleur et du locataire
- Prévenir et traiter les litiges

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les gestionnaires et les chargés de travaux (Responsables et Collaborateurs)

LES PRÉ-REQUIS

Aucun

2
MN

INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

25
MN

PARTIE 1

LES TEXTES RÉGLEMENTAIRES

- La loi du 6 juillet 1989
- La notion d'ordre public
- L'obligation de délivrance du bailleur : les normes d'habitabilité et de confort, les normes de décence
- Le permis de louer
- Le dossier de diagnostics techniques

25
MN

PARTIE 2

LE PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

- Les réparations locatives et l'entretien du logement
- La prise en compte de la vétusté
- Les aménagements et les transformations
- L'adaptation des logements aux situations de handicap

10
MN

PARTIE 3

LE RÈGLEMENT DES LITIGES

- La Commission Départementale de Conciliation
- Le Juge des Contentieux et de la Protection

3
MN

SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

10
MN

TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



RÉUSSIR L'AUDIT ÉNERGÉTIQUE

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LES OBLIGATIONS RÉGLEMENTAIRES

- Le nouveau DPE
- Les obligations en étiquette G et F
- L'audit énergétique réglementaire
- Les documents à fournir à l'auditeur



PARTIE 2

SAVOIR EXPLIQUER L'AUDIT À VOTRE CLIENT

- Comment comprendre les résultats de l'audit énergétique
- Les estimatifs travaux énergétiques et travaux induits
- Les pathologies du bâtiment et de ses équipements techniques



PARTIE 3

LES ESTIMATIFS ET LES AIDES FINANCIÈRES

- Les coûts des travaux proposés pour atteindre une étiquette B
- Les démarches pour obtenir les aides financières pour vos clients



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



GÉRANCE LOCATIVE

6. IMPAYÉS - RECOUVREMENT - CONTENTIEUX

MAÎTRISER ET GÉRER LE SURENDETTEMENT DU LOCATAIRE

DURÉE
2H

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

OBJECTIFS

- Comprendre la procédure de surendettement dans son ensemble.
- Expliquer au client la situation de surendettement de son locataire
- Savoir répondre aux courriers de la commission de surendettement
- Savoir contester les décisions d'effacement de dette.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

La maîtrise du français, quelques années d'expérience dans le métier.



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LA DÉFINITION DU SURENDETTEMENT

- Les conditions légales (type de débiteur / type de dette)
- L'exigence de la bonne foi



PARTIE 2

LE DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE DE SURENDETTEMENT

- Le rôle de la Commission de surendettement
- La recevabilité de la demande
- L'orientation du dossier (plan conventionnel, mesures imposées ou rétablissement personnel)



PARTIE 3

ELAN : LE SURENDETTEMENT ET LA PROCÉDURE D'IMPAYÉ

- Les principes posés par la loi ELAN
- Les situations rencontrées



PARTIE 4

LA CONTESTATION DU SURENDETTEMENT

- La procédure de contestation
- Les arguments à invoquer



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



MAÎTRISER LE CONTENTIEUX DU BAIL D'HABITATION HORS LOYERS IMPAYÉS

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

OBJECTIFS

- Connaître les différentes procédures liées au bail d'habitation
- Savoir réagir en cas de difficulté avec un locataire (décence, état des lieux, réparations locatives...)
- Maîtriser l'ensemble des modifications apportées par les lois ALUR, MACRON et ELAN

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LE CONTENTIEUX DES CHARGES

Le contentieux des charges et entretien du logement



PARTIE 2

LE CONTENTIEUX DU LOGEMENT DÉCENT

- L'indécence
- L'insalubrité
- L'inhabitabilité



PARTIE 3

**LE CONTENTIEUX DES TROUBLES DU VOISINAGE ET AIRBNB
LE CONTENTIEUX DE L'ÉTAT DES LIEUX ET DE LA FIN DE BAIL**

- Le trouble anormal de voisinage
- La sous location



PARTIE 4

LE CONTENTIEUX DE LA SORTIE DU LOCATAIRE

- L'état des lieux d'entrée et de sortie
- La procédure d'expulsion
- La validation du congés
- La sortie sauvage - Loi Beteille
- Décès du locataire



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



L'IMPAYÉ DE LOYER : DU TRAITEMENT AMIABLE À L'EXPULSION

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale

OBJECTIFS

- Savoir réagir au plus vite en cas d'impayé et rendre compte de la situation à son client
- Maximiser les chances de recouvrer la dette et d'obtenir le départ du locataire
- Maîtriser l'ensemble des modifications apportées par les lois ALUR, MACRON et ELAN

LE PUBLIC CONCERNÉ

La formation s'adresse aux gestionnaires immobiliers, administrateur de biens, titulaire de la carte « G », juristes immobiliers, avocats...

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

MAÎTRISER LES CLAUSES DU BAIL UTILES AU RECouvreMENT DES LOYERS

- Clause résolutoire
- Clause de solidarité (la question des violences conjugales avec la loi ELAN).



PARTIE 2

LE TRAITEMENT JUDICIAIRE DE L'IMPAYÉ

- L'assignation (distinction FOND/ REFERE)
- L'injonction de payer



PARTIE 3

SUIVRE L'EXÉCUTION DE LA DÉCISION DE JUSTICE ET GÉRER LES SITUATIONS À RISQUES

- La procédure de reprise du logement vacant
- Les différentes étapes de la procédure d'expulsion
- Le recouvrement des sommes dues
- Le surendettement du locataire
- Le décès du locataire et l'abandon du logement



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



LOYERS COMMERCIAUX : PRÉVENIR ET GÉRER LE RISQUE CONTENTIEUX

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale

OBJECTIFS

- Identifier et anticiper les risques d'impayés
- Recouvrer les loyers en intégrant les spécificités liées à la crise sanitaire
- Suivre et rendre compte des procédures

LE PUBLIC CONCERNÉ

Gestionnaires de locaux commerciaux et centres commerciaux
Responsables contentieux

LES PRÉ-REQUIS

Aucun

10 MN

INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

60 MN

PARTIE 1

PRÉVENTION - RECOUVREMENT AMIABLE ET PRÉCONTENTIEUX

- Constitution du dossier locataire : les précautions à prendre
- Mettre en place des garanties : assurance loyers impayés, cautionnement, quelles différences ? Comment sécuriser ?
- Relances, mise en demeure, commandement de payer visant la clause résolutoire : modalités et calendrier
- Les mesures conservatoires : quand ? comment ?
- Les loyers commerciaux à l'épreuve de la crise sanitaire : le locataire est-il dispensé de payer son loyer ? Quels moyens d'action pour le bailleur ?

60 MN

PARTIE 2

SUIVRE LES PROCÉDURES

- La procédure de résiliation de bail devant le juge des référés : étapes, délais et spécificités
- La procédure au fond : dans quels cas ? Selon quelles modalités ?
- Les mesures d'exécution forcée : expulsion, saisies

60 MN

PARTIE 3

FAIRE FACE A LA PROCÉDURE COLLECTIVE DU LOCATAIRE

- Sauvegarde, redressement judiciaire, liquidation judiciaire : le sort du bail à chaque étape
- Le sort des loyers avant et après l'ouverture de la procédure collective
- Période suspecte : les précautions à prendre
- Les moyens d'action du Bailleur

10 MN

SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

10 MN

TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT





GÉRANCE LOCATIVE

7. DÉVELOPPEMENT

10 MOYENS EFFICACES POUR DEVELOPPER VOTRE PORTEFEUILLE DE GESTION

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



OBJECTIFS

Identifier tous les bailleurs de votre périmètre. Mettre à profit les contraintes juridiques de la location. Savoir expliquer ses services en gestion & location. Augmenter et développer son portefeuille de gestion. Mettre en place les actions de prospection. Savoir gérer les bases de bailleurs. Mettre en place les outils de prospection.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de la location et de l'administration de biens

LES PRÉ-REQUIS

Être un professionnel de l'immobilier



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

CONSTRUIRE UN ARGUMENTAIRE POUR INCITER LES BAILLEURS À NOUS CONFIER LEUR BIEN EN GESTION

- L'identification des besoins du bailleur
- Les 7 motivations du bailleur à confier un mandat de gestion
- Apprendre à communiquer efficacement avec son bailleur



PARTIE 2

LES OUTILS INDISPENSABLES POUR OBTENIR UN MANDAT DE GESTION

- Construire son argumentaire et mettre en avant les qualités de son entreprise
- Le book de présentation de la société
- La grille des services face à la grille des contraintes
- Le quiz du propriétaire bailleur



PARTIE 3

LA PROSPECTION DE NOUVEAUX BAILLEURS

Les 14 actions à mettre en place pour trouver de nouveaux mandats de gestion



PARTIE 4

LES OUTIS DE PROSPECTION

- Les courriers de prospection
- Les courriels de prospection
- Les grilles d'appels téléphoniques



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT





TRANSACTION



TRANSACTION

1. ASPECTS JURIDIQUES ET FISCAUX

FISCALITÉ DES SCI

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale

OBJECTIFS

Connaître et mettre à jour ses connaissances sur la fiscalité des revenus immobiliers perçus par une SCI. Savoir comparer SCI IR et SCI IS.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Revenus fonciers (WEBINAIRE)



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

RAPPELS GÉNÉRAUX

- Grands principes
- La fiscalité et les charges sociales
- Fiscalité et modes de détention



PARTIE 2

LES SCI À L'IMPÔT SUR LE REVENU

- Fiscalité de l'acquisition (achat, apport)
- Fiscalité sur les bénéfices
- Fiscalité sur les cessions (biens, parts)



PARTIE 3

LES SCI À L'IMPÔT SUR LES SOCIÉTÉS

- Fiscalité de l'acquisition (achat, apport)
- Fiscalité sur les bénéfices
- Fiscalité sur les cessions (biens, parts)



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

SUCCESSIONS ET LIBÉRALITÉS

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



OBJECTIFS

En suivant cette formation, l'apprenant a pour objectif de maîtriser les principes des modalités de la transmission du patrimoine et savoir en déterminer les conséquences pratiques pour le client

LE PUBLIC CONCERNÉ

Agents immobiliers et négociateurs

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

CAPACITÉ JURIDIQUE

- Capacité, incapacités



PARTIE 2

TRANSMISSION LÉGALE DU PATRIMOINE

- L'ordre
- Le degré
- La fente
- Cas pratiques



PARTIE 3

TRANSMISSION ORGANISÉE

- Testament olographe, authentique
- Donations en avance d'hoirie
- Donations préciputaires
- Le rapport
- Cas particulier de la DDV
- Cas pratiques



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



L'ESSENTIEL DE LA LOI HOGUET ET SES ÉVOLUTIONS RÉCENTES

DURÉE
1H15

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

OBJECTIFS

- Procéder à un tour d'horizon des règles applicables dans le cadre de la loi Hoguet et de ses évolutions récentes issues des lois Alur et Macron
- Permettre aux professionnels de l'immobilier d'appréhender les obligations essentielles en résultant dont l'irrespect peut conduire notamment à la perte des honoraires et à des sanctions disciplinaires, pénales et administratives

LE PUBLIC CONCERNÉ

Agents immobiliers, négociateurs, gestionnaires

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LE CADRE GÉNÉRAL DE LA LOI HOGUET

- Champ d'application
- Extensions de la loi ALUR
- Préalables à l'exercice des activités d'entremise et de gestion : incapacités, aptitudes professionnelles, cartes professionnelles et attestations d'habilitation, garantie financière,...
- Instances d'encadrement et de contrôle des activités de transaction et de gestion immobilières/Perspectives



PARTIE 2

LES CONDITIONS D'EXERCICE DES ACTIVITÉS D'ENTREMISE ET DE GESTION

- Code de déontologie
- Registres
- Formation continue
- Particularités applicables aux agents commerciaux
- Sanctions disciplinaires, pénales et administratives



PARTIE 3

LES MANDATS TELS QUE DÉFINIS PAR LA LOI HOGUET ET SON DÉCRET D'APPLICATION

- Passation des mandats: chronologie mandats/négociation
- Conditions des mandats
 - dispositions obligatoires
 - rémunération
 - clauses pénales
- Information des clients et publicité



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



LES NOUVELLES RÈGLES EN MATIÈRE D’AFFICHAGE ET DE PUBLICITÉ DES HONORAIRES

DURÉE
2H

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

OBJECTIFS

Analyser le contenu, les limites et conséquences de l'arrêté du 10 janvier 2017 portant sur l'affichage et la publicité des prix entré en vigueur le 1er avril 2017 et les Modifications apportées par l'arrêté du 22 janvier 2022.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Toutes personnes intervenant dans un relation Vendeur/Acquéreur ou Bailleur/Locataire

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Historique des réglementations sur la législation et l'affichage des prix



PARTIE 1

LES DISPOSITIONS ET LE CONTEXTE DE L'ARRÊTÉ DU 18 JANVIER 2017

- Public et Activités visés
- Contenu et Précisions sur l’Affichage
- Affichage barème Son contenu
- Affichage Vitrine
- Affichage site Internet



PARTIE 2

LES ÉVOLUTIONS APPORTÉES PAR L'ARRÊTÉ DU 22 JANVIER 2022

- Les modifications
- Quelles évolutions ?



PARTIE 3

ANNONCES - PUBLICITÉS

- Annonces Vente au regard de l'arrêté sur la publicité des prix
- Annonces Location au regard de l'arrêté sur la publicité des prix
- Annonces location en zone de référence de loyer
- Les autres obligations en matière de publicité : Loi Climat et Résilience
- Évolutions à venir



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



DURÉE
1H15

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

**ASSISTANCE
TECHNIQUE**

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

**MOYENS
PÉDAGOGIQUES**

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



L'ESSENTIEL DE L'ACTUALITÉ JURIDIQUE DU MANDAT DE VENTE

OBJECTIFS

Actualiser les connaissances des professionnels de la transaction à la lumière des dernières évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles se rapportant au mandat de vente et ce faisant contribuer à la sauvegarde des honoraires et à la préservation des possibilités d'indemnisation.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Agents immobiliers, négociateurs

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LA PASSATION DES MANDATS

- Obligation d'information du mandant
- Obligations d'information du mandataire
- Capacité et pouvoirs du mandant
- Dispositions du mandat
- Formalités



PARTIE 2

RÉMUNÉRATION/INDEMNISATION

- Clause de rémunération (montant/débiteur)
- Clauses pénales
- Conditions du droit à rémunération/d'indemnisation:
 - Tenant au mandat
 - Tenant à l'exécution du mandat



PARTIE 3

LES DIFFÉRENTS TYPES DE MANDAT

- Mandats de vente/mandats d'entremise
- Mandats de recherche
- Mandats exclusifs/semi-exclusifs/simples
- Mandats hors établissement



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



DURÉE
1H15

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

**ASSISTANCE
TECHNIQUE**

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

**MOYENS
PÉDAGOGIQUES**

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



L'ESSENTIEL DE L'ACTUALITÉ JURIDIQUE DES PROMESSES DE VENTE

OBJECTIFS

Actualiser les connaissances des professionnels de la transaction à la lumière des dernières évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles se rapportant aux promesses de vente et à leur environnement et ce faisant contribuer à la sauvegarde des honoraires et à la préservation des possibilités d'indemnisation.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Agents immobiliers, négociateurs

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LES CONDITIONS DE VALIDITÉ DE LA VENTE

- Les vices du consentement : erreur/dol/violence
- Capacité et pouvoirs des parties
- L'insanité d'esprit
- Prix déterminé ou déterminable, réel et sérieux



PARTIE 2

DE QUELQUES ÉLÉMENTS ESSENTIELS DES PROMESSES DE VENTE

- Compromis de vente/promesses unilatérales de vente
- Éléments financiers
- Conditions suspensives
- Droit de rétractation
- Répétition



PARTIE 3

DROITS DE PRÉEMPTION

- Droit de préemption du locataire vs vente d'un bien occupé
 - Conditions
 - Modalités
- Droit de préemption urbain



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



LES PRINCIPAUX RÉGIMES D'EXONÉRATION DES PLUS-VALUES IMMOBILIÈRES POUR LE PARTICULIER

DURÉE
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

OBJECTIFS

Avoir une vue exhaustive des principaux régimes d'exonération des plus-values immobilières des particuliers

Article 150 U II 1° à 8° du CGI

BOI-RFPI-PVI-10-40-20140606

Nombreuses jurisprudences récentes 2018-2019 précisant les conditions d'exonération

LE PUBLIC CONCERNÉ

Professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

L'EXONÉRATION DE LA RÉSIDENCE PRINCIPALE ET DE SES DÉPENDANCES

- Ajouter les sous parties / éléments
- Résidence effective et habituelle
- Diligence lors de la mise en vente
- Jouissance continue de l'immeuble
- Les dépendance immédiates et nécessaires : cas particulier du terrain à bâtir



PARTIE 2

LES EXPATRIÉS ET LES NON-RÉSIDENTS

- Les expatriés : bénéficiaires, immeubles visés
- Exonération des non-résidents : personne physique détenant un immeuble en France,
- Notion de résidence fiscale antérieure en France
- Une exonération plafonnée
- Taux d'imposition et prélèvements sociaux



PARTIE 3

LES AUTRES EXONÉRATIONS DE PLUS-VALUES

- l'exonération d'un logement autre que la résidence principale (si non propriétaire de sa résidence principale, conditions de emploi)
- Cession d'un bien d'une valeur inférieur à 15 000 € (cas particulier d'évaluation : usufruit, indivision)
- Retraités et invalides de condition modeste (conditions : hors IFI, revenu fiscal de référence, sort de l'ancienne résidence principale si transfert en maison de retraite)
- Exonération en cas d'expropriation (déclaration d'utilité publique, conditions de emploi de l'indemnité
- Cession d'immeubles aux bailleurs sociaux



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



SAVOIR PRÉSENTER UNE ÉVALUATION EN INTÉGRANT LA DATA POUR PLUS D'EXCLUSIVITÉS

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



OBJECTIFS

Faire de l'évaluation un outil de prise de mandat. Savoir évaluer un bien. Savoir présenter une évaluation au propriétaire. Faire évaluer positivement son mandat vers le juste prix.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Être un professionnel de l'immobilier



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LA PRÉPARATION DE L'ÉVALUATION

- Comment se rendre crédible lors de l'évaluation
- Découvrir les attentes et le mode de fonctionnement du propriétaire
- Les outils à mettre en œuvre pour se rendre crédible
- Les différentes méthodes d'évaluation (rentabilité, valeur à neuf...)



PARTIE 2

COMMENT PRÉSENTER L'ÉVALUATION AU PROPRIÉTAIRE POUR PRENDRE UNE EXCLUSIVITÉ

- L'utilisation des Datas
- L'utilisation des acquéreurs
- L'utilisation de la concurrence
- La constitution du dossier d'évaluation
- La présentation de la balance du marketing & du prix de mise en vente
- La Data positive des ventes (DVF Data brute, fichier AMEPI Data affinée)
- Data pour conforter la prise de mandat, biens non vendus et invendables, PAP, LeBonCoin



PARTIE 3

DE L'ÉVALUATION A L'EXCLUSIVITÉ

- Le suivi des estimations avant le mandat : comment suivre efficacement une évaluation
- Les outils à utiliser
- La fréquence des relances



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



PLUS VALUE IMMOBILIÈRE DES PARTICULIERS

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale

OBJECTIFS

Connaître et mettre à jour ses connaissances sur le calcul de la plus value immobilière (détenue directe, ou société à l'impôt sur le revenu)

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

RAPPELS GÉNÉRAUX

Les différentes plus values en fiscalité selon les modes de détention



PARTIE 2

LE CALCUL DE L'IMPOT DE PLUS VALUE

- Le prix de cession
- Le prix de revient
- Les abattements pour durée de détention
- L'imposition
- Le formulaire déclaratif
- La taxe sur les plus value élevées



PARTIE 3

LES EXONÉRATIONS

- Donations, successions
- Résidence principale
- Acquisition de la résidence principale par emploi
- Invalidité
- Autres régimes spéciaux



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



ÉCOLE
SUPÉRIEURE
DE L'IMMOBILIER

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



| AGIR POUR LE LOGEMENT |

DIGITAL LEARNING

ACTUALITÉ FISCALE (LDF 2022 - 2023)

OBJECTIFS

Actualiser ses connaissances en fiscalité vu les évolutions sur ces 3 dernières années.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Revenus fonciers (WEBINAIRE), Location Meublée (WEBINAIRE)



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

RAPPELS GÉNÉRAUX

- La fiscalité et les charges sociales
- Fonctionnement des lois de finance



PARTIE 2

LOI DE FINANCE FISCALE

- Le prélèvement forfaitaire unique
- L'IFI
- Le prélèvement à la source
- Revenus fonciers et travaux pilotés
- La baisse de l'impôt sur le revenu



PARTIE 3

LOI DE FINANCE SECURITÉ SOCIALE

- La suppression du RSI
- L'augmentation des prélèvements sociaux
- La qualification LMP
- La location ponctuelle



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



Programme accessible aux personnes
en situation de handicap



ÉCOLE
SUPÉRIEURE
DE L'IMMOBILIER

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



| AGIR POUR LE LOGEMENT |

DIGITAL LEARNING

FISCALITÉ DE LA CESSION DU FONDS DE COMMERCE ET DES TITRES

OBJECTIFS

Apporter les bases nécessaires pour comprendre les incidences financières de la fiscalité sur les cession de fonds de commerce et la cession des titres à travers quelques exemples.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier, ITEC, assistants

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LES DIFFÉRENTS RÉGIMES JURIDIQUES

- Les formes de l'entreprise
- Le statut juridique du dirigeant



PARTIE 2

FISCALITÉ DE LA CESSION DU FONDS DE COMMERCE

- Les droits d'enregistrement
- La fiscalité de plus value
- Les régimes d'exonération
- Exercice



PARTIE 3

FISCALITÉ DE LA CESSION DES TITRES

- Le principe de la cession des titres
- Les droits d'enregistrement
- La fiscalité de la plus value
- Les exonérations
- Exercice



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



Programme accessible aux personnes
en situation de handicap

LA DÉFENSE DES HONORAIRES EN TRANSACTION FAIRE FACE AUX SERVICES LOW COST APRÈS LE 1^{ER} AVRIL 2022

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

OBJECTIFS

Se mettre en conformité avec le décret entré en vigueur le 1er avril 2022
Faire adhérer les clients à la valeur ajoutée de l'agence pour leur vente
Démontrer au vendeur que les actions que nous mettons en place pour vendre son logement ont une valeur ajoutée pour lui
Mieux expliquer la plus value de l'agence pour la défense du prix
Sauver ses honoraires pour sauver ses marges et ses revenus
Valoriser le travail des négociateurs
Mieux faire la différence

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de la Transaction

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

SAVOIR PRÉSENTER LA MISSION DE L'AGENCE IMMOBILIÈRE

- Tous les services de l'agence présentés au vendeur, dès l'estimation.
- Expliquer que le circuit de distribution fabrique la qualité du client, agence low cost, acquéreur low cost.



PARTIE 2

ANTICIPER LA DISCUSSION SUR LES HONORAIRES AVANT LA PRISE DE MANDAT

- Comment vendre votre différence et votre plus value au vendeur.
- L'utilisation des outils valorisant pour votre agence et le vendeur
- Savoir faire face à une ou des offres low cost
- Défendre vos honoraires tout au long de la vie du mandat



PARTIE 3

LA PRÉSENTATION DE L'OFFRE D'ACHAT... ET SON ACCEPTATION

- Comment prendre une offre d'achat et préservant vos honoraires
- Comment présenter une offre d'achat en préservant vos honoraires
- La défense des honoraires avant la signature du compromis



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



LA RÉGLEMENTATION JURIDIQUE DE LA VENTE EN VEFA

(Vente en état futur d'achèvement)

OBJECTIFS

Connaître les principales règles juridiques en matière de Vente en l'état futur d'achèvement (VEFA)

LE PUBLIC CONCERNÉ

Agents immobiliers / Juristes immobiliers

LES PRÉ-REQUIS

Être un professionnel de l'immobilier

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



15
MN

INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

45
MN

PARTIE 1

LE CHAMP D'APPLICATION DE LA VEFA

Définition de la VEFA

- Les règles issues du Code civil :
Vente d'immeuble à construire dans un délai déterminé / Distinction VEFA - Vente à terme / La cession de contrat
- Les règles dans le secteur protégé (CCH) :
Une construction à usage d'habitation ou à usage d'habitation et professionnel / Versements antérieurs à l'achèvement de la construction / Procuration directe ou indirecte
- Les caractéristiques essentielles de la VEFA

Cas particuliers : vente d'immeuble à rénover, résidence de tourisme et de services, les queues de programme

60
MN

PARTIE 2

LE CONTRAT PRÉLIMINAIRE

- Les règles de forme et de fond
- Les obligations des parties :
Obligation du réservant / Obligation du réservataire.
- Contenu
- Dépôt de garantie
Les cas de restitution du dépôt de garantie / Les cas de conservation du dépôt de garantie
- Notification du projet d'acte de vente
- Issue du contrat préliminaire : sort du dépôt de garantie

60
MN

PARTIE 3

LE CONTRAT DE VEFA

- Le formalisme du contrat de VEFA
- Les obligations contractuelles du vendeur :
Edifier un immeuble conforme / Edifier un immeuble dans le délai prévu / Obligations de garanties / Obligation spécifique en secteur protégé : garantie d'achèvement
- Obligation contractuelle de l'acquéreur : le paiement du prix :
Les modalités de paiement du prix en secteur protégé / Le privilège du vendeur et l'action résolutoire
- La responsabilité civile de l'agent immobilier dans le cadre la VEFA (Exemples jurisprudentiels)

15
MN

SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

15
MN

TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



EXERCICE DES PROFESSIONS SOUMISES À LA LOI HOGUET

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale

OBJECTIFS

- Connaître les conditions d'exercice des professions immobilières
- Informer et former ses collaborateurs aux nouvelles obligations
- Éviter les sanctions par la connaissance des textes
- Répondre aux obligations induites par la loi Hoguet

LE PUBLIC CONCERNÉ

Tout professionnel de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun

- 5 MN** INTRODUCTION
BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES
- 40 MN** PARTIE 1
ENVIRONNEMENT GÉNÉRAL DES PROFESSIONS ET CALENDRIER
Champ d'application de la loi Hoguet et de son décret & évolutions - Rôles et Missions des professionnels - Dispositions spéciales concernant les opérations de location - Rédaction d'actes et Consultation juridique - Les Activités visées par la loi Hoguet
- 75 MN** PARTIE 2
CONDITIONS D'EXERCICE
• La carte Professionnel : Aptitude - Capacité - Assurance RCP - Garantie - Compte séquestre
• Incapacités d'exercice - Collaborateurs : Obligations - Limites des Agents Commerciaux - Habilitation et Pouvoirs - Obligations de Mentions - Obligations d'Affichage - Registres et documents obligatoires
- 75 MN** PARTIE 3
AUTRES OBLIGATIONS ENVIRONNEMENT GÉNÉRAL
• Code de Déontologie : Principes et Obligations - Obligation de compétence des collaborateurs
• Obligation de formation continue - CNTGI & Commission de contrôle
• Blanchiment de capitaux : obligations - Règles de de publicité des prix
- 5 MN** SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION
- 10 MN** TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au : 01 71 06 30 30 ou par mail : fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



« DÉFAUT DE CONSEIL » DE L'AGENT IMMOBILIER

Non-respect de la Loi Hoguet et du devoir de conseil

Décryptage des principales causes de mise en responsabilité

Analyse des condamnations prononcées

OBJECTIFS


Comprendre les contraintes juridiques qui s'imposent aux professionnels de l'immobilier dans le cadre de l'exercice d'une profession réglementée (Loi Hoguet). Mesurer l'importance des écrits délivrés (évaluations - mandats - compromis - baux). Faire l'analyse des principales condamnations prononcées à l'encontre des professionnels de l'immobilier.


LE PUBLIC CONCERNÉ


Les professionnels de l'immobilier


LES PRÉ-REQUIS


Aucun


-  **INTRODUCTION**
BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

-  **PARTIE 1**
LA LOI HOGUET - L'ÉVALUATION - LE MANDAT
 - LA LOI HOGUET : Le devoir de conseil et de diligence : qu'est-ce que cela implique ?
 - L'ÉVALUATION : Estimation - Evaluation - Avis de valeur - Expertise : où est la différence et quelles sont les conséquences d'une évaluation erronée ?
 - LE MANDAT : Le formalisme à respecter - le Mandant est-il réellement engagé vis-à-vis du Mandataire ?
 - ÉTUDES DES DIVERS CONTENTIEUX ET CONDAMNATIONS

-  **PARTIE 2**
SYNTHÈSE DE LA PREMIÈRE PARTIE
 - Questions/réponses
 - Pause

-  **PARTIE 3**
LES RISQUES LIÉS À LA MECONNAISSANCE DE LA CONSISTANCE JURIDIQUE ET PHYSIQUE D'UN BIEN IMMOBILIER
 - Non consultation du titre de propriété - Loi Carrez et erreur de mesurage
 - Mauvaise connaissance du bien vendu (erreurs de surface de destination ou de consistance)
 - La mauvaise maîtrise des règles d'urbanisme (destination des biens)
 - La méconnaissance des servitudes et de l'impact du droit privé (Lotissements - Copropriétés...)
 - ÉTUDES DES DIVERS CONTENTIEUX ET CONDAMNATIONS

-  **SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION**

-  **TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT**

LA FISCALITÉ DE LA TRANSACTION

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

OBJECTIFS

Maîtriser concrètement l'essentiel de la fiscalité immobilière

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier, agents immobiliers négociateurs et agents commerciaux

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LES DROITS D'ENREGISTREMENT

- Au taux normal/au taux réduit
- Impact des meubles meublants
- Impact de la commission d'agence
- Leur calcul et leur assiette



PARTIE 2

LA TVA

- Champ d'application
- La notion d'assujetti
- Modalités de taxation
- Calcul



PARTIE 3

CAS PRATIQUES



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale





TRANSACTION

2. PROSPECTION ET GESTION DE FICHER

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

**ASSISTANCE
TECHNIQUE**

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

**MOYENS
PÉDAGOGIQUES**

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale

LA NÉCESSITÉ DU MANDAT EXCLUSIF : EN ROUTE VERS LA RÉUSSITE !

OBJECTIFS

- Maîtriser son mandat et ses vendeurs
- Sensibiliser les clients aux difficultés juridiques pour vendre un bien
- Obtenir un fichier qualitatif et promouvoir son image de professionnel
- Démontrer l'efficacité du mandat exclusif par rapport au mandat simple.
- Développer son CA.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LE MARCHÉ ACTUEL ET LES NOUVELLES OBLIGATIONS LÉGALES

- Les difficultés de maîtriser son bien en étant en concurrence avec de nombreux intervenants (particuliers, confrères, mandataires, notaires...)
- Les taux de concrétisation des ventes grâce au mandat exclusif
- Les nouvelles obligations juridiques (Loi Alur-Hamon)
- Les clés pour rassurer et mieux convaincre le client



PARTIE 2

LES APPORTS ET BÉNÉFICES NÉGOCIATEUR / CLIENT

- Maîtrise complète du bien et du besoin du client
- La valeur humaine au coeur de la transaction
- Transformation plus importante entre la prise de contact et le compromis
- Visibilité renforcée
- Notoriété et compétences mises en avant



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

OPTIMISATION FICHER

DURÉE
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale

OBJECTIFS

Votre fichier est une mine d'or, encore faut-il prendre le temps de l'organiser ! Cette méthode permet une approche simple et concrète pour identifier, suivre et transformer ces clients qualifiés en mandats exclusifs mais aussi d'optimiser son chiffre d'affaires via plusieurs ventes.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Directeurs d'agence, Managers, Négociateurs.

LES PRÉ-REQUIS

Notion logiciel immobilier



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

ORGANISATION ET TRAITEMENT

- Traitement des demandes et gestion des flux clients : la file d'attente !
- Organisation et classification clients
- Exemples de tableau types de suivi des demandes



PARTIE 2

LE PRINCIPE DES VASES COMMUNICANTS

- Identification et suivi des propriétaires
- Identification et suivi des prospects vendeurs
- Transformation en mandat des prospects vendeurs



PARTIE 3

OPTIMISER SA VISITE ET SA PRISE D'OFFRE D'UN CLIENT DU FICHER

- La visite et les questions types
- La prise d'offre, un mandat exclusif ?
- Exemple de prise d'offre



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

**ASSISTANCE
TECHNIQUE**

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

**MOYENS
PÉDAGOGIQUES**

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



DE LA PROSPECTION À LA PRISE DU MANDAT EXCLUSIF

OBJECTIFS

- Acquérir le savoir faire pour une bonne prospection
- Travailler et expliquer le mandat exclusif
- Identifier et répondre aux objections courantes
- Réaliser un argumentaire commercial

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LA PROSPECTION

- Identifier les différentes sources de prospection
- Organisation entre différents types de moyens de prospection
- Comment utiliser ses anciens clients comme outil de prospection



PARTIE 2

LES OBJECTIONS

- Analyser les objections : sincères et fondées ou non
- Établir la liste des objections les plus courantes sur le fait de travailler avec un professionnel de l'immobilier.
- Comment séduire le vendeur avec une offre de services complète
- Présentation des services à travers un book de présentation



PARTIE 3

LE TRAITEMENT DES OBJECTIONS

- Apporter une réponse et un argumentaire à chaque objection
- Réalisation d'un argumentaire commercial
- Mise en place des actions de suivi client



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



PROSPECTION PIGE & PRISE DE MANDATS : COMMENT OBTENIR UN PREMIER RENDEZ-VOUS

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



OBJECTIFS

Prospecter efficacement par la pige. Rentrer des mandats grâce à la pige. Trouver des acquéreurs grâce à la pige. Obtenir le 1er rendez-vous avec le vendeur. Faire des sites entre particuliers notre allié.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de la location et de l'administration de biens

LES PRÉ-REQUIS

Être un professionnel de l'immobilier



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LA PRÉPARATION DE LA PIGE

- La préparation globale de la pige
- La préparation mentale de la pige
- La préparation physique de la pige
- La préparation quotidienne de la pige



PARTIE 2

LES APPELS PIGE

- Les mots clés de la pige
- Les différents scénarios de la pige :
 - J'ai vendu
 - J'ai à vendre
 - Je ne veux pas de votre mandat
 - Pourquoi cherchez-vous à vendre seul ?
- Travail sur les scénarios



PARTIE 3

L'OPTIMISATION DES APPELS PIGES

- La gestion par SMS
- La préparation optimum de l'appel
- Le rendez-vous direct sur place



PARTIE 4

LE SUIVI DES APPELS PIGES

- La gestion du succès
- Les biens concurrents
- La seconde chance au téléphone.



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT





TRANSACTION

3. ÉVALUATION

L'AVIS DE VALEUR SELON LES PRINCIPES DE LA CHARTE DE L'EXPERTISE

DURÉE
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale

OBJECTIFS

Appréhender les techniques et méthodes d'évaluation de biens immobiliers et fonciers

LE PUBLIC CONCERNÉ

Professionnel de la transaction immobilière

LES PRÉ-REQUIS

Un à deux ans d'expérience en transaction



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

QUELS SONT LES FACTEURS CONSTITUANT LA VALEUR D'UN BIEN IMMOBILIER ?

Découvrir quels sont les 6 facteurs permettant d'évaluer un bien immobilier.



PARTIE 2

CORPUS DE L'AVIS DE VALEUR

Comment rédiger un avis de valeur suivant les bases fondamentales de la Charte de l'Expertise en Évaluation Immobilière



PARTIE 3

LES TROIS MÉTHODES INCONTOURNABLES D'ÉVALUATION

- La méthode par comparaison directe
- La méthode par capitalisation du revenu locatif
- La méthode par sol et construction



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



L'AVIS DE VALEUR VÉNALE - BIENS À USAGE PROFESSIONNEL

(LOCAUX D'ACTIVITÉ OU LOCAUX DE COMMERCE)

DURÉE
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



OBJECTIFS

- Savoir évaluer un bien professionnel et commercial de façon structurée.
- Faire connaître son savoir-faire en matière d'évaluation professionnel et commercial et le faire savoir.
- Sécuriser la rentrée de mandat en prenant appui sur l'analyse des valeurs de marché portés sur l'avis de valeur.
- Faire de son avis de valeur un argument de vente et de rentrée de mandat exclusif.
- Garantir à ses clients un service immobilier professionnel.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Négociateur en transaction de biens professionnels et commerciaux.

LES PRÉ-REQUIS

Idéalement deux à trois ans d'expérience en transaction



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

RAPPELS ET DÉFINITIONS

- Rappels : l'avis de valeur et le rapport d'expertise en évaluation d'un bien immobilier
- Quelques définitions : valeur vénale, valeur en poursuite d'usage, valeur alternative, valeur locative de marché / valeur locative effective, valeur d'apport, valeur d'assurance...



PARTIE 2

LES BASES INDISPENSABLES DE L'AVIS DE VALEUR

- Classification urbanistique des locaux à usage professionnel ou commercial
- La réglementation ERP et PMR
- Classification des surfaces
- Liste des documents nécessaires
- Descriptif du bien
- Le bail commercial et le bail professionnel
- L'analyse du marché
- Appréciation de l'évaluateur suivant l'analyse de SWOT



PARTIE 3

LES TROIS MÉTHODES INCONTOURNABLES D'ÉVALUATION

- La méthode par comparaison directe
- La méthode par capitalisation du revenu locatif
- La méthode par sol et construction



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



SAVOIR SE DIFFÉRENCIER DES AUTRES

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



OBJECTIFS

Justifier notre rôle d'intermédiaire, travailler davantage en mandat exclusif, valoriser l'image du négociateur et fidéliser sa clientèle, transformer un client en prescripteur, apporter un service complet à ses clients et réaliser plus de ventes

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

L'ÉVOLUTION DE NOTRE PROFESSION

- Le marché s'est durci, on ne s'improvise plus négociateur, on le devient
- Analyse et schéma du marché immobilier ces dernières années (le particulier, l'arrivée des mandataires, les notaires...)
- Information auprès des clients par les médias (multiplication des émissions...)



PARTIE 2

ANALYSE DES VÉRITABLES BESOINS ET ATTENTES DE NOS CLIENTS

- Le marché du particulier (LeBonCoin, PAP)
- Pourquoi avoir recours à nos services ?
- Se mettre réellement à l'écoute : étude précise des besoins
- Passer du temps au début pour conclure plus facilement
- Pratiquer l'empathie, chaque cas est différent, mettons-nous à la place de nos clients et agissons en fonction



PARTIE 3

PROCÉDER ÉTAPE PAR ÉTAPE

- Se positionner comme un véritable accompagnateur de projet
- « Vendre » son image et son parcours
- Apporter conseils sur le plan commercial, financier, économique et juridique
- Etablir un partenariat de confiance en exposant son action après avoir reformulé clairement les attentes de ses clients (vendeurs ou acquéreurs)
- Le suivi de ses clients, régulier et adapté !
- Conforter et aider le client sur son projet et son choix final
- Transformer le suivi du projet en restant en contact avec ses clients après la réalisation de l'achat ou de la vente du bien



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



LES PRINCIPALES RÈGLES D'URBANISME À USAGE DES PROFESSIONNELLS DE L'IMMOBILIER

(Documents cadastraux - Rnu/Cc/Pos/Plu - Lois Alur - Les autorisations d'urbanisme)

OBJECTIFS

Maîtriser les règles d'urbanisme pour effectuer des évaluations pertinentes et professionnelles facilitant la prise de mandats. Savoir analyser les paramètres susceptibles de remettre en cause la légalité d'une construction et donc sa valeur vénale...

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

CADASTRE - RNU - CARTE COMMUNALE - POS - PLU - LOI ALUR

- Le plan de cadastre - Le relevé de propriété
- L'historique et les différents usages des documents d'urbanisme - Décryptage d'un règlement de zone
- La transformation des POS en PLU : quand ? - La suppression du COS : depuis quand ?
- La suppression de la surface minimale des terrains pour construire : dans quels cas ?
- Les lotissements de plus de 10 ans



PARTIE 2

SYNTHÈSE DE LA PREMIÈRE PARTIE

- Questions/réponses
- Pause



PARTIE 3

**LES AUTORISATIONS D'URBANISME (CU - PA - DP - PC)
LES CONSTRUCTIONS DE MOINS DE 10 ANS**

- A quoi sert le Certificat d'Urbanisme et quelle est sa portée légale ?
- Terrains à bâtir : lotissement à partir de combien de lots créés ?
- Permis d'aménager ou déclaration préalable ? Qui paie la viabilisation ?
- Permis de construire - délais de prescription pour les constructions illégales ?
- Quels documents réclamer lors de la prise de mandat ?



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



ÉVALUATION IMMOBILIÈRE TOUR D'HORIZON DES ELEMENTS QUI INFLUENCENT LA VALEUR

**(Contraintes juridiques - Zones à risque -
Constructions irrégulières, etc...)**

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

OBJECTIFS

Connaitre les divers paramètres et les multiples situations qui peuvent impacter la valeur vénale d'un bien immobilier. Faire la bonne analyse en vue d'apporter un éclairage professionnel à ses interlocuteurs et délivrer des évaluations pertinentes tout en assumant son « devoir de conseil ».

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun

10
MN

INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

70
MN

PARTIE 1

LES PRINCIPAUX ELEMENTS QUI INFLUENCENT LA VALEUR D'UN BIEN

- La valeur vénale : définition
- Les facteurs : physiques - économiques et sociaux - juridiques
- Le droit public et privé (les actes - le cadastre - l'urbanisme - les servitudes - les zones à risque, etc)

Quel est leur impact sur la valeur d'un bien immobilier

20
MN

PARTIE 2

SYNTHÈSE DE LA PREMIÈRE PARTIE

- Questions/réponses
- Pause

85
MN

PARTIE 3

**LES PRINCIPALES SOURCES DE PERTE DE VALEUR
LES POTENTIELS ABATTEMENTS FISCAUX EN MATIÈRE D'ÉVALUATION**

- Zones à risques Naturels et/ou Technologiques : la valeur d'un bien est-elle toujours impactée ?
- Construction illégale et construction irrégulière : Quelle incidence sur la valeur ?
- Comment réagissent les assureurs face à des constructions illégales ou situées en zones à risque ?
- Quelle est la valeur d'un bien ne pouvant être reconstruit en cas de sinistre ?
- Les abattements fiscaux possibles : IFI - immeubles occupés - indivision - parts sociales ou de SCI

5
MN

SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

20
MN

TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

**ASSISTANCE
TECHNIQUE**

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

**MOYENS
PÉDAGOGIQUES**

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



ESTIMATION :

COMMENT ESTIMER UN BIEN À SON JUSTE PRIX

OBJECTIFS

Connaitre les bons outils et savoir les lire afin de rendre une estimation au juste prix en phase avec le marché

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

QUELS SONT LES OUTILS D'AIDE À L'ESTIMATION

Quels sont les bons outils et informations qui permettent d'estimer un bien à son plus juste prix



PARTIE 2

COMMENT OBTENIR DES INFORMATIONS SUR LES DONNÉES DU MARCHÉ

Comment connaître l'état du marché afin d'en tirer des conclusions et affiner son estimation



PARTIE 3

COMMENT UTILISER SES INFORMATIONS ET EN DÉDUIRE UNE SYNTHÈSE

Comment synthétiser les différentes informations obtenues par les différents outils en tenant compte de la conjoncture actuelle



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

PERFECTIONNEMENT AUX MÉTHODES D'ÉVALUATION PAR COMPARAISON DIRECTE ET PAR LE REVENU LOCATIF

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale

OBJECTIFS


Perfectionnement à l'évaluation par les méthodes par comparaison et par le revenu (dite aussi par capitalisation)


LE PUBLIC CONCERNÉ


Tout professionnel expérimenté (+ de 5 ans d'expérience) de la transaction de biens à usage résidentiel et à usage professionnel


LES PRÉ-REQUIS


Expérience en transaction de biens à usage résidentiel et professionnel (+ de 5 ans d'expérience)


-  **INTRODUCTION**
BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

-  **PARTIE 1**
LA MÉTHODE PAR COMPARAISON
 - Définition de la méthode par comparaison
 - Mode de sélection et Analyse des termes de comparaison
 - Argumentation des termes de comparaison retenus

-  **PARTIE 2**
LA MÉTHODE PAR LE REVENU, DITE AUSSI MÉTHODE PAR CAPITALISATION
 - Définition de la méthode par le revenu
 - Les taux de rendement et de capitalisation

-  **PARTIE 3**
LES CAS PRATIQUES
 - Cas n°1 : Méthode par comparaison
 - Cas n°2 : Méthode par le revenu

-  **SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION**

-  **TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT**

MÉTHODES D'ÉVALUATION SPÉCIFIQUES DE BIEN IMMOBILIERS À USAGE PROFESSIONNEL ET MONOVALENT

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale

OBJECTIFS







Appréhender les méthodes d'évaluation spécifiques à certaines typologies d'actifs immobiliers à usage professionnel et monovalent

LE PUBLIC CONCERNÉ

tout professionnel expérimenté (+ de 5 ans d'expérience) de la transaction de biens à usage professionnel (locaux d'activité, structures hôtelières et assimilées) et programmes collectifs (résidentiel et autre de type tertiaire)

LES PRÉ-REQUIS

Expérience en transaction de biens à usage professionnel (+ de 5 ans d'expérience)

-  **INTRODUCTION**
BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES
-  **PARTIE 1**
LES MÉTHODES SPÉCIFIQUES
 - La méthode hôtelière
 - La méthode par actualisation des flux futures dite aussi Discounted Cash Flow
 - Le bilan promoteur
-  **PARTIE 2**
AUTRES APPROCHES MÉTHODOLOGIQUES
 - La méthode des ratios professionnels
 - Les méthodes indiciaires
-  **PARTIE 3**
LES CAS PARTICULIERS
 - Cas n°1 : Méthode hôtelière
 - Cas n°2 : Méthode du Discounted Cash Flow
 - Cas n°3 : Bilan aménageur foncier
-  **SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION**
-  **TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT**



TRANSACTION

4. ACTION COMMERCIALE NÉGOCIATION VENDEUR

LA GESTION DU SUCCÈS COMMUNIQUER SUR SA RÉUSSITE POUR PLUS DE RÉSULTATS

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

OBJECTIFS

Se positionner comme un véritable professionnel, donner confiance aux clients, valoriser l'image du négociateur, se différencier des autres

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

COMMENT SE POSITIONNER AUJOURD'HUI

- L'agent immobilier et ses qualités
- Analyse et vision de ceux qui réussissent
- Travailler et changer son image



PARTIE 2

POURQUOI PARLER DE SA RÉUSSITE ?

- La communication par le succès
- Rassurer par la preuve
- Votre meilleure pub = la satisfaction de vos clients



PARTIE 3

LES TÉMOIGNAGES ET AVIS CLIENTS DANS L'IMMOBILIER

- Comment impliquer ses clients
- A quel moment
- Comment s'y prendre
- Exploiter positivement les données



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au : 01 71 06 30 30 ou par mail : fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



BAISSE D'ACTIVITÉ : COMMENT MAINTENIR SON EXCLUSIVITÉ AU DELÀ DE TROIS MOIS ET TRANSFORMER LES MANDATS SIMPLES EN EXCLUSIVITÉ

OBJECTIFS

Faire face au ralentissement de l'activité. Garder ses mandats exclusifs au delà de 3 mois. Transformer les mandats simples en mandats exclusifs. Prospecter les biens usés sur le marché

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Être un professionnel de l'immobilier

- 5 MN** **INTRODUCTION**
BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES
- 30 MN** **PARTIE 1 - RAPPEL SUR LES RÉGLES DU JEU LORS DE LA PRISE DU MANDAT**
 - Comment et par qui a été déterminé le prix initial ?
 - Quelles sont les actions mises en place par l'agence
 - Quelles sont les conséquences de la non vente pour le vendeur
- 30 MN** **PARTIE 2 - LE SUIVI DU MANDAT POUR L'OPTIMISER**
 - Les comptes rendus de publicité
 - Le compte-rendu d'activité
 - L'analyse de l'activité sur les sites
 - Le challenge promotion
- 30 MN** **PARTIE 3 - LES RENDEZ-VOUS DE SUIVI AVEC LE PROPRIÉTAIRE**
 - Comment préparer son rendez-vous de suivi
 - Quels sont les objectifs de suivi
 - La fréquence des RDV
- 45 MN** **PARTIE 4 - LA STRATÉGIE DE RENÉGOCIATION DU PRIX DE VENTE**
 - Préparer ses arguments et ses objectifs de baisse de prix
 - Préparer le traitement des objections à la baisse de prix
 - Faire face au « je ne veux pas brader »
- 15 MN** **PARTIE 5 - LE NEW DEAL AVEC LE VENDEUR**
 - La mise en place du bien premium
 - Le bilan à 30 jours
 - Le bilan à 90 jours
- 30 MN** **PARTIE 6 - LA GESTION DES BIENS USÉS ET DES VENDEURS USÉS**
 - Comment se comporter avec un bien usé
 - Comment reprendre un contact avec un vendeur usé
 - Transformer un vendeur de bien usé en mandat exclusif au prix du marché
- 10 MN** **SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION**
- 15 MN** **TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT**



DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



LA PRÉSENTATION EFFICACE DES SERVICES DE L'AGENCE DÈS LE 1^{ER} RENDEZ-VOUS POUR AUGMENTER VOTRE SCORE EN EXCLUSIVITÉ

OBJECTIFS

Ne pas rater son 1^{er} rendez-vous. Savoir présenter son agence et ses services pour faire la différence au 1^{er} rendez-vous. Savoir utiliser les contraintes du document précontractuel en avantage consommateur. S'approprier le book de présentation et les engagements de l'agence

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Être un professionnel de l'immobilier



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LA CHECK LIST DES OUTILS INDISPENSABLES POUR PRÉSENTER SON AGENCE ET FAIRE LA DIFFÉRENCE

- Le book
- Les éléments pour présenter l'évaluation
- Le mandat FNAIM et ses engagements
- La fiche « anti vente »
- Le dossier de présentation de votre évaluation



PARTIE 2

L'UTILISATION DE CES OUTILS

- Le book de présentation des services « mode d'emploi pratique »
- La présentation de la méthode d'évaluation et le baromètre du prix de mise en vente
- L'utilisation efficace du mandat exclusif FNAIM



PARTIE 3

LA MISE EN PLACE DU TRAITEMENT DES OBJECTIONS

- Les objections habituelles au mandat exclusif
- Les objections rares au mandat exclusif
- Les objections impossibles



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

**ASSISTANCE
TECHNIQUE**

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

**MOYENS
PÉDAGOGIQUES**

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



MANDAT DROIT DU CONSOMMATEUR PUBLICITÉ

OBJECTIFS

- Pratique de l'activité Transaction dans le respect des textes
- Adapter ses pratiques professionnelles aux textes
- Rédiger le mandat dans le respect des droits du mandant
- Mise en pratique des nouveaux textes

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

MANDAT ET RESPECT DES TEXTES

- Loi Hoguet
- Pouvoirs des collaborateurs
- Code de la consommation
- Durée du Mandat
- Mandat et collaboration inter-agences
- Divers : médiation, Bloctel, démarchage téléphonique, RGPD



PARTIE 2

PUBLICITÉ VENTE ET LOCATION

- Arrêté du 18 janvier 2017
- Clause honoraires et conséquences de la charge des honoraires
- Honoraires et respect du barème affiché
- Publicités et mentions obligatoires en vente et location
- Autres obligations : vente en copropriété, agent commercial, non détention de fonds



PARTIE 3

POUVOIRS ET SANCTIONS

- Pouvoirs de sanctions de la DGGCRF
- Constats du rapport annuel
- Rôle de la commission de contrôle



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT





ÉCOLE
SUPÉRIEURE
DE L'IMMOBILIER

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



| AGIR POUR LE LOGEMENT |

DIGITAL LEARNING

TRAITEMENT DES OBJECTIONS SUR LES MANDATS NON EXCLUSIF

OBJECTIFS

Comment passer du mandat simple au mandat exclusif

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

PRÉSENTATION R2 + PRESTATIONS

R2 et présentation métier + services liés



PARTIE 2

QUELS SONT LES FREINS ET OBJECTIONS DES CLIENTS

Identifier les différents freins et objections des clients qui souhaitent travailler avec une agence mais en mandat simple



PARTIE 3

TRAITEMENTS DES OBJECTIONS

Comment répondre et rassurer un client afin de signer un mandat exclusif



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



Programme accessible aux personnes
en situation de handicap

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au : 01 71 06 30 30 ou par mail : fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



VENTE IMMOBILIÈRE : MAÎTRISER LES CONDITIONS SUSPENSIVES ET LA RÉGLEMENTATION EN MATIÈRE DE VENTE D'UN BIEN OCCUPÉ

OBJECTIFS

Maîtriser les spécificités des conditions suspensives et la réglementation de la vente d'un bien occupé pour ne pas passer à coté d'une vente...

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Définition du fonds de commerce



PARTIE 1

LES IMPACTS DES CONDITIONS SUSPENSIVES

- Conditions, délais et renonciation
- Diverses conditions suspensives envisageables : prêt, permis de construire, changement de destination, d'usage, etc.
- Conséquences de la défaillance d'une condition suspensive
- Exemples de conditions suspensives



PARTIE 2

LE DROIT DE PRÉEMPTION EN CAS DE LOGEMENT OCCUPÉ

- Vente libre de toute occupation
- Vente avec locataire en place
- Vente en bloc



PARTIE 3

CAS PRATIQUES

Donner congé au locataire en place : 4 cas pratiques pour mieux appréhender les risques et ne pas passer à coté des délais ...



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



DURÉE
2H

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



SÉCURISER SES HONORAIRES AU TRAVERS DU MANDAT DE VENTE

OBJECTIFS

- Maîtriser les conditions permettant de sécuriser ses honoraires
- Eviter les erreurs et omissions courantes mettant en jeu le droit à rémunération
- Mettre à profit l'examen de la jurisprudence invalidant le droit à rémunération

LE PUBLIC CONCERNÉ

Responsable d'agence, Négociateur, Agent commercial, tout personnel en charge de la Transaction

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

CONDITIONS DE LA PRISE DE MANDAT

- Capacité et Pouvoirs du Mandant
- Connaissance du bien
- Les obligations induites du code civil - du code de déontologie



PARTIE 2

FORMALISME DU MANDAT ET RESPECT DE LA LOI HOGUET

- Conditions de forme du mandat
- Contenu du mandat : mentions, clauses expresses et apparentes, durée et révocation, rémunération ...
- Clauses pénale, expresses et apparentes
- Pouvoirs des collaborateurs
- Mandat d'entremise et Mandat d'aliénation/représentation
- Mandat de vente et de recherche
- Mandat simple, exclusif, semi-exclusif
- Registre des mandats, sa tenue, remise du double au mandant
- Avenant au mandat



PARTIE 3

HONORAIRES ET REGLEMENTATION

- Liberté des prix et libre concurrence
- Affichage des honoraires : Honoraires en pourcentage/à forfait
- Publicité : règles et mentions obligatoires, exemple
- Droit à rémunération : clause au mandat et clause à l'avant-contrat : règles
- Honoraires et collaboration inter-agences
- Négociation des honoraires : position de la DGCCRF



PARTIE 4

CONDITIONS DU DROIT À RÉMUNÉRATION - EXEMPLES JURISPRUDENCE

- Conditions tenant au respect de la réglementation professionnelle (loi Hoguet)
- Conditions tenant à la validité du mandat
- Conditions tenant à l'exécution du mandat
- Conditions tenant aux dispositions et à l'exécution de la promesse



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



VENDRE SOUS LE RÉGIME DE LA COPROPRIÉTÉ

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

OBJECTIFS

Appréhender les notions de base de la Copropriété - Pouvoir expliquer le régime de la copropriété - Connaître les droits et obligations des copropriétaires
Chronologie de la vente de lots de copropriété - Mieux constituer son dossier de vente : documents de l'article L721-2 du CCH - Maitriser la répartition financière entre vendeur et acquéreurs

LE PUBLIC CONCERNÉ

Tout professionnel de la Transaction

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

CADRE JURIDIQUE DE LA COPROPRIÉTÉ

- Sensibilisation au régime de la copropriété
- Les raisons de la naissance du régime de la copropriété
- Les textes de la copropriété : loi de 1965 et décret de 1967



PARTIE 2

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA COPROPRIÉTÉ

- Les documents principaux : Règlement de copropriété, état descriptif de division, état de répartition de charges
- Les organes de la copropriété : Syndicat de copropriétaires, syndic, conseil syndical
- Nature et composition des lots
- Droits et obligations sur les Parties Privatives et Parties Communes
- Assemblées : rôle et fonctionnement
- Charges de copropriété : nature et répartition



PARTIE 3

SPÉCIFICITÉS DE LA VENTE DE LOTS DE COPROPRIÉTÉ

- Documents et règles de mutation de lot de copropriété
- Conséquences financières : partage acquéreur/vendeur
- Chronologie de la vente de lot de copropriété
- Droit de préemption des aires de stationnement



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



SÉCURISER LE PROCESSUS DE TRANSACTION AVEC MODELO

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



OBJECTIFS

Utiliser Modelo de A à Z pour sécuriser le droit à rémunération, savoir transmettre les offres conformément à la loi, maîtriser les règles spécifiques de la Loi Hoguet

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

RAPPEL DE LA RÉGLEMENTATION

- Loi HOGUET : application impérative
- Les règles annexes (Code Civil et de la Consommation)
- Un droit à rémunération à sécuriser en prévenant les erreurs



PARTIE 2

DE L'ENTRÉE EN RELATION D'AFFAIRES AU MANDAT

- Transmettre les informations précontractuelles
- Rédiger le mandat sans oublis et le signer électroniquement
- Une rédaction qui sécurise la rémunération



PARTIE 3

APRÈS LE MANDAT : L'OFFRE

- Recueillir une véritable offre
- Savoir la transmettre réglementairement
- Obtenir l'acceptation de l'offre
- Un process avec Modelo garant de la sécurité de rémunération



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT





TRANSACTION

5. ACTION COMMERCIALE NÉGOCIATION ACQUÉREUR



ÉCOLE
SUPÉRIEURE
DE L'IMMOBILIER

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



| AGIR POUR LE LOGEMENT |

DIGITAL LEARNING

MAÎTRISER SES ACQUÉREURS POUR MIEUX VENDRE

OBJECTIFS

- Identifier ses acquéreurs prioritaires
- Développer la découverte client
- Davantage d'empathie et d'écoute

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

TRAVAILLER EFFICACEMENT, CIBLER SES CLIENTS

- Comment identifier les véritables acquéreurs ?
- La découverte client



PARTIE 2

ÉTUDIER ET COMPRENDRE LE BESOIN DU CLIENT

- Analyser les typologies selon la méthode SONCASE
- Mieux comprendre le besoin client



PARTIE 3

TRAITEMENT DES OBJECTIONS, RASSURER SES CLIENTS

- Les objections les plus courantes
- Savoir rassurer



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



Programme accessible aux personnes
en situation de handicap

PROFILS CLIENTS

DURÉE
1H15

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale

OBJECTIFS

- Comprendre et s'adapter à nos clients de l'immobilier pour mieux négocier en réussissant une signature de mandat et une prise d'offre.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Directeurs d'agence, Managers, Négociateurs.

LES PRÉ-REQUIS

Notion technique de vente, négociation



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

À LA DÉCOUVERTE DES PROFILS

- Dix conseils pour écouter
- Les différentes motivations rationnelles et irrationnelles
- Les différents types de questions



PARTIE 2

LES TYPES DE PROFILS CLIENTS

- La méthode DISC
- Définition des profils
- Identification des profils



PARTIE 3

METTRE EN ADÉQUATION LE BON PROFIL

- Mise en adéquation vendeur/ acheteur/ négociateur
- Les points d'appuis
- Tableau des caractéristiques /avantages/ bénéfiques



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

RÉUSSIR SES DÉCOUVERTES CLIENTS, SES VISITES DE BIENS, SES CLOSING ET SON SUIVI COMMERCIAL

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

OBJECTIFS

Obtenir les bases d'une bonne attitude commerciale et professionnelle
Développer son image et son marché
Transformer ses anciens clients en ambassadeur

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier
Conseillers débutants et confirmés

LES PRÉ-REQUIS

Aucun

10
MN

INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

50
MN

PARTIE 1

ANALYSE DU MARCHÉ - ATTENTES ET BESOINS CLIENTS

- Évolution du comportement client
- Évolution du marché immobilier français, positionnement des professionnels de l'immobilier
- Le positionnement et le rôle du professionnel

45
MN

PARTIE 2

**POURQUOI FAIRE DES DÉCOUVERTES CLIENTS ET COMMENT
(CÔTÉ ACQUÉREURS ET VENDEURS)**

- Étudier les profils clients en fonction des situations, SONCAS, couleurs...
- A quels moments parler de soi et de son activité, comment amener le client à nous confier son projet
- Lieux, durée, typologies de questions ouvertes...

75
MN

PARTIE 3

COMMENT EFFECTUER SES VISITES DE BIENS ET COMMENT SAVOIR CONCLURE

- Adapter une attitude différenciante pendant la visite et comment effectuer sa visite en fonction du bien et du profil client
- Choisir son argumentation
- Comment prendre une lettre d'intention d'achat et comment la transmettre
- Rassurer vos clients sur l'organisation et le process de transaction
- Le rôle et l'importance du suivi post vente,

15
MN

SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

15
MN

TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



DURÉE
2H

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



INFORMATION CLIENTS : MENTIONS – PUBLICITÉ DES PRIX – PUBLICITÉ DES BIENS – HONORAIRES

OBJECTIFS

Satisfaire aux obligations d'information clients. Maîtriser les données de l'arrêté du 18 janvier 2017. Limiter le risque de sanctions pour non-respect. Sécuriser son droit à rémunération

LE PUBLIC CONCERNÉ

Dirigeants, Responsable d'agence, Négociateur, Agent commercial, tout personnel en charge de la Transaction

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Présentation des diverses obligations de Mentions et de Publicité
- Définition du client Consommateur



PARTIE 1 - QUELLES MENTIONS POURQUOI ?

- Mentions code du commerce
- Mentions décret du 20 juillet 1972
- Particularité de la Non-Détention de fonds
- Personne intervenant dans la rédaction du contrat



PARTIE 2 - AUTRES INFORMATIONS DUES AUX CLIENTS

- Information précontractuelle
- Médiation - Bloctel - RGPD



PARTIE 3 - CONDITIONS DE L'AFFICHAGE DU BARÈME

- Liberté des prix et libre concurrence : historique
- Affichage des honoraires
- Honoraires en pourcentage/à forfait
- Lieux d'affichage



PARTIE 4 - PUBLICITÉ LES RÈGLES

- Publicité : règles et mentions obligatoires
- Conséquences de la charge des honoraires Publicité Vente
- Exemples de Publicité vente
- Exemples de Publicité location
- Règles à venir pour les biens énergivores
- Particularité de l'Agent Commercial
- Publicité et vente de lots de copropriété
- Focus publicité papier



PARTIE 5 - HONORAIRES ET RÉGLEMENTATION

- Conditions du droit à Rémunération : rappel des règles
- Droit à rémunération : clause au mandat et clause à l'avant-contrat : rappel
- Modification de la charge des honoraires
- Négociation des honoraires
- Point de vue de la DGCCRF
- Honoraires et collaboration inter-agences



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT





ÉCOLE
SUPÉRIEURE
DE L'IMMOBILIER

SAVOIR FAIRE VISITER UN BIEN !

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

OBJECTIFS

Acquérir les techniques permettant de bien comprendre le raisonnement de l'acquéreur.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier débutants

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

SE POSITIONNER COMME UN EXPERT

- Faire prendre conscience aux clients notre rôle d'accompagnateur
- De l'expertise ...
- ... Mais aussi de l'écoute !
- Les basiques du bon agent immobilier aujourd'hui



PARTIE 2

MAITRISER LES ASPECTS TECHNIQUES

- Aspects techniques d'une visite
- Bien connaître son bien
- Savoir guider son client
- Etre un vrai meneur



PARTIE 3

LE COMPORTEMENT DU NÉGOCIATEUR PENDANT LA VISITE

- Changer son comportement et l'adapter en fonction des situations et des clients
- Moins d'argumentation directe
- Apprendre à donner de l'autonomie à ses clients
- Apporter une image davantage professionnelle



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale





TRANSACTION

6. COMPROMIS DE VENTE

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

**ASSISTANCE
TECHNIQUE**

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

**MOYENS
PÉDAGOGIQUES**

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale

SENSIBILISATION À LA CONSTITUTION DU DOSSIER DE VENTE

OBJECTIFS

- Sensibiliser à la constitution du dossier de vente
- Mieux évaluer les bien en fonction de leur contexte global
- Comment vérifier la fiabilité des documents et propos recueillis
- Se préparer à la bonne information des parties
- Anticiper la rédaction des clauses du compromis

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun

5
MN

INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

30
MN

PARTIE 1

SENSIBILISATION À LA CONSTITUTION DU DOSSIER DE VENTE DÈS LA PRISE DE MANDAT

Quels documents ? Comment les vérifier ? Pourquoi ? Comment (titre de propriété, diagnostics, accès extranet, PLU)

60
MN

PARTIE 2

CAPACITÉ DE DISPOSER

- Nations sur la capacité des personnes
- Vérifier la réelle propriété et disposition du bien
- Le bien au regard des privilèges
- Cas divers

90
MN

PARTIE 3

SITUATION DU BIEN

- Au regard de :
 - l'urbanisme
 - des assurances et garanties construction
 - de sa fiscalité
- Au regard de la situation locative :
 - congés
 - vente de bien loué et information acquéreur
 - droits de préemption du locataire
 - informations diverses

10
MN

SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION

15
MN

TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

RÉDIGER LES COMPROMIS AVEC FNAIM LÉGAL BY MODELO

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale

OBJECTIFS

- Reprendre en mains la rédaction des compromis
- La méthodologie de la rédaction
- La signature numérique du compromis et le suivi du dossier

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

SE PRÉPARER A RÉDIGER

- Collecte documentaire
- Vérifications documentaire
- Les problématiques récurrentes de la vente



PARTIE 2

LES MODALITÉS DE L'ACTE ÉLECTRONIQUE

- Les modalités légales
- Les atouts économiques de l'acte électronique
- Une nouvelle organisation et gain de temps
- La lettre recommandée électronique



PARTIE 3

DÉMONSTRATION ET PRISE EN MAINS DE MODELO

- Rédaction d'un compromis
- Signature électronique
- Notification par lettre recommandée électronique



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT





ÉCOLE
SUPÉRIEURE
DE L'IMMOBILIER

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



| AGIR POUR LE LOGEMENT |

DIGITAL LEARNING

RÉDIGER LES LOCATIONS PROFESSIONNELLES AVEC MODELO

OBJECTIFS

Savoir choisir l'acte selon le cas, connaître les clauses impératives, savoir négocier les clauses libres

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Notions de location



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

LES BAUX POUR LES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

- Les locations de courte durée
- Le bail professionnel
- Le bail commercial



PARTIE 2

RÉDIGER AVEC MODELO

- Exposé des modèles disponible
- Rédaction d'un bail professionnel
- Rédaction d'un bail commercial



PARTIE 3

SIGNER ÉLECTRONIQUEMENT

- Finaliser le projet
- Signer électroniquement, rappel des fondamentaux



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



Programme accessible aux personnes
en situation de handicap



TRANSACTION

7. DÉVELOPPEMENT



ÉCOLE
SUPÉRIEURE
DE L'IMMOBILIER

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



| AGIR POUR LE LOGEMENT |

DIGITAL LEARNING

LE MARKETING EN IMMOBILIER POUR DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES ET SA NOTORIÉTÉ

OBJECTIFS

- Augmenter sa notoriété
- Valoriser l'image du négociateur
- Développer l'exclusivité et fidéliser sa clientèle
- Réaliser plus de vente
- Se différencier des concurrents

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

ANALYSE DE SON CHIFFRE D'AFFAIRES

- Analyse de la notion de marketing immobilier en France actuellement
- D'où viennent vos clients ?



PARTIE 2

DU CONCRET !

- Comment communiquer efficacement
- Quels outils, quels moyens, quels supports ?



PARTIE 3

COMMENT SE DÉMARQUER DES AUTRES

- Utiliser des documents efficaces et ciblés
- Rassurer vos clients par votre réussite



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



Programme accessible aux personnes
en situation de handicap

DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

**ASSISTANCE
TECHNIQUE**

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

**MOYENS
PÉDAGOGIQUES**

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale

RENTRE UN MANDAT EN 5 CONSEILS

OBJECTIFS

- Avoir les bonnes bases pour rentrer un mandat efficacement.
- Se positionner avec du savoir être et du savoir-faire.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Aucun



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

VOTRE POSITIONNEMENT

- Analyse du marché de la transaction
- Comprendre le parcours du client vendeur
- Apporter la preuve de votre discours par la maîtrise des chiffres



PARTIE 2

VOTRE SAVOIR-ÊTRE ET SAVOIR-FAIRE

- Adopter une attitude positive
- Apprendre à rassurer le client
- Renvoyer une image d'expert et d'accompagnateur
- Développer le travail en mandat exclusif
- Expliquer vos actions de communication et marketing



PARTIE 3

VOTRE SUIVI ET COMMENT AGIR EFFICACEMENT

- Expliquer au vendeur les actions réalisées
- Le rassurer
- Faire vivre le mandat
- Se différencier
- Apporter de la Plus-Value
- Travailler et exploiter votre notoriété, utiliser votre satisfaction client



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT

SYNERGIE SYNDIC ET TRANSACTION : MODE D'EMPLOI PRATIQUE

DURÉE
3H30

À l'issue de cette formation, vous recevrez une attestation de formation valable pour le décompte d'heures nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à l'assistance technique de la formation joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou Go To Training, lien de connexion transmis par mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique et quizz d'évaluation finale



OBJECTIFS

Développer ses transaction grace au fichier syndic. Augmenter son chiffre d'affaires. Apporter des services complémentaires à vos copropriétaires. Fidéliser vos négociateurs. Mettre en place les actions et les outils du développement synergique.

LE PUBLIC CONCERNÉ

Dirigeant et Responsables de Service Syndic

LES PRÉ-REQUIS

Faire et maîtriser le métier de la copropriété, connaître ses chiffres de mutations sur son portefeuille et les parts de marché détenu par le Cabinet



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

TITRE ANALYSER VOTRE POTENTIEL ET DEVENIR LE RÉFÉRENT TRANSACTION DE VOTRE COPROPRIÉTÉS

- Combien de mutations N-1 et N-2 sur mon portefeuille et combien de mandats et de ventes réalisées
- Comment vaincre le syndrome « syndic Only » et se positionner en transactionnaire
- La mise en place des outils de communication pour développer la synergie transaction



PARTIE 2

BÂTIR UN ARGUMENTAIRE SPÉCIFIQUE ET AVANTAGES CONSOMMATEURS POUR VOS COPROPRIÉTAIRES

- Pourquoi donner son mandat de vente à son syndic ?
- Les avantages pour le consommateur de vendre par son syndic
- La mise en place du mandat spécifique copropriétaire



PARTIE 3

LA MISE EN PLACE DE LA POLITIQUE DE PROSPECTION VOLONTAIRE ET LE 1^{ER} RENDEZ-VOUS AVEC LE COPROPRIÉTAIRE VENDEUR

- Comment devenir le référent transaction de votre immeuble
- La mise en sécurité du propriétaire
- Les actions de prospection volontaires, dynamiques et efficaces
- Comment donner envie au propriétaire de nous confier son mandat (techniques et comportements)
- Le traitement de toutes les objections du propriétaire à vous concfer ses intérêts pour vendre



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



DURÉE
1H15

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

**ASSISTANCE
TECHNIQUE**

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

**MOYENS
PÉDAGOGIQUES**

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



INITIATION À LA VENTE EN VIAGER D'UN BIEN IMMOBILIER

OBJECTIFS

Présenter de façon synthétique les notions de la vente en viager

LE PUBLIC CONCERNÉ

Agents immobiliers et agents mandataires indépendants, débutants ou confirmés

LES PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis n'est exigé. Une courte expérience professionnelle en immobilier peut constituer un atout



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

POURQUOI VENDRE OU ACHETER EN VIAGER ?

- La place du viager aujourd'hui
- Les avantages de la vente en viager pour le vendeur et l'acquéreur
- Les différents type de viagers



PARTIE 2

LA CONCLUSION D'UNE VENTE EN VIAGER

- Les particularités du viager
- La détermination du bouquet et de la rente viagère
- Le paiement et l'indexation de la rente viagère
- La répartition des charges entre le vendeur et l'acquéreur



PARTIE 3

L'EXTINCTION DU VIAGER

- Le décès du vendeur
- Le rachat de la rente par l'acquéreur
- Les autres causes de fin du viager



PARTIE 4

LA FISCALITÉ DU VIAGER

- Les droits de mutation
- La plus-value immobilière
- L'impôt sur le revenu



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT



DURÉE
3H30

À l'issue de
cette formation,
vous recevrez
une attestation de
formation valable
pour le décompte
d'heures nécessaires
au renouvellement
de la carte
professionnelle.

ASSISTANCE TECHNIQUE

Référent ESI dédié à
l'assistance technique
de la formation
joignable au :
01 71 06 30 30
ou par mail :
fcontinue@fnaim.fr

MOYENS TECHNIQUES

Accès par ZOOM ou
Go To Training, lien de
connexion transmis par
mail au participant

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support pédagogique
et quizz d'évaluation
finale



DÉCOUVERTE DU VIAGER

OBJECTIFS

Découvrir les particularités de la vente en Viager - Connaître les textes applicables en matière de viager - Appréhender les aspects spécifiques de la vente en viager - Approche des règles de calcul du viager - Raisons du probable développement des ventes en viager

LE PUBLIC CONCERNÉ

Les professionnels de l'immobilier

LES PRÉ-REQUIS

Bonne Connaissance de la Transaction



INTRODUCTION

BIENVENUE + PRÉSENTATION DU COURS ET DES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



PARTIE 1

CONTEXTE DU VIAGER

Droit de propriété et Démembrement - Histoire - Les chiffres & Le Marché du viager - Les intérêts du viager pour les parties - Vocabulaire spécifique



PARTIE 2

VIAGER GÉNÉRALITÉS

Les Viagers Occupés - Les Viagers libres - Viager & Caractère aléatoire - Le mandat en viager et ses Particularités - L'existence ou non de forme particulière de l'acte de vente - Sensibilisation à la capacité des parties - Spécificités en matière de Viager - Les règles de jouissance du bien occupé - Travaux et obligations des parties - La libération des lieux anticipés : conséquences et précautions



PARTIE 3

VIAGER & PRIX DE VENTE - LES ÉLÉMENTS DE CALCUL

Le prix inconnu ! - Prix et Rente viagère - Caractère aléatoire - Les bases de calcul de la rente viagère - Les éléments du calcul en viager - Présentation des diverses méthodes d'évaluation

Les effets de la vente en Viager : La rente viagère au fil du temps - Aperçu fiscal du viager et obligations déclaratives des parties



SYNTHÈSE DU COURS ET CONCLUSION



TEST D'ÉVALUATION + RÉPONSE AUX QUESTIONS + REMERCIEMENT





Vous souhaitez développer vos compétences professionnelles ?

Validez vos heures de formation loi ALUR

L'ESI vous accompagne tout au long de votre parcours professionnel
et vous propose une offre de formation complète adaptée à votre besoin :



Inscrivez-vous en ligne www.groupe-esi.fr



**INSCRIPTIONS
ET INFORMATIONS**

Groupe ESI

20 ter rue de Bezons
92400 Courbevoie
France

Contacts :

contact@fnaim.fr
Tél. : 01 71 06 30 30
www.groupe-esi.fr



| AGIR POUR LE LOGEMENT |



ÉCOLE
SUPÉRIEURE
DE L'IMMOBILIER

INSCRIVEZ-VOUS DIRECTEMENT EN LIGNE

www.groupe-esi.fr



Toutes les formations professionnelles
de l'ESI permettent le renouvellement
des cartes professionnelles



**ÉCOLE SUPÉRIEURE
DE L'IMMOBILIER**

20 ter rue de Bezons
92 400 Courbevoie
01 71 06 30 30
fcontinue@fnaim.fr

Qualiopi
processus certifié

■ ■ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée
au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION

RETROUVEZ-NOUS SUR

