

FORMINDIS est un établissement privé d'enseignement à distance déclaré sous le N° 52 44 05178 44 auprès du Préfet de région des Pays de la Loire, placé sous le contrôle pédagogique du ministère de l'Éducation Nationale et contrôlé par le Rectorat de l'Académie de Nantes.

FORMINDIS est certifié QUALIOPi sous le numéro B00567.

Transaction + gestion locative immobilière

Formation 5 : plan d'étude et programme des cours par correspondance

Objectifs de la formation : Former des négociateurs en immobilier polyvalents à même de développer une activité de transaction immobilière et de gérer un parc locatif. Cette formation est particulièrement recommandée pour les stagiaires qui souhaitent s'orienter vers la vente de produits immobiliers destinés aux investisseurs ou évoluer vers un poste d'encadrement.

Transaction immobilière : devenir négociateur en immobilier neuf et ancien. Développer et actualiser un fichier de logements disponibles à la vente. Déterminer avec les acquéreurs les caractéristiques des logements qu'ils recherchent et leur proposer des biens correspondants. Etablir les compromis de vente et conseiller les clients dans leurs financements. Maîtriser la législation immobilière, les règles d'urbanisme, la vente en l'état futur d'achèvement, le contrat de construction, et la fiscalité immobilière.

Gestion locative immobilière : Gérer un parc locatif immobilier. Veiller au bon déroulement des mouvements de locataires (visites, rédactions et signatures des baux, états des lieux d'entrées et de sorties), ainsi qu'à la gestion des locataires en place (quittancement des loyers, gestion des impayés, reddition des charges). Maîtriser la législation des rapports locatifs (baux d'habitations, commerciaux et professionnels), ainsi que les obligations spécifiques en matière de gestion locative applicables aux biens acquis dans le cadre d'une opération d'amortissement immobilier.

- **Nombre de module : 15**

- **Estimation heures de travail : 300 heures**

Chaque module est adressé au stagiaire sous forme dématérialisée, et comprend environ 40 pages de cours théorique, 30 pages de document annexes ainsi qu'un devoir à retourner.

- **dispositions de la formation : date, durée et options**

Possibilité de suivre la formation en rythme rapide, lent ou classique, à la date choisie par le stagiaire en accord avec le centre de formation (*entrée permanente*). 3 options au choix (2 jours de regroupement pédagogique, 4 semaines de stage en entreprise ou 5 heures de visioconférence).

Coût de la formation : 3 200,00 Euros

Le prix indiqué est net de TVA et comprend l'ensemble des prestations fournies : support et frais d'envoi des cours, suivi pédagogique et gestion administrative du dossier du stagiaire

Les aptitudes requises et les prérequis

Afin de suivre au mieux l'action de formation susvisée, et obtenir les qualifications auxquelles elle prépare, *le Stagiaire* est informé qu'il est nécessaire de posséder, avant l'entrée en formation le Baccalauréat Technique ou Général ou encore une expérience professionnelle minimale d'un an dans une activité de distribution de biens ou de services, de gestion, de commercialisation, de marketing, de communication, d'administration d'entreprise ou encore de techniques du bâtiment, que ce soit en qualité d'artisan, de commerçant, de profession libérale, ou de salarié.

En outre, avant l'entrée en formation, un entretien téléphonique fera l'objet d'une étude sur le projet du futur apprenant. De surcroît, il lui sera demandé de remplir une évaluation des acquis ainsi que des QCM avant l'entrée en formation, pour pouvoir être retenu(e) pour suivre ce cursus. Enfin, lors de l'échange téléphonique, le candidat pourra poser des questions, évoquer son objectif, exposer ses connaissances, ses compétences qui nous permettront d'évaluer ses pré-requis pour mieux suivre ce cursus.

Les moyens et outils pédagogiques

les moyens pédagogiques permettant à nos apprenants de mieux suivre le cursus suivi sont très importants pour la réussite de la formation.

En premier lieu, formindis est présent sur les réseaux sociaux avec : « instagram « Formindis » où des articles sont régulièrement publiés pour informer nos stagiaires sur des nouveaux décrets, de nouvelles lois et autres changements juridiques. LinkedIn Formindis permet également d'assurer une forme de veille juridique dans le domaine de l'immobilier.

En second lieu, un espace discussion sur WhatsApp facilite la communication et le partage d'informations, par ce moyen, nos stagiaires peuvent discuter ensemble et échanger. En outre, il y a par ce biais des offres d'emplois déposées par mes anciens stagiaires, des agences immobilières.

Enfin, Formindis utilisent des coaching par téléphone, visioconférences si demandées, espace discussions via Whatsapp, échanges par mail, travail collaboratif avec l'aide des corrections des devoirs, quiz, évaluations, QCM, vidéos partagées sur demande, reprenant des thèmes de la gestion locative et de la négociation en immobilier. Ces ressources optimisant bien évidemment le processus d'apprentissage et restant en constante évolution.

Validation

Attestation de formation professionnelle qualifiante adressée au stagiaire en fin d'étude, précisant qu'il a acquis des connaissances correspondant au niveau IV de la convention collective de l'immobilier. (Négociateur immobilier, chargé de commercialisation VEFA, conseiller commercial en investissement immobilier, gestionnaire de parcs locatifs, chargé de locations, gestionnaire du patrimoine HLM, ...).

Programme détaillé des cours

Module 1 / L'environnement professionnel et le bien immobilier

- Les principaux employeurs
- La loi Hoguet et ses obligations
- Les statuts du négociateur
- Sociétés de caution
- Droit de la propriété
- État civil et régimes

Module 2 / Loi de 1989 : le contrat de location

- Le champ d'application de la loi
- Les mentions obligatoires (identification, désignation, obligations des parties, clauses financières, ...)
- Les clauses complémentaires (réparations, travaux, visites, ...)
- Les clauses réputées non écrites
- Les documents annexes (état des lieux, assurance, règlement de copropriété)

Module 3 / Loi de 1989 : La durée du bail

- Durée légale (personne physique, personne morale, bail à durée réduite)
- La fin prématurée du bail (congé du locataire, cession de bail, sous-location, décès, abandon de domicile)
- L'expiration du bail (congé pour vendre, pour motif légitime et sérieux, congé du bail réduit, reconduction)

Module 4 / Loi de 1989 : Le loyer et les charges

- Les loyers
- Les charges récupérables
- La reddition des charges
- La révision du loyer
- Le Fond de solidarité logement

Module 5 / Loi de 1989 : Les garanties de paiement

- Le dossier de solvabilité
- Le Dépôt de garantie
- L'acte de caution
- La clause résolutoire
- Les clauses pénales
- La résiliation du bail (de plein droit, l'injonction de payer, les commandements, le surendettement)
- Assurance impayés et dégradations

Module 6 / Les autres types de location

- Le bail d'habitation en logement meublé
- Le contrat de location saisonnière
- Logements conventionnés et HLM

Module 7 / Les baux liés à une activité

Les baux commerciaux
Les baux professionnels

Module 8 / Les règles d'urbanisme

Le R N U (Règlement National d'Urbanisme)
Le P.O.S. (Plan d'Occupation des Sols)
Le P.L.U. (Plan Local d'Urbanisme)
La carte communale
La législation des Bâtiments de France
L'assainissement

Module 9 / Les documents d'urbanisme

La phase préalable au permis (Cua, Cub, note de renseignement)
Les Permis (construire, aménager, démolir)
L'Arrêté de Lotir
La Déclaration Préalable de Travaux
Les opérations sans formalités

Module 10 / Le bien immobilier : l'acquisition

La revente en ancien
L'immeuble neuf en VEFA
La construction de maison individuelle (contrat loi 90 11 29 du CCH, Marché de maîtrise d'œuvre, contrat de gré à gré)

Module 11 / Le bien immobilier : Les garanties du neuf

Les garanties de remboursement de l'acompte versé
Les garanties d'achèvement
Assurances de parfait achèvement à prix et délais convenus
Biennale, décennale, R.C.P.
Assurances Dommages Ouvrages

Module 12 / Les mandats

Le mandat ordinaire
Le mandat exclusif
Le ou Les mandat(s) à démarchage à domicile
L'enregistrement des mandats

Module 13 / Prospection et techniques de ventes

La prospection (presse, mailing, organisation du temps, la recherche cadastrale)
la prise de mandat
Création et suivi du fichier informatisé
La prise de contact (publicité, vitrine, téléphone, ...)
La découverte du client et sa recherche immobilière
Visite, traitement des objections et suivi des clients
La conclusion par compromis de vente jusqu'à l'acte authentique

Module 14 / Les financements

La Loi SCRIVENER

Le prêt immobilier et l'offre de prêt

Les garanties bancaires

Les prêts bancaires et les prêts aidés

Allocation logement et APL

Le contentieux

Module 15 / La fiscalité immobilière

La mutation (droits d'enregistrements, plus-values, impôts et taxes)

Les revenus fonciers

Investissement locatif et avantages fiscaux

Les conditions de location en défiscalisation et amortissement

Document : © FORMINDIS