

OBJECTIFS & COMPÉTENCES
PROFESSIONNELLES VISÉES

- Assurer les opérations administratives liées aux transactions immobilières de vente ou de location
- **Prendre en charge** les activités liées à la gestion locative d'un bien immobilier
- **Participer** aux opérations courantes de gestion d'une copropriété

ALT_AI

13 mois - 476h de formation

Rythme : voir calendrier

Coût de la formation pris en charge par l'OPCO et l'entreprise

Statut : salarié

Prérequis et accessibilité

Maîtrise de la langue française et des règles de calculs de base. Bonne expression orale et écrite, aisance relationnelle, sens de la relation client, motivation.

Un intérêt pour les métiers de l'immobilier : idéalement avoir réalisé une immersion de quelques jours au sein d'une agence immobilière pour découvrir le métier

Niveau d'entrée : niveau 4 ou un diplôme de niveau 3 et deux ans d'expérience professionnelle, ou un niveau Seconde ou Première et deux ans d'expérience professionnelle, ou un niveau Terminale

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter.

Moyens pédagogiques et encadrement

Formation dispensée en présentiel et/ou à distance par des formateurs professionnels de l'immobilier

Préparation au titre professionnel certifié RNCP



LIEU DE FORMATION

à Modula Formation
(Bordeaux / Limoges / La Rochelle) et/ou
à distance



DÉBOUCHÉS

Agent / Conseiller immobilier, Chargé de gestion locative, Chargé de copropriété, Assistant de gestion immobilière, Assistant gestion et transaction



ÉVALUATION - CERTIFICATION

Titre professionnel Niveau 5 (BAC+2)
inscrit au RNCP 34441
« **Assistant Immobilier** »



Admission

Réunion d'information collective

Dossier de candidature

Tests techniques de pré-admission possibles

Entretien individuel de motivation avec MODULA FORMATION

www.modula-formation.com

Contactez-nous !

05 56 44 58 68

contact@modula-formation.com

7, avenue
Raymond Manaud
33520 BRUGES

INTRODUCTION

5 JOURS - 35H

CCP 1 : ASSURER LES OPERATIONS ADMINISTRATIVES LIEES AUX TRANSACTIONS IMMOBILIERES DE VENTE OU DE LOCATION

19 JOURS - 133H

CCP 2 : PRENDRE EN CHARGE LES ACTIVITES LIEES A LA GESTION D'UN BIEN IMMOBILIER

19 JOURS - 133H

CCP 3 : PARTICIPER AUX OPERATIONS COURANTES DE GESTION D'UNE COPROPRIETE

19 JOURS - 133H

PREPARATION ET PASSAGE DU TITRE PROFESSIONNEL

6 JOURS - 42H

- Journée intégration / Tour d'horizon du métier
- Connaissance du secteur, typologies et caractéristiques des biens
- Synchronisation des postures pour intégrer une agence en ALTERNANCE
- Constituer le dossier administratif de mise en vente ou en location d'un bien immobilier
- Assurer la promotion de la mise en vente ou en location d'un bien immobilier
- Finaliser le dossier administratif de vente jusqu'à l'avant-contrat
- Etablir le dossier administratif d'une transaction spécifique (VEFA, viager...)
- Assurer une veille juridique et technologique relative au secteur de l'immobilier
- Mobiliser sa capacité d'adaptation à des situations environnements et interlocuteurs variés
- Vérifier la conformité réglementaire des informations à afficher dans la structure
- Utiliser les outils numériques : bureautique, logiciels, communication
- Constituer le dossier administratif d'un bien en gestion locative jusqu'à la signature du bail
- Assurer les opérations courantes de gestion locative d'un bien immobilier
- Prendre en charge le dossier administratif lié aux spécificités du logement social
- Appréhender les notions de fiscalité / défiscalisation
- Assurer une veille juridique et technologique relative au secteur de l'immobilier
- Mobiliser sa capacité d'adaptation à des situations environnements et interlocuteurs variés
- Vérifier la conformité réglementaire des informations à afficher dans la structure
- Communiquer sur différents médias spécifiques au secteur de l'immobilier
- Faciliter la gestion administrative courante d'une copropriété
- Participer à l'élaboration du budget d'une copropriété
- Organiser l'assemblée générale de copropriétaires
- Comprendre et vendre la VEFA et le viager
- Calculer et conseiller un investissement locatif
- Le financement d'un bien immobilier : comprendre le fonctionnement du processus d'achat, calculer un taux
- Assurer une veille juridique et technologique relative au secteur de l'immobilier
- Mobiliser sa capacité d'adaptation à des situations environnements et interlocuteurs variés
- Vérifier la conformité réglementaire des informations à afficher dans la structure
- Identifier les sources fiables, rédiger des comptes-rendus, respecter le dispositif « Tracfin », connaître et savoir utiliser les lettres recommandées
- Connaître les blocs de compétences liés au Titre professionnel
- Travailler son dossier de présentation et son oral
- Réaliser un examen blanc
- Préparer de façon encadrée le passage de l'examen
- Passer l'examen en fin d'alternance

A la fin de ce parcours de formation, le stagiaire en formation prépare et passe l'examen au titre professionnel de niveau 5 (Bac +2) d'assistant immobilier

Passage de l'examen

- Épreuve de synthèse basée sur une mise en situation professionnelle
- Dossier de synthèse de pratique professionnelle (DSPP)
- Résultats aux Évaluations passées en Cours de Formation (ECF)
- Entretien final avec le jury

Des qualifications partielles, sous la forme des certificats de compétences professionnelles (CCP), peuvent être obtenues :

CCP - **Assurer les opérations administratives liées aux transactions immobilières de vente ou de location**

CCP - **Prendre en charge les activités liées à la gestion locative d'un bien immobilier**

CCP - **Participer aux opérations courantes de gestion d'une copropriété**

A partir de l'obtention d'un CCP, vous pouvez vous présenter aux autres CCP pour obtenir le titre professionnel dans la limite de la durée de validité du titre.

- Certificateur : MINISTERE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION
- Certification enregistrée le 07/01/2020 (valable 5 ans)

TYPOLOGIE DES FORMATEURS :

Intervenants professionnels avec de l'expérience dans l'Immobilier

Notaires, courtiers en prêts, Gestionnaires dans la Promotion Immobilière, Syndics de copropriété

