ÉDITION 2020

ÉCOLE SUPÉRIEURE DE L'IMMOBILIER

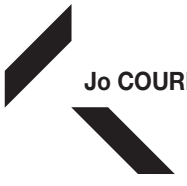
LES FORMATIONS
RÉFÉRENCES

Les incontournables de l'immobilier

www.groupe-esi.fr

FNAIM

AGIR POUR LE LOGEMENT



En mémoire de
Jo COURDENT *(1946-2019),*
Formateur ESI

L'ÉCOLE SUPÉRIEURE DE L'IMMOBILIER
FORMATIONS PROFESSIONNELLES
2020

ÉDITO

Chères consœurs, Chers confrères,

L'édition 2020 de notre offre de formation consacre deux évolutions majeures prévues pour la formation professionnelle continue au sein de la Fnaim et de l'ESI :

La première, essentielle, l'inscription en ligne :
Depuis le 15 octobre, vous pouvez vous inscrire aux formations continues à partir de notre site "www.groupe-esi.fr" entièrement repensé à cette occasion.

Vous pouvez consulter toute notre programmation, sur tout le territoire, vous inscrire et payer en ligne en quelques clics. Vous avez accès à toutes vos attestations de formation sur votre espace personnel. Ce nouveau service vous sera d'une grande utilité pour gérer vos formations et celles de vos collaborateurs.

La seconde, importante, un seul catalogue :
Le Bureau de la Commission Formation Fnaim a regroupé toutes les formations présentielles en un seul catalogue, pour plus de facilité. Il s'intitule dorénavant *Les formations références*.

Il s'agit, au-delà d'une volonté de rationalité et d'une meilleure visibilité, de rappeler par cette appellation que, depuis 1964 et les 1ers cours par correspondance, la Fnaim est l'acteur de référence dans la formation continue du secteur de l'immobilier.

L'offre de formation de l'ESI remplit en tous points les exigences du Décret Formation et tous nos programmes sont en phase avec la plus récente actualité juridique et réglementaire, telles les ordonnances relatives à la copropriété.

Enfin, en complément de nos thématiques présentielles, vous trouverez sur notre site un large choix de formations distancielles ou digital Learning. Venez les découvrir et inscrivez-vous également en direct sur le www.groupe-esi.fr.

Nous restons plus que jamais à vos côtés pour vous accompagner dans le développement de votre professionnalisme et celui de vos collaborateurs, au service de vos entreprises.

Bien confraternellement,

Luc MILLET
Président de la Commission Formation

Jean-Marc TORROLLION
Président Fédéral

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

LA FORMATION FNAIM

Créée en octobre 2005 par la FNAIM, 1re organisation professionnelle de l'immobilier en France et en Europe, l'Ecole Supérieure de l'Immobilier est la première Ecole spécialisée dans l'immobilier. Elle propose l'offre de formation la plus complète dédiée aux métiers de l'immobilier. S'adressant aussi bien au jeune titulaire du BAC qu'au professionnel averti, l'ESI regroupe ainsi des programmes de formation de tous niveaux pour tous les publics.

Grâce à ses liens avec la National Association of Realtors (NAR), 1re organisation professionnelle de l'immobilier aux Etats-Unis et le Conseil Européen des Professions Immobilières (CEPI), l'ESI est également au cœur du phénomène d'internationalisation des marchés.

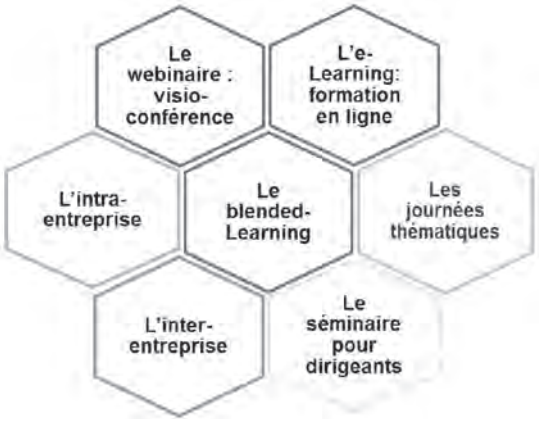
LA FORMATION CONTINUE

Les obligations légales issues de la loi ALUR

Le décret n° 2016-173 du 18 février 2016, publié au JO du 21 février 2016, impose **la formation des professionnels de l'immobilier et leurs collaborateurs**.

Le renouvellement des cartes professionnelles est dorénavant conditionné à une obligation de 42 heures de formation tous les 3 ans dont 2 heures de déontologie

Les dispositifs de formation proposés par l'ESI



NOTRE OFFRE DE FORMATION Continue AU CŒUR DE LA transformation digitale

Les dispositifs de formation permettent **à tous les professionnels de l'immobilier :**

✓ **L'inscription en ligne aux formations**.

✓ **La délivrance d'une attestation de formation** valable pour le décompte d'heures de formation nécessaires au **renouvellement de la carte professionnelle**.

✓ **De bénéficier** d'une offre de formation en **multimodal** (présentiel, distanciel).

L'inter-entreprises

Grâce au travail de chaque chambre syndicale (secrétaires, délégués, présidents), nous organisons près de 1500 journées de formation par an sur 50 centres répartis sur l'ensemble du territoire.

Notre offre actuelle comprend 335 formations « Les Références » ainsi que 12 stages d'intégration (2 à 5 jours) pour maitriser les fondamentaux métiers.

Les Universités de la formation

Les universités de la formation en région proposent, sur 1, 2 ou 3 journées, des sessions de formation avec des thématiques variées. Ces universités permettent aux professionnels de l'immobilier de se former, de mettre à jour leurs connaissances et d'échanger dans le cadre d'un évènement convivial. Elles sont développées sur tout le territoire.

Les Filières de Qualification

La mise en place des filières de qualification, dans le dispositif de la formation FNAIM, est une réponse à une problématique récurrente chez les professionnels : celle de pouvoir se distinguer de ses confrères pour la qualité de service, ce qui nécessite prioritairement une compétence avérée, reconnue et affichée.

Actuellement, 4 thématiques et 5 filières de qualification FNAIM (durée : 3 jours) :

- Transaction
- Syndic
- Gestion
- ITEC

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

L'Intra-entreprise

Nous proposons des formations en intra-entreprise, à la demande.
Il s'agit de modules réalisés sur mesure et sur devis pour l'ensemble du territoire

Le webinaire : visio-conférence

Formations animées en visio-conférence par un de nos formateurs ESI sur des thématiques métiers ou d'actualité d'une heure en moyenne.
Le participant se connecte via une plateforme en ligne. Il est évalué à la fin de la session et peut poser ses questions au formateur en temps réel.
Ces webinaires peuvent être réalisés de façon synchrone (tous les participants voient et entendent la même chose au même moment) et asynchrone.
C'est **« Le présentiel à mon bureau »**

Les objectifs

- Faciliter la participation
- Renforcer les acquis des participants
- Apporter une expertise supplémentaire
- S'ouvrir aux nouvelles technologies et aux bonnes pratiques dans le secteur
- Réduire les coûts de formation

Exemples de webinaire :

- TRACFIN
- RGPD
- L'état des lieux
- La déontologie
- L'entretien professionnel
- Les réseaux sociaux et l'immobilier
- Le mandat exclusif
- le contrat de bail commercial
- La majorité de syndic
- Le contrat de syndic

Des packs de 14 heures asynchrones ont été mis en place pour vous permettre de répondre aux obligations légales à un tarif préférentiel.

L'e-Learning : formation en ligne

L'E-learning propose des contenus en ligne orientés sur des sujets fondamentaux et notions de bases. Les contenus pédagogiques sont réalisés par **la communauté de formateurs ESI**.
L'apprenant bénéficie d'une plus grande flexibilité du temps consacré à la formation. Sa progression pédagogique se mesure par une évaluation à la fin de chaque module. Possibilité de création de module sur demande (délai de mise en œuvre 6 à 8 semaines).

Les objectifs

- Plus **grande souplesse dans le rythme d'apprentissage**
- Former un **plus grand nombre** de professionnels de l'immobilier
- Réduire les coûts de formation (frais de déplacement …)

Exemples de module E-learning :

- L'assemblée générale
- Le contrat de location
- Le compromis de vente
- L'état des lieux
- TRACFIN
- Le mandat exclusif

Le blended-Learning

Il s'agit d'un mixte entre la formation en présentiel et en distanciel (e-learning, conférences en ligne…). Il permet d'obtenir une **meilleure maîtrise des prérequis**, d'ancrer et d'approfondir les connaissances lors des journées en présentiel.

Les objectifs

- Rendre le participant autonome dans son apprentissage et dans la gestion de son temps
- Obtenir une meilleure maîtrise des prérequis lors des journées en présentiel et optimiser ainsi le temps de formation
- Coupler l'e-learning avec une formation en présentiel = ancrer et approfondir les connaissances, éviter un décrochage et une perte des acquis

Exemple de parcours mixte :

- Les règles essentielles du bail commercial (prérequis) + les baux commerciaux (perfectionnement)

Les journées thématiques[1]

Approfondir certaines thématiques d'actualité sous forme de **conférence d'une journée ou d'une demi-journée**. Elle peut se décliner avec une demi-journée d'atelier de travail et d'échange sur un sujet choisi à l'avance.

Les séminaires pour dirigeants[1]

A destination des dirigeants de cabinets sur des sujets spécifiques (management des équipes, enjeux de direction d'entreprise, thématiques métiers d'actualité…), ils permettent d'échanger sur les problématiques d'actualité politique relative au métier.
Organisés en intra-entreprise, ces séminaires sont aussi l'occasion de rappeler l'ADN de l'entreprise et de délivrer des messages « corporates ».

(1) Sur demande

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

LA FORMATION DIPLÔMANTE

Marier l'excellence académique au savoir-faire professionnel, tel est le modèle pédagogique de l'ESI.
Parce que les exigences professionnelles demandent aujourd'hui d'excellentes connaissances techniques mais également une appréhension concrète des réalités du terrain, l'ESI propose 17 cursus à lisibilité européenne destinés à former les futurs cadres de l'immobilier.
A l'exception du BTS « professions immobilières », tous les autres programmes développés au sein de l'ESI sont le fruit de partenariats pédagogiques exclusifs et innovants avec des Universités françaises reconnues pour leur compétence en immobilier :

- L'Université de Perpignan
- L'Université de Lorraine à travers son IAE, l'ESM de Metz
- L'Université de Limoges,
- L'Université d'Aix Marseille
- L'Université de Bourgogne
- L'Université Paris 8

Les programmes proposés au sein de l'ESI sont :

- BTS « professions Immobilières »
- Licence professionnelle « Droit de l'Immobilier » (Université de Perpignan)
- Licence professionnelle « Métiers de l'Immobilier » (Université de Limoges)
- Licence professionnelle « Chargé de Gestion Patrimoniale Immobilière » avec 2 parcours « Gestion Immobilière du Logement Social » « Gestion Immobilière Patrimoniale » (Université de Lorraine)
- Licence professionnelle « Gestion locative de logements privé/social et gestion de copropriétés » (Université de Bourgogne)
- Licence professionnelle « Droit et Gestion de Copropriété et Syndic » (Université de Paris 8)
- Master 1 professionnel « Droit de l'Immobilier » (Université de Perpignan)
- Master 1 professionnel « Droit de l'Environnement et de l'Urbanisme » (Université de Perpignan)
- Master 1 professionnel « Management et Développement de Patrimoines Immobiliers » avec 2 parcours « Management des Biens et des Projets Immobiliers » « Management des Services et Conseil en Immobilier » (Université de Lorraine)
- Master 2 professionnel « Droit de l'Immobilier » avec 1 parcours : « Droit des Biens et Promotion Immobilière » (Université de Perpignan),
- Master 2 professionnel « Droit de l'Environnement et de l'Urbanisme » avec 2 parcours : « Droit de l'Urbanisme et du Développement Durable», « Estimation des Biens Fonciers», (Université de Perpignan)
- Master 2 professionnel « Droit Immobilier Privé et Public » (Aix Marseille)
- Master 2 professionnel « Management et Développement de Patrimoines Immobiliers » avec 2 parcours « Management des Biens et des Projets Immobiliers » « Management des Services et Conseil en Immobilier » (Université de Lorraine)

Toutes les formations diplômantes de l'ESI sont proposées en alternance (professionnalisation ou apprentissage), ce modèle pédagogique permet aussi facilement l'accueil de personnes dans le cadre de la formation continue (plan de formation, pro A, FONGECIF, financement Pôle emploi, etc.).

NOS RÉFÉRENCES

BNP Paribas Real Estate, Monné-Decroix, Square Habitat région Nord-Est, Square Habitat région Normandie, Nutrixo, Cytia, Nexity, Cushman & Wakefield, Aéroports de Paris, Mairie de Paris, France Habitation, CDC Habitat, Paris Habitat, 3F, Domaxis, CPH, THALES, Orange, Sapeurs-pompiers d'Aquitaine, Groupe Pierreval., EDF, ENGIE, Postimmo, Les Restos du Cœur, Fondation Brigitte Bardot, Crédit Agricole Leasing and Factoring, BNP Paribas Real Estate, Jones Lang Lassale, Cushman and Wakefield, Vinci Immobilier, Bouygues Immobilier, Immo de France, Groupama Immobilier, Allianz, Klepierre, Carrefour Property, SNCF Immobilier, France Habitation, Immobilière 3F, Paris Habitat, Hammerson, PICHET.

L'ECOLE SUPÉRIEURE DE L'IMMOBILIER EN QUELQUES CHIFFRES (NOVEMBRE 2019)

- 2000m² de locaux neufs – (1 Amphithéâtre modulable, 8 salles de cours, 1 salle informatique, 2 cafétérias)
- Un réseau de 50 centres en région
- 18 permanents
- 200 formateurs
- 400 thèmes de formation
- 36 000 jours/stagiaires /an
- Plus de 400 étudiants en alternance du bac+2 au bac+5

Le seul centre de formation par l'apprentissage dédié à l'immobilier en France (près de 190 apprentis)

- **N° de déclaration d'activité : 11 92 155 44 92**
- **Référencement Datadock**
- **Référencement Kairos**

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

LES NOUVEAUTÉS 2020

COPROPRIÉTÉ 15

1. LES MISSIONS DU SYNDIC ET SON CONTRAT 17

CO130 ACTUALITÉS DE LA COPROPRIÉTÉ - LOI ELAN 21
CO131 COPROPRIÉTÉS : LES QUESTIONS DIFFICILES 22

GÉRANCE LOCATIVE 99

1. CADRE JURIDIQUE - ACTUALITÉS 101

E-GL272 PRÉVENTION DES LITIGES EN DROIT IMMOBILIER 103
GL269 GESTION LOCATIVE : PANORAMA DES DISPOSITIONS ELAN 108

3. LES CONTRATS DE LOCATION : LES BAUX 117

E-FC057 LA GESTION LOCATIVE DES LOCAUX COMMERCIAUX 119
E-GL270 ANTICIPER LA FIN DU BAIL ET MAÎTRISER LES CONGÉS DANS LES BAUX D'HABITATION PRINCIPALE 123

6. IMPAYÉS - RECOUVREMENT - CONTENTIEUX 149

GL271 L'IMPAYÉ DE LOYER : ACTUALITÉS ELAN ET PROJET DE RÉFORME DE LA JUSTICE 155

TRANSACTION 187

1. ASPECTS JURIDIQUES ET FISCAUX 189

E-TR399 DE LA PROSPECTION À LA VENTE D'UN BIEN : ENTRE "ACTION COMMERCIALE" ET "DEVOIR DE CONSEIL" ... 191
E-TR400 HONORAIRES DE VENTE ET INDEMNISATION 192
E-TR401 LES PRINCIPALES CAUSES DE NULLITÉ DE LA VENTE IMMOBILIÈRE 193
E-TR402 LOI ELAN : IMPACTS TRANSACTION 194

8. DÉVELOPPEMENT 283

CO132 SYNERGIE SYNDIC ET TRANSACTION MODE D'EMPLOI PRATIQUE 286

GESTION ET MANAGEMENT DE MON ENTREPRISE 313

1. CADRE JURIDIQUE - ACTUALITÉS 315

MDG200 LES INCIDENCES DES RÉGIMES MATRIMONIAUX EN IMMOBILIER 319
MDG202 IOBSP NIVEAU III - CRÉDIT IMMOBILIER 320

4. GESTION COMMERCIALE - MARKETING - DIGITAL MARKETING 357

E-MDG201 TRANSFORMATION DIGITALE DE L'AGENCE 359
E-MDG204 RÉSEAUX SOCIAUX POUR L'AGENCE IMMOBILIÈRE - NIVEAU 1 : INITIATION 360
E-MDG205 RÉSEAUX SOCIAUX POUR L'AGENCE IMMOBILIÈRE - NIVEAU 2 : PERFECTIONNEMENT 361
MDG203 PRISE DE VUE ADAPTÉE À LA PHOTOGRAPHIE IMMOBILIÈRE 370

5. SPÉCIALE DIRIGEANTS 387

E-MDG199 EXPLOITER SON PERSONAL BRANDING 389
MDG198 SIMPLIFIER SON ORGANISATION POUR CONTRIBUER EFFICACEMENT AU DÉVELOPPEMENT DE L'AGENCE IMMOBILIÈRE 390
MDG206 PROTECTION SOCIALE DE L'AGENT IMMOBILIER ET DE SES COLLABORATEURS 391

IMMOBILIER D'ENTREPRISE ET DE COMMERCE 403

4. ACTION COMMERCIALE 433

IE032 L'EXPERIENCE CLIENT EN CRÉATION TRANSMISSION D'ENTREPRISES 435

ECO RÉNOVATION 447

E-DDU001 PERFORMANCE ÉNERGETIQUE DU LOGEMENT 449
E-DDU006 SAVOIR S'ENTOURER POUR OPITIMISER SON PROJET DE TRAVAUX D'ÉCONOMIE D'ÉNERGIE EN COPROPRIÉTÉ 452
DDU003 INGÉNIERIE FINANCIÈRE DE LA RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE DES COPROPRIÉTÉS 453
DDU004 QUALIFICATION « EXPERTS RÉNOVATION COPROPRIÉTÉS » 454
DDU005 SYNDICS DE COPROPRIÉTÉ AU SUIVI DES TRAVAUX DE RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE 455

TOUS NOS PROGRAMMES TIENNENT COMPTE DES DERNIERES ÉVOLUTIONS LÉGISLATIVES ET SONT RÉACTUALISÉS AU FUR ET A MESURE

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

SOMMAIRE GÉNÉRAL

COPROPRIÉTÉ 15

1. LES MISSIONS DU SYNDIC ET SON CONTRAT 17

E-CO061 35 CAS PRATIQUES POUR EN FINIR AVEC LES IDÉES REÇUES EN COPROPRIÉTÉ 19
E-CO123 COPROPRIÉTÉ : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT 20
CO130 ACTUALITÉS DE LA COPROPRIÉTÉ - LOI ELAN ..... (N) 21
CO131 COPROPRIÉTÉS : LES QUESTIONS DIFFICILES ..... (N) 22

2. DÉFINITION ET CADRE JURIDIQUE 23

E-CO127 LE RÈGLEMENT DE COPROPRIÉTÉ 25
E-CO014 COPROPRIÉTÉ - PARTIES PRIVATIVES ET PARTIES COMMUNES 26
E-CO999 COPROPRIÉTÉ - SYNDIC - LE POINT SUR LES MODIFICATIONS ET L'ACTUALITÉ JURIDIQUE 27
CO029 LA GESTION DES ENSEMBLES IMMOBILIERS - COPROPRIÉTÉ - ASL - VOLUMES BIEN COMPRENDRE SON STATUT 28
CO052 ACTUALITÉ DE LA COPROPRIÉTÉ 29
CO071 LE SYNDIC ET L'IMMEUBLE NEUF - MISE EN ROUTE DE LA COPROPRIÉTÉ 30
CO095 RÈGLEMENT DE COPROPRIÉTÉ ET ÉTAT DESCRIPTIF DE DIVISION - CLAUSES ABUSIVES 31
CO111 CALCUL DES TANTIÈMES ET CHARGES EN COPROPRIÉTÉ 32
CO124 VENDRE DES PARTIES COMMUNES EN COPROPRIÉTÉ 33
CO125 LE MEMO DU SYNDIC 34

3. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES - CONSEIL SYNDICAL 35

E-CO015 LES BASES DE LA PRATIQUE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE 37
CO033 LES ATOUTS D'UNE BONNE PRÉPARATION À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE 38
CO043 LA PRATIQUE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE - MISE EN SITUATION 39
CO090 LES COMPORTEMENTS GAGNANTS DU GESTIONNAIRE EN ASSEMBLÉE GÉNÉRALE 40

4. COMPTABILITÉ - CHARGES 41

E-CO017 COMPRENDRE LA COMPTABILITÉ SYNDIC 43
E-CO122 LA COPROPRIÉTÉ EXPLIQUÉE AUX COMPTABLES 44
CO016 LA GESTION ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE D'UNE OPÉRATION DE TRAVAUX 45
CO019 COMPTABILITÉ DES COPROPRIÉTÉS - PERFECTIONNEMENT ET RÉPONSES À TOUT 46
CO050 CRÉATION D'OUTILS DE CONTRÔLE - MAÎTRISE ET OPTIMISATION DES CHARGES DE COPROPRIÉTÉ 47
CO082 LES MUTATIONS EN COPROPRIÉTÉ 48
CO129 LES BUDGETS DE TRAVAUX - MISE EN PLACE ET GESTION 49
CO997 VALORISER LE PILOTAGE FINANCIER DES COPROPRIÉTÉS 50

5. GESTION TECHNIQUE 51

E-CO025 GESTION TECHNIQUE DES IMMEUBLES : PARTIES COMMUNES 53
E-CO011 ENTRETIEN ET MAINTENANCE DANS UN IMMEUBLE EN COPROPRIÉTÉ PAR L'ASSISTANT(E) DE COPROPRIÉTÉ 54
AB067 ACCESSIBILITÉ ERP ET DOCUMENT UNIQUE EVRP 55
CO004 LE SYNDIC ET LES TRAVAUX DANS LA COPROPRIÉTÉ - PRINCIPES JURIDIQUES 56
CO110 ASCENSEURS : ÉVITER LES PIÈGES 57
CO113 PRINCIPES DE CONSTRUCTION ET PATHOLOGIES DES LOGEMENTS - ECO RÉNOVATION 58
CO118 LA GESTION TECHNIQUE DE PATRIMOINE IMMOBILIER - ECO RÉNOVATION 59

6. RECOUVREMENT DES CHARGES IMPAYÉES - CONTENTIEUX 61

E-CO008 PRÉVENIR ET TRAITER LES IMPAYÉS EN COPROPRIÉTÉ 63
CO030 CONTENTIEUX ET COPROPRIÉTÉ 64
CO093 ANTICIPER LA GESTION DES COPROPRIÉTÉS FRAGILES DÉSAMORCER LES DIFFICULTÉS 65

7. SOCIAL DANS LA COPROPRIÉTÉ 67

E-AB031 LE STATUT DES SALARIÉS DE COPROPRIÉTÉ 69
CO105 COPROPRIÉTÉ ET PRÉVENTION DES RISQUES DES SALARIÉS (OBLIGATION LÉGALE / CAS PRATIQUES) 70
CO109 ACTUALITÉS SOCIALES DES GARDIENS CONCIERGES ET EMPLOYÉS D'IMMEUBLE 71
GCO027 GARDIEN D'IMMEUBLE CONCIERGE - SÉCURITÉ ET PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS 72
GCO028 GARDIEN D'IMMEUBLE CONCIERGE - PROPRETÉ ET ENTRETIEN 73
GCO029 GARDIEN D'IMMEUBLE CONCIERGE - ENTRETIEN ET ESPACES VERTS 74
GCO031 GARDIEN D'IMMEUBLE CONCIERGE - RELATIONNEL COMMUNICATION 75

8. ASSURANCES 77

E-AB061 GESTION DES SINISTRES EN COPROPRIÉTÉ 79
AB078 LA RESPONSABILITÉ DES PROMOTEURS/CONSTRUCTEURS ET LES ASSURANCES 80
CO121 ASSURANCES - CONSTRUCTION 81
CO128 GESTION DES SINISTRES DOMMAGES AUX BIENS EN COPROPRIÉTÉ - COMMENT GAGNER DU TEMPS 82

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

9. GESTIONNAIRE ET ASSISTANT(E) DE COPROPRIÉTÉ 83
E-CO0010 LA MISSION ET L'ORGANISATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE PAR L'ASSISTANT(E) DE COPROPRIÉTÉ 85
E-CO086 LES DEVOIRS DU SYNDIC 86
E-CO022 GESTIONNAIRE DE COPROPRIÉTÉ 87
AB041 RISQUES TECHNIQUES DANS LES IMMEUBLES ANCIENS 88
AB065 TRAITEMENT DES SINISTRES EN CONVENTION IRSI 89
CO091 COPROPRIÉTÉ ET TROUBLES DE VOISINAGE 90

10. DÉVELOPPEMENT 91
CO102 AUGMENTER LA RENTABILITÉ DU SERVICE COPROPRIÉTÉ 93
MDG173 MANAGEMENT DES ACTIVITÉS GÉRANCE ET SYNDIC 94

11. STAGES D'INTÉGRATION 95
SIAB001 COMPTABILITÉ EN GÉRANCE LOCATIVE ET COPROPRIÉTÉ 97
SICO001 COPROPRIÉTÉ 98

GÉRANCE LOCATIVE 99

1. CADRE JURIDIQUE - ACTUALITÉS 101
E-GL272 PRÉVENTION DES LITIGES EN DROIT IMMOBILIER ..... Ⓝ 103
E-GL264 GÉRANCE LOCATIVE : MAÎTRISER L'ESSENTIEL DE LA LOI DU 6 JUILLET 1989 104
E-GL999 ACTUALITÉS GÉRANCE LOCATIVE 105
GL015 MISE EN PLACE D'UN LOCATAIRE OU D'UN COLOCATAIRE HABITATION 106
GL260 FACILITER L'ACCÈS AU LOGEMENT EN PROPOSANT DES DISPOSITIFS D'AIDE ET DE GARANTIE DES LOYERS 107
GL269 GESTION LOCATIVE : PANORAMA DES DISPOSITIONS ELAN ..... Ⓝ 108

2. MISSIONS - MANDATS 109
E-GL009 LOCATION MEUBLÉE COURTE DURÉE ET SAISONNIÈRE 111
E-GL255 CONNAISSANCE ET RÉDACTION DES MANDATS DE GESTION LOCATIVE 112
GL002 GÉRANCE LOCATIVE - COMMENT ÉVITER LES PIÈGES 113
GL259 GÉRANCE LOCATIVE : COMMENT SÉCURISER LA COLOCATION 114
GL262 NOUVEAU BIEN À GÉRER OU LOUER : ANALYSER TOUS LES ASPECTS, LES CLÉS POUR LIMITER LES RISQUES - MISE EN SITUATION RÉELLE 115
GL267 METTRE LE BAILLEUR AU CENTRE DES PRÉOCUPATIONS - LES CLÉS POUR UNE RELATION GAGNANT/GAGNANT 116

3. LES CONTRATS DE LOCATION : LES BAUX 117
E-FC057 LA GESTION LOCATIVE DES LOCAUX COMMERCIAUX ..... Ⓝ 119
E-FC001 BAIL COMMERCIAL : RÈGLES ESSENTIELLES 120
E-FC999 BAIL COMMERCIAL : ACTUALITÉS 121
E-GL005 SOLIDARITÉ COLOCATION ET CAUTIONNEMENT DANS LES BAUX D'HABITATION 122
E-GL270 ANTICIPER LA FIN DU BAIL ET MAÎTRISER LES CONGÉS DANS LES BAUX D'HABITATION PRINCIPALE .. Ⓝ 123
E-GL261 GÉRANCE LOCATIVE : DU DOSSIER DE CANDIDATURE À LA MISE EN PLACE DU LOCATAIRE 124
E-GL998 LE CONTRAT DE BAIL TYPE EN RÉSIDENCE PRINCIPALE 125
FC002 BAUX COMMERCIAUX - PERFECTIONNEMENT 126
FC045 L'ÉVOLUTION DU LOYER DANS LES BAUX COMMERCIAUX 127
FC052 GÉRER LA PRATIQUE DU RENOUVELLEMENT DU BAIL COMMERCIAL ET LA FIXATION DU LOYER 128
GL059 BAIL RURAL ET SAFER 129
GL065 SAVOIR RÉDIGER UN BAIL COMMERCIAL ACTUALISÉ, SELON LOIS PINEL-MACRON ET LE DÉCRET DU 3 NOVEMBRE 2014 130
GL257 LA PRATIQUE DU BAIL À CONSTRUCTION ET DU BAIL EMPHYTÉOTIQUE 131

4. COMPTABILITÉ 133
E-GL003 LA GESTION LOCATIVE D'UN LOT DE COPROPRIÉTÉ 135
E-GL006 LA GESTION DES CHARGES LOCATIVES RÉCUPÉRABLES 136
E-GL008 MAÎTRISER LA COMPTABILITÉ GÉRANCE 137
E-GL013 L'APRÈS-ÉTAT DES LIEUX ET LE SOLDE DE TOUS COMPTES 138
GL060 MAÎTRISER L'ACTIVITÉ COMPTABLE EN GÉRANCE 139

5. GESTION TECHNIQUE DES TRAVAUX - ÉTAT DES LIEUX 141
E-GL018 L'ÉTAT DES LIEUX ET LE PRÉ-EDL - MÉTHODOLOGIE DE RÉALISATION 143
GL007 ÉTATS DES LIEUX : ENJEUX ET ASPECT TECHNIQUES - MISE EN SITUATION RÉELLE 144
GL017 GESTION TECHNIQUE DU LOGEMENT 145
GL026 RÉPARATIONS LOCATIVES : ÉVITER LES LITIGES 146
GL063 LA GESTION DE L'ÉTAT DES LIEUX DE SORTIE ET SON TRAITEMENT 147
GL366 MAÎTRISER LE BÂTI POUR BIEN LOUER ET GÉRER 148

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

6. IMPAYÉS - RECOUVREMENT - CONTENTIEUX 149
E-GL020 LOYERS IMPAYÉS PREMIÈRE PARTIE - PRÉVENTION, RECOUVREMENT AMIABLE ET PRÉCONTENTIEUX ... 151
E-GL021 LOYERS IMPAYÉS DEUXIÈME PARTIE - PROCÉDURES DE RECOUVREMENT ET D'EXPULSION ... 152
FC013 GÉRER LE BAIL COMMERCIAL PENDANT LA PROCÉDURE COLLECTIVE DU LOCATAIRE ... 153
GL050 PRÉVENIR ET GÉRER LES RISQUES CONTENTIEUX LIÉS AU BAIL D'HABITATION ... 154
GL271 L'IMPAYÉ DE LOYER : ACTUALITÉS ELAN ET PROJET DE RÉFORME DE LA JUSTICE ... (N) 155

7. FISCALITÉ - PATRIMOINE 157
E-FI016 LA DÉCLARATION DES REVENUS FONCIERS ... 159
FI027 LES BONS CHOIX DANS LA GESTION PATRIMONIALE DE L'IMMOBILIER ... 160
FI046 OPTIMISER LA DÉCLARATION DES REVENUS FONCIERS DE VOS CLIENTS ... 161
GL258 LA SCI POURQUOI, COMMENT ? ... 162
GL268 LES LOCATIONS MEUBLÉES ... 163

8. DÉVELOPPEMENT 165
E-GL012 PRENDRE UN MANDAT DE GESTION IMMOBILIÈRE DANS LES MEILLEURES CONDITIONS ... 167
E-MDG076 DÉVELOPPER SON PORTEFEUILLE DE GESTION PAR CROISSANCE INTERNE ... 168
GL025 LOCATION EFFICACE - COMMENT TRAVAILLER EFFICACEMENT QUAND ON EST CONSEILLER EN LOCATION ... 169
GL057 LE DÉVELOPPEMENT DE VOTRE PORTEFEUILLE DE GESTION EN CROISSANCE INTERNE - ET/OU COMMENT CRÉER VOTRE PORTEFEUILLE DE GESTION AU TRAVERS DE 17 ACTIONS DE PROSPECTION ... 170
MDG084 COMMENT RENTRER DES LOTS DE GESTION DE QUALITÉ ... 171
MDG172 STRUCTURER VOTRE ACTIVITÉ GÉRANCE ... 172

9. ASSISTANT(E) - GESTIONNAIRE 173
E-GL010 ASSISTANT(E) DE GÉRANCE LOCATIVE - DOMAINE DES BAUX D'HABITATION ... 175
E-GL058 GÉRANCE LOCATIVE SPÉCIAL « ASSISTANT(E) DE GESTION » ... 176
GL011 ASSISTANT(E) DE GESTION : LES BAUX COMMERCIAUX ... 177

10. ASSURANCES 179
GL064 LA GESTION DES SINISTRES D'ASSURANCE EN GESTION LOCATIVE ... 181
GL265 IRSI – SINISTRES DÉGÂTS DES EAUX ET INCENDIE ... 182

11. STAGES D'INTEGRATION 183
SIGL001 GÉRANCE LOCATIVE ... 185

TRANSACTION 187

1. ASPECTS JURIDIQUES ET FISCAUX 189
E-TR399 DE LA PROSPECTION À LA VENTE D'UN BIEN : ENTRE "ACTION COMMERCIALE" ET "DEVOIR DE CONSEIL" ... (N) 191
E-TR400 HONORAIRES DE VENTE ET INDEMNISATION ... (N) 192
E-TR401 LES PRINCIPALES CAUSES DE NULLITÉ DE LA VENTE IMMOBILIÈRE ... (N) 193
E-TR402 LOI ELAN : IMPACTS TRANSACTION ... (N) 194
E-FI003 LA FISCALITÉ IMMOBILIÈRE EN TRANSACTION ... 195
E-FI045 LE B.A.-BA DE LA FISCALITÉ IMMOBILIÈRE ... 196
E-TR008 MAÎTRISER LA VENTE IMMOBILIÈRE ... 197
E-TR260 RÉDIGER ET SÉCURISER SES MANDATS DE TRANSACTION ... 198
E-TR341 MODE D'EMPLOI POUR L'EXCLUSIVITÉ ... 199
E-TR389 HONORAIRES - PUBLICITÉS - MANDATS - COMPROMIS QUELLES RÈGLES ? ... 200
E-TR392 ACTUALITÉ DE LA JURISPRUDENCE RAPPORT CNS ET DGCCRF ... 201
E-TR999 TRANSACTION, TOUT CE QUI A CHANGÉ ... 202
TR002 LOTISSEMENTS ET AUTRES DIVISIONS FONCIÈRES ... 203
TR281 ACTUALITÉ JURIDIQUE DE LA VENTE IMMOBILIÈRE ... 204
TR345 PROBLÉMATIQUES ET CONTENTIEUX DU FONCIER EN ZONE RURALE ... 205
TR351 DROIT RURAL LE DROIT DE PRÉEMPTION DE LA SAFER ... 206
TR357 LOI D'AVENIR AGRICOLE ... 207
TR364 SÉCURISEZ VOS PRATIQUES IMMOBILIÈRES ... 208
TR375 LES CONTENTIEUX DE LA VENTE IMMOBILIÈRE - LES CONNAÎTRE POUR LES ÉVITER ... 209
TR387 MAÎTRISER L'INCIDENCE DES NOUVELLES RÈGLES DU CONTRAT SUR LA VENTE ET LA TRANSACTION SELON LA LOI DU 20.04.2018 ... 210
TR393 TRANSACTION : FORMES DE VENTES ET CONTRATS « PARTICULIERS » ... 211
TR394 MAÎTRISER LES RÈGLES ESSENTIELLES D'URBANISME APPLICABLES À LA TRANSACTION ET À LA VENTE IMMOBILIÈRE ... 212
TR395 MAÎTRISER L'ASPECT JURIDIQUE DE LA PRATIQUE DE LA VENTE IMMOBILIÈRE SELON LA LOI DU 20 AVRIL 2018 ... 213
TR397 URBANISME - LES LOTISSEMENTS ... 214
TR398 LA VENTE DE TERRAINS À BÂTIR DIFFUS - L'UTILISATION DU COMPROMIS FNAIM ... 215
XX040 LA TRANSMISSION DE PATRIMOINE À TITRE GRATUIT ... 216
XX999 URBANISME : ACTUALITÉS JURIDIQUES ... 217

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

2. PROSPECTION ET GESTION DE FICHIER 219
E-TR064 S'IMPOSER COMME LEADER SUR SON TERRITOIRE PROSPECTER POUR PROSPÉRER 221
E-TR086 LES 20 SOURCES DE RENTRÉE DE MANDATS 222
E-TR328 S'IMPOSER AU TÉLÉPHONE - LES PRATIQUES GAGNANTES 223
E-TR343 LA NÉCESSITÉ DU MANDAT EXCLUSIF : EN ROUTE VERS LA RÉUSSITE ! 224
E-TR384 PROSPECTION PIGE ET PRISE DE MANDATS MODE D'EMPLOI PRATIQUE 225
E-TR396 DÉVELOPPER ET CONQUÉRIR DE NOUVEAUX CLIENTS - LE PLAISIR DE PROSPECTER 226
TR062 COMMENT AVOIR LA MAINMISE SUR SON QUARTIER ET « EXPLOSER » LE STOCK MANDAT 227
TR346 PROSPECTER DE NOUVEAUX VENDEURS 228
TR353 RENTRER PLUS DE MANDATS EXCLUSIFS POUR VENDRE PLUS 229
TR358 CONSEILLERS IMMOBILIERS : AMÉLIOREZ VOTRE PERFORMANCE PAR LE PILOTAGE DE VOTRE ACTIVITÉ 230
TR359 PRÉSERVER ET QUALIFIER SES MANDATS EXCLUSIFS 231
TR380 GESTION ET OPTIMISATION D'UN FICHIER CLIENT 232

3. ÉVALUATION 233
E-EV010 AVIS DE VALEUR VÉNALE ET AVIS DE VALEUR LOCATIVE 235
E-TR270 ÉVALUATIONS + - COMMENT ÉVALUER UN BIEN ET FAIRE DE L'ÉVALUATION UN OUTIL DE PRISE DE MANDAT 236
E-TR374 RÉUSSIR SON ÉVALUATION IMMOBILIÈRE OU COMMENT FIXER LE « JUSTE PRIX » EN TOUTES CIRCONSTANCES 237
E-TR383 DE L'ESTIMATION À L'EXCLUSIVITÉ 238
TR344 INITIATION À L'EXPERTISE D'UN BIEN RURAL 239
TR349 APPRÉHENDER UNE PROPRIÉTÉ AGRICOLE 240
TR360 LES RÈGLES D'ÉVALUATION POUR LES MAISONS INDIVIDUELLES ET LES TERRAINS 241
TR390 COMPRENDRE LES DIAGNOSTICS POUR MIEUX VENDRE ET LOUER 242

4. ACTION COMMERCIALE NÉGOCIATION VENDEUR 243
E-TR220 LES 50 (BONNES) RAISONS DE CONFIER UN MANDAT EXCLUSIF POUR UN VENDEUR 245
E-TR223 SE DIFFÉRENCIER DES AUTRES ÉCOUTE - EMPATHIE - SUIVI 246
E-TR372 VENDEURS - PAS DE MANDATS = PAS D'ACQUÉREURS ! 247
E-TR373 LA TRANSACTION FACILITÉE - SOYEZ PRÊTS, CONFIANTS ET RASSURANTS 248
FCC031 LE MANDAT EXCLUSIF PARTAGÉ DANS LE CADRE D'UN FICHIER COMMUN 249
TR032 DÉFENDRE SES HONORAIRES ET PROTÉGER SA MARGE 250
TR361 EXPLOITER LES DONNÉES DU LOGEMENT DE VOTRE SECTEUR POUR DÉVELOPPER VOTRE CA 251
TR377 LES 10 SECRETS DES MEILLEURS CONSEILLERS 252
TR378 NOUVEAU PRIX, NOUVEAU STATUT EXCLUSIF… OBJECTIF RENÉGOCIATION 253
TR379 RENTABILISER SON TEMPS ET NE PAS SE TROMPER DE CLIENT 254
TR391 SAVOIR FAIRE VISITER UN BIEN - TOUT UN ART… 255

5. ACTION COMMERCIALE NÉGOCIATION ACQUÉREUR 257
E-TR082 CONCLURE EFFICACEMENT ET RAPIDEMENT UNE VENTE 259
E-TR114 SAVOIR NÉGOCIER AVEC LES ACQUÉREURS 260
E-TR381 DÉCOUVERTE ET PROFILS CLIENTS 261
TR314 LA SÉLECTION DES BIENS, LA VISITE ET LE RETOUR DE VISITE 262
TR327 UNE DÉCOUVERTE BIEN FAITE POUR UNE VENTE ASSURÉE 263
TR362 RÉSEAUX SOCIAUX : LES NOUVEAUX OUTILS AU SERVICE DU DÉVELOPPEMENT DE VOTRE TRANSACTION 264
TR368 TRANSFORMER UN PROSPECT ACQUÉREUR EN CLIENT ACQUÉREUR 265

6. COMPROMIS DE VENTE 267
TR347 LA COPROPRIÉTÉ EXPLIQUÉE AUX TRANSACTIONNAIRES - MIEUX LA COMPRENDRE POUR MIEUX LA VENDRE 269
TR041 PRÉPARATION ET RÉDACTION DU SOUS SEING PRIVÉ : 1RE PARTIE 270
TR376 PRÉPARATION ET RÉDACTION DU SOUS SEING PRIVÉ : 2E PARTIE - SÉCURISER SON DROIT À RÉMUNÉRATION 271
TR388 ACTUALITÉ JURIDIQUE DES COMPROMIS OU PROMESSES DE VENTE 272
TR998 POURQUOI ET COMMENT RÉDIGER SON COMPROMIS DE VENTE 273

7. ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E) 275
E-TR013 L'ASSISTANTE COMMERCIALE EFFICACE 277
E-TR017 L'ASSISTANTE COMMERCIALE GÉNÉRATION WEB 278
E-TR333 SAVOIR RÉDIGER UNE ANNONCE IMMOBILIÈRE ET RENDRE SA VITRINE ATTRACTIVE 279
TR012 L'ASSISTANTE COMMERCIALE DANS UNE AGENCE IMMOBILIÈRE 280
TR386 OPTIMISER LE RÔLE COMMERCIAL DE L'ASSISTANT(E) 281
XX114 OPTIMISEZ VOTRE ACCUEIL 282

8. DÉVELOPPEMENT 283
E-TR339 BOOSTER SON SERVICE LOCATION POUR UNE MEILLEURE RENTABILITÉ 285
CO132 SYNERGIE SYNDIC ET TRANSACTION MODE D'EMPLOI PRATIQUE ..... (N) 286
TR031 LA LOCATION ACCROÎTRE SON EFFICACITÉ, AUGMENTER LE C.A. 287

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR040 EXPLOITER 2 MARCHÉS EN PLEIN ESSOR : VIAGER ET DÉMEMBREMENT DE PROPRIÉTÉ 288
TR042 INITIATION VENTE EN VIAGER : ENVIRONNEMENT JURIDIQUE 289
TR044 VIAGER ET NUE-PROPRIÉTÉ : PRODUITS IMMOBILIERS ET DE GESTION PATRIMONIALE 290
TR203 COMMENT PROMOUVOIR SA PERFORMANCE PAR LE HOME STAGING 291
TR222 LA VENTE EN VEFA 292
TR282 DE LA VENTE DE BIENS IMMOBILIERS À LA VENTE DE SERVICES IMMOBILIERS 293
TR311 LA PRATIQUE DE LA VENTE EN VIAGER 294
TR318 VENTE EN VIAGER - PERFECTIONNEMENT 295
TR367 S'IMPOSER DANS L'IMMOBILIER DE PRESTIGE 296

9. APPROFONDISSEMENT FISCALITÉ 297
FI005 FISCALITÉ ET DONATIONS SUCCESSIONS 299
FI015 FISCALITÉ IMMOBILIÈRE - ACTUALITÉS 2020 300
FI030 LE RÉGIME JURIDIQUE, COMPTABLE ET FISCAL DE LA SCI 301
FI041 LES PLUS-VALUES ET LA TVA IMMOBILIÈRE - PERFORMER LES RENTRÉES DE MANDATS IMMOBILIERS 302
FI044 OPTIMISATION FISCALE DES MODES DE DÉTENTION DE L'IMMOBILIER 303
TR382 TOUT SAVOIR SUR LES PLUS-VALUES IMMOBILIÈRES 304

10. STAGES D'INTÉGRATION 305
SIEV001 ÉVALUATION IMMOBILIÈRE 307
SIFI001 FISCALITÉ IMMOBILIÈRE 308
SITR001 TRANSACTION IMMOBILIÈRE 309
SITR002 NÉGOCIATEUR IMMOBILIER DÉBUTANT 310
SITR003 MARKETING IMMOBILIER 311

GESTION ET MANAGEMENT DE MON ENTREPRISE 313

1. CADRE JURIDIQUE - ACTUALITÉS 315
E-MDG186 LES NOUVELLES LÉGISLATIONS QUI IMPACTENT LES MÉTIERS DE L'IMMOBILIER 317
E-XX009 DÉONTOLOGIE ET DEVOIR GÉNÉRAL D'INFORMATION : DES ENJEUX A NE PAS NÉGLIGER 318
MDG200 LES INCIDENCES DES RÉGIMES MATRIMONIAUX EN IMMOBILIER ..... Ⓝ 319
MDG202 IOBSP NIVEAU III CRÉDIT IMMOBILIER ..... Ⓝ 320
MDG178 CONNAÎTRE ET MAÎTRISER LES PROCÉDURES JUDICIAIRES 321

2. GESTION ADMINISTRATIVE - COMPTABLE - FINANCIÈRE 323
E-MDG001 VOS OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET COMPTABLES DANS VOTRE CABINET 325
FI040 LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET LE CRIME ORGANISÉ 326
FI047 ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE - LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX, LA FRAUDE FISCALE ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME - (Tracfin) 327
MDG113 ACHETER UN CABINET IMMOBILIER 328
MDG114 SAVOIR LIRE ET INTERPRÉTER SES COMPTES ANNUELS 329
MDG115 LE CONTRÔLE INTERNE 330
XX090 ANALYSE COMPLÈTE DU BILAN ET DU COMPTE DE RÉSULTAT 331

3. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES - SOCIAL - MANAGEMENT 333
E-MDG082 ORGANISATION ET MANAGEMENT DES ACTIVITÉS SYNDIC ET GÉRANCE 335
E-MDG087 DEVENEZ UN BON RECRUTEUR ET SACHEZ INTÉGRER VOS NOUVEAUX COLLABORATEURS 336
E-MDG092 GESTION DU PERSONNEL : COMMENT MAÎTRISER LE RISQUE PRUD'HOMMAL 337
E-MDG102 MANAGEMENT DE PROXIMITÉ - CRÉER SON IDENTITÉ DE MANAGER 338
E-MDG189 PRISE DE PAROLE EN PUBLIC 339
MDG042 MANAGER EFFICACEMENT SON ÉQUIPE COMMERCIALE 340
MDG045 LA GESTION DU PERSONNEL D'AGENCES ET DE CABINETS 341
MDG046 RECRUTER UN NÉGOCIATEUR IMMOBILIER : QUEL STATUT JURIDIQUE CHOISIR ? 342
MDG097 MANAGEMENT ET PNL COMMUNICATION INTERPERSONNELLE 343
MDG118 S'ENTRAÎNER À GÉRER SON ÉQUIPE COMMERCIALE - ATELIER PRATIQUE 344
MDG179 LE MANAGEMENT D'EXCELLENCE EN 8 LEÇONS 345
MDG185 L'INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE AU SERVICE DE LA PERFORMANCE DANS LES PROFESSIONS IMMOBILIÈRES 346
MDG187 DU MANAGEMENT OPÉRATIONNEL AU MANAGEMENT AUTHENTIQUE 347
MDG188 MIEUX COMMUNIQUER ET MIEUX DÉCRYPTER LES AUTRES 348
MDG191 MANAGER ET PRODUCTEUR - COMMENT COHABITER DANS VOTRE ÉQUIPE ET DÉVELOPPER VOTRE ENTREPRISE - DÉVELOPPER VOS REVENUS - SÉCURISER VOTRE AGENCE 349
MDG192 LA FIDÉLISATION DES NÉGOCIATEURS - COMMENT RECRUTER ET GARDER SES MEILLEURS NÉGOCIATEURS 350
MDG193 MANAGER AVEC BIENVEILLANCE POUR « PERFORMER » AVEC VOTRE TEAM 351
MDG194 MANAGER DANS LES PROFESSIONS IMMOBILIÈRES : VISEZ LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL 352
MDG195 PRENDRE SES MARQUES EN TANT QUE NOUVEAU RESPONSABLE 353
XX034 SORTIR D'UN CONFLIT : AU-DELÀ DE LA COMMUNICATION, SACHEZ NÉGOCIER 354
XX115 SAVOIR S'AFFIRMER EFFICACEMENT EN TOUTES CIRCONSTANCES 355

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

4. GESTION COMMERCIALE - MARKETING - DIGITAL MARKETING 357

E-MDG201 TRANSFORMATION DIGITALE DE L'AGENCE ..... Ⓝ 359
E-MDG204 RÉSEAUX SOCIAUX POUR L'AGENCE IMMOBILIÈRE NIVEAU 1 : INITIATION ..... Ⓝ 360
E-MDG205 RÉSEAUX SOCIAUX POUR L'AGENCE IMMOBILIÈRE NIVEAU 2 : PERFECTIONNEMENT ..... Ⓝ 361
E-MDG068 EFFICACITÉ COMMERCIALE MAXIMUM 362
E-MDG150 UTILISATION DES LIENS COMMERCIAUX SUR GOOGLE 363
E-MDG151 RÉFÉRENCEMENT LOCAL "SUR GOOGLE" 364
E-MDG152 RÉFÉRENCEMENT NATUREL - AMÉLIORER SON POSITIONNEMENT GOOGLE 365
E-MDG153 FACEBOOK POUR L'AGENCE IMMOBILIÈRE - NIVEAU I 366
E-MDG159 DIFFUSER MON ANNONCE SUR LE WEB - SUR GOOGLE, FACEBOOK… 367
E-MDG165 MON AGENCE SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX - LESQUELS ET COMMENT RÉUSSIR ? 368
E-MDG190 AGENTS IMMOBILIERS NUMÉRIQUES ! PHOTOS - VIDÉOS - RÉSEAUX SOCIAUX 369
MDG203 PRISE DE VUE ADAPTÉE À LA PHOTOGRAPHIE IMMOBILIÈRE ..... Ⓝ 370
FI042 AUGMENTER SON C.A. : LES PRODUITS INVESTISSEURS 371
MDG073 MARKETING RELATIONNEL TRANSFORMER LE PROSPECT EN CLIENT 372
MDG079 MARKETING DÉMARCHE ET MÉTHODE DU MARKETING CLIENT 373
MDG154 FACEBOOK POUR L'AGENCE IMMOBILIÈRE - MISE EN PRATIQUE 374
MDG160 VOTRE SITE INTERNET EST-IL PERFORMANT ? NOUS ALLONS VOIR AVEC GOOGLE ANALYTICS 375
MDG168 SE DÉVELOPPER AVEC LES RÉSEAUX SOCIAUX ET LE MARKETING DE RÉSEAU 376
MDG169 LE MARKETING EN IMMOBILIER POUR DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES ET SA NOTORIÉTÉ 377
MDG171 LA RELATION CLIENTS POUR RÉUSSIR 378
MDG181 LA PUBLICITÉ ET LA COMMUNICATION GLOBALE EN AGENCE 379
MDG182 COMMENT METTRE EN PLACE UNE BONNE STRATÉGIE DIGITALE POUR SON AGENCE IMMOBILIÈRE ? 380
MDG183 LES RÉSEAUX SOCIAUX OUI, MAIS PAS N'IMPORTE COMMENT 381
MDG184 COMMENT NE PLUS ÊTRE DÉPENDANT DES PORTAILS IMMOBILIERS 382
MDG999 PHOTOGRAPHIE IMMOBILIÈRE 383
TR304 LA QUALITÉ DE SERVICE EN AGENCE IMMOBILIÈRE - FIDÉLISER SA CLIENTÈLE SUR LE LONG TERME 384
XX032 CLIENTS DIFFICILES : GÉRER LES SITUATIONS DE CONFLITS 385

5. SPÉCIALE DIRIGEANTS 387

E-MDG199 EXPLOITER SON PERSONAL BRANDING - METTRE SON IMAGE DE MARQUE PERSONNELLE AU SERVICE DE L'AGENCE ..... Ⓝ 389
MDG198 SIMPLIFIER SON ORGANISATION POUR CONTRIBUER EFFICACEMENT AU DÉVELOPPEMENT DE L'AGENCE IMMOBILIÈRE ..... Ⓝ 390
MDG206 PROTECTION SOCIALE DE L'AGENT IMMOBILIER ET DE SES COLLABORATEURS ..... Ⓝ 391

6. DÉVELOPPEMENT 393

E-MDG120 HONORAIRES + - PRÉSERVER SES HONORAIRES EN LES EXPLIQUANT 395
FCC010 LE MANDAT EXCLUSIF PARTAGE 396
MDG196 APPROCHE PATRIMONIALE DE L'INVESTISSEUR EN IMMOBILIER 397
MDG197 LE MARKETING DE PROXIMITÉ 398

7. STAGES D'INTÉGRATION 399

SICRE001 CRÉATION OU REPRISE D'UN CABINET IMMOBILIER - SOYEZ LE BON PILOTE ! 401
SIXX001 DROIT IMMOBILIER CONSTRUCTIONS - ASSURANCES 402

IMMOBILIER D'ENTREPRISE ET DE COMMERCE 403

1. ASPECTS JURIDIQUES ET FISCAUX 405

FC003 LA CESSION DU FONDS DE COMMERCE 407
FC011 COMMENT RÉUSSIR LA TRANSMISSION DE FONDS DE COMMERCE 408
FC025 BAUX COMMERCIAUX À TRAVERS DES ÉTUDES DE CAS 409
IE003 FISCALITÉ EN IMMOBILIER D'ENTREPRISE 410

2. LES BAUX COMMERCIAUX ET PROFESSIONNELS 411

FC008 BAUX COMMERCIAUX : LES OBLIGATIONS DES PARTIES 413
FC019 PRATIQUE DE LA CESSION DU DROIT AU BAIL 414
FC043 MAÎTRISER LES POINTS CLÉS DU BAIL COMMERCIAL 415
FC051 LA PRATIQUE DES BAUX COMMERCIAUX - LA STRATÉGIE DES CLAUSES 416
FC055 ACTUALITÉ JURIDIQUE - BAIL COMMERCIAL ET CESSION DE FONDS DE COMMERCE 417
IE025 BAUX COMMERCIAUX - ACTUALITÉ ET JURISPRUDENCE 418
IE026 MAÎTRISER LA RÉPARTITION DES CHARGES DANS LE BAIL COMMERCIAL 419
IE027 ANALYSE D'UN CAS PRATIQUE DE CESSION D'ENTREPRISE 420

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

3. ÉVALUATION - EXPERTISE 421

EV020 ÉVALUER DES MURS COMMERCIAUX ET DES MURS À USAGE PROFESSIONNEL - PRINCIPES FONDAMENTAUX 423
EV021 MÉTHODES SPÉCIFIQUES D'ÉVALUATION POUR LES LOCAUX À USAGE PROFESSIONNEL ET COMMERCIAL 424
FC030 EXPERTISE DU FONDS DE COMMERCE, DU DROIT AU BAIL ET DES PARTS SOCIALES 425
FC032 RÉALISER UN AVIS DE VALEUR D'UN BIEN IMMOBILIER À USAGE COMMERCIAL, BUREAUX ET LOCAUX D'ACTIVITÉ 426
FC041 ANALYSE DES DOCUMENTS COMPTABLES DES ENTREPRISES 427
FC056 RÉALISER UN AVIS DE VALEUR DU FONDS DE COMMERCE ET DU DROIT AU BAIL 428
IE028 RÉDIGER LES ACTES DE CESSION DU BAIL ET DU FONDS DE COMMERCE 429
IE030 SUIVI TECHNIQUE ET CONTRÔLES RÉGLEMENTAIRES DES IMMEUBLES DE BUREAUX 430
IE031 RÉDIGER UN BAIL COMMERCIAL 431

4. ACTION COMMERCIALE 433

IE032 L'EXPERIENCE CLIENT EN CRÉATION TRANSMISSION D'ENTREPRISES ..... (N) 435
FC018 PRATIQUE DE LA CESSION DES TITRES DE SOCIÉTÉS 436
FC049 PRATIQUE DE LA CESSION DE FONDS DE COMMERCE 437
IE029 PRIVILÉGIER L'EXCLUSIVITÉ DE LA RELATION 438

5. GESTION ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE 439

XX092 ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP) - INITIATION 441

6. STAGES D'INTÉGRATION 443

SITR004 BAIL COMMERCIAL, PROPRIÉTÉ COMMERCIALE ET FONDS DE COMMERCE 445
SITR005 TRANSMISSION DE FONDS DE COMMERCE ET D'ENTREPRISES 446

ECO RÉNOVATION 447

E-DDU001 PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE DU LOGEMENT ..... (N) 449
E-DDU002 OPÉRATION DE RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE 450
E-DDU999 RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE EN COPROPRIÉTÉ - UNE APPROCHE TERRAIN POUR UN PROJET GLOBAL ET COHÉRENT 451
E-DDU006 SAVOIR S'ENTOURER POUR OPTIMISER SON PROJET DE TRAVAUX D'ÉCONOMIE D'ÉNERGIE EN COPROPRIÉTÉ (N) 452
DDU003 INGÉNIERIE FINANCIÈRE DE LA RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE DES COPROPRIÉTÉS ..... (N) 453
DDU004 QUALIFICATION « EXPERTS RÉNOVATION COPROPRIÉTÉS » ..... (N) 454
DDU005 SYNDICS DE COPROPRIÉTÉ AU SUIVI DES TRAVAUX DE RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE ..... (N) 455
CO126 TRANSITION ÉNERGÉTIQUE ET FINANCEMENT EN COPROPRIÉTÉ 456
DDU021 LE BAIL COMMERCIAL « VERT » 457
ECO001 LA RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE D'UNE COPROPRIÉTÉ 458
ECO002 LA RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE DES LOGEMENTS COLLECTIFS PRIVÉS 459
ECO003 VENTE D'IMMEUBLE À RÉNOVER ET SUBVENTION ANAH 460

DIAGNOSTIQUEURS TECHNIQUES IMMOBILIÈRES 461

DIAG009 ÉTAT DES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES ERNT 463
DIAG010 DIAGNOSTIC LOGEMENT DÉCENT (LOI SRU) 464
DIAG021 PISCINES PRIVÉES « CONTRÔLE DES DISPOSITIFS DE SÉCURITÉ » 465
DIAG025 ÉTAT DE L'INSTALLATION INTÉRIEURE D'ÉLECTRICITÉ 466
DIAG030 DIAGNOSTIC ACCESSIBILITÉ DES BÂTIMENTS AUX PERSONNES HANDICAPÉES OU À MOBILITÉ RÉDUITE 467
DIAG041 MISSION D'UN REPÉRAGE AMIANTE AVANT TRAVAUX OU DÉMOLITION 468
DIAG042 DIAGNOSTIC DES INSTALLATIONS D'ASSAINISSEMENT INDIVIDUEL ET COLLECTIF 469
DIAG045 GESTION DU DOSSIER TECHNIQUE AMIANTE DANS LES IMMEUBLES COLLECTIFS 470
DIAG046 LA RESPONSABILITÉ CIVILE ET PÉNALE DU DIAGNOSTIQUEUR TECHNIQUE IMMOBILIER 471
DIAG060 DIAGNOSTIC ÉTAT DE L'INSTALLATION INTÉRIEURE DE GAZ 472
DIAG065 PRÉPARATION À L'HABILITATION DU PERSONNEL ÉLECTRICIEN - HABILITATION BR 473
DIAG070 ERP RÉGLEMENTATION ET ACCESSIBILITÉ AUX HANDICAPÉS 474
DIAG072 DÉTECTION DU PLOMB DANS L'EAU ET LES CANALISATIONS 475

INTERNATIONAL 477

INT011 LA FISCALITÉ IMMOBILIÈRE DES NON-RÉSIDENTS 479
INT050 LES MONTAGES DÉFISCALISANTS 480
INT060 LA FISCALITÉ DES OPÉRATIONS IMMOBILIÈRES INTERNATIONALES 481
INT070 DROIT INTERNATIONAL PRIVÉ ET IMMOBILIER 482

LOCATION DE VACANCES 483

LV002 CLASSEMENT DES LOGEMENTS MEUBLÉS DE VACANCES 485
LV003 CADRE GÉNÉRAL DE LA LOCATION SAISONNIÈRE 486
LV004 LA CONVENTION DE LOCATION SAISONNIÈRE - MISE EN PLACE ET SORTIE DU LOCATAIRE 487
LV005 PHOTOGRAPHIE IMMOBILIÈRE - LOCATIONS SAISONNIÈRES 488
LV006 MIEUX EXPLOITER VOS MANDATS DE LOCATIONS MEUBLÉES ET SAISONNIÈRES 489
LV007 VALORISATION IMMOBILIÈRE POUR LE LOCATIF SAISONNIER ET COURTE DURÉE - TOURISME / AFFAIRES 490
LV011 LOCATION MEUBLÉE SAISONNIÈRE - CONVENTION - COMMERCIALISATION - SIGNATURE ÉLECTRONIQUE 491

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

COPROPRIÉTÉ

COPROPRIÉTÉ

1. LES MISSIONS DU SYNDIC ET SON CONTRAT

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

E-CO061

35 CAS PRATIQUES POUR EN FINIR AVEC LES IDÉES REÇUES EN COPROPRIÉTÉ

OBJECTIFS

• **Identifier** à l'aide de 35 cas pratiques, les idées reçues qui circulent parmi les syndics et les copropriétaires au sujet du droit de la copropriété. Les fausses règles, respectées de bonne foi, entraînent de nombreuses irrégularités de nature à engager la responsabilité du syndic. Substituer aux connaissances erronées, acquises par « tradition orale », les règles de droit, telles que les prescrit le législateur et telles que la jurisprudence les interprète

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Gestionnaires de copropriété, comptables de copropriété, assistants de copropriété

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéoprojecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en copropriété
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - SYNDICAT – LOT RÈGLEMENT DE COPROPRIÉTÉ

- Différencier syndicat et ASL
- Le sort des clauses réputées non écrites du règlement de copropriété
- Modification d'usage d'une partie privative
- Suppression d'un élément d'équipement ou d'un service commun

II - RÉPARTITION DES CHARGES

- Modification de répartition en cas de changement d'usage
- Modification de répartition en cas de changement de consistance
- Paiement des charges en VEFA
- Répartition du prix de vente d'une partie commune et existence de parties communes spéciales

III - APPROBATION DES COMPTES

- Comptabilisation des frais imputables à un copropriétaire
- Comptabilisation d'une dépense ou d'un crédit généré par un copropriétaire
- Délai pour approuver les comptes d'un exercice clôturé
- L'approbation des comptes ne régularise pas une opération dont le budget n'a pas été voté
- L'approbation des comptes ne régularise pas la perception d'honoraires non prévus au mandat

IV - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- Envoi d'une question complémentaire par un copropriétaire
- Tantièmes de vote du copropriétaire majoritaire
- Participation au vote des copropriétaires qui n'ont pas à payer les travaux à voter
- Pouvoirs
- Mandat de gestion locative et pouvoir pour assister à l'assemblée générale
- Différence entre majorité des voix exprimées et majorité des présents et représentés
- Différence entre majorité de tous les copropriétaires et majorité de l'article 25
- Syndic et secrétariat de séance
- A qui notifier le procès-verbal : opposants à la résolution ou à la décision
- Absence de reproduction de l'article 42

V - MUTATIONS

- Date à laquelle l'acquéreur d'un lot devient copropriétaire
- L'opposition sur le prix de vente peut-elle comprendre les dettes d'un autre lot qui n'est pas vendu ?

VI - SYNDIC

- La tenue du fichier et la modification des adresses
- Les avances consenties au syndicat par le syndic sur ses fonds propres
- Responsabilité du syndic sur le paiement des fournisseurs ?
- Responsabilité du syndic sur le choix des fournisseurs ?
- Responsabilité du syndic si l'AG ne vote pas les travaux de sauvegarde ?
- Mise en concurrence d'entreprises

VII - CONSEIL SYNDICAL

- Composition du conseil syndical
- Modalités de consultation
- Pouvoirs du conseil syndical
- Dépenses du conseil syndical

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

E-CO123 COPROPRIÉTÉ : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

OBJECTIFS

• **Comprendre** ce qu'est une copropriété et comment elle fonctionne

• **Assister** le ou la gestionnaire, le syndic dans ses tâches quotidiennes

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Débutants, assistant(e)s, transactionnaires

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéoprojecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - DÉFINITION DE LA COPROPRIÉTÉ

- Le statut
- Le règlement de copropriété et l'état descriptif de division
- Le lot, la destination
- Les parties communes et les parties privatives
  - Les parties communes générales
  - Les parties communes spéciales
  - les parties privatives

II - LES ORGANES DE LA COPROPRIÉTÉ

- Le syndicat des copropriétaires
- Le conseil syndical
  - Rôle
  - Désignation
  - Fonctionnement
- Le syndic
  - rôle
  - désignation (modalités, contrat type)
  - fin du mandat
- Gestion administrative
  - la gestion du « quotidien » :
    - le fichier
    - les courriers et courriels reçus
    - les archives
    - nouveautés : l'immatriculation des copropriétés et la fiche synthétique
  - les travaux :
    - demandes d'intervention,
    - les prestataires,
    - les urgences
  - le carnet d'entretien
- L'assemblée générale
  - la préparation de l'assemblée générale
  - la convocation : délai, ordre du jour (forme et contenu)
  - la tenue (la feuille de présence, les pouvoirs, le bureau)
  - les majorités
  - le procès-verbal (rédaction et envoi)
  - exécution des décisions et contentieux
- Gestion financière et Gestion comptable
  - les charges de copropriété (factures, règlements, répartition)
  - le compte bancaire
  - Un budget prévisionnel et des appels de fonds
  - l'avance de trésorerie
  - le fonds de travaux
  - la présentation des comptes à l'assemblée générale (les documents de synthèse)
  - les mutations

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO130 ACTUALITÉS DE LA COPROPRIÉTÉ - LOI ELAN

OBJECTIFS

• **Appréhender** l'ensemble des modifications apportées par les nouvelles règlementations. Identifier la portée de la réforme, les points restants à améliorer et les modifications à venir.

NIVEAU & PUBLIC

SPECIALISATION

Administrateurs de biens, gestionnaire de copropriété

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LOI ELAN ET RÈGLEMENTATION PROFESSIONNELLE

- Reconnaissance des titres
- CNTGI
- Signalement par le syndic de toute atteinte à la dignité humaine

II - ÉVOLUTION ANNONCÉE DE LA LOI DU 10 JUILLET 1965

- Deux ordonnances à venir

III - MESURE PROPRE À LA COPROPRIÉTÉ

- Définition du lot et du lot transitoire
- Naissance du statut et mise en route de la copropriété
- Nouveau droit accessoire aux parties communes
- Parties communes spéciales et parties communes à jouissance privative
- Fonds travaux : affectation des sommes
- Assemblée générale et modalité d'organisation
- Assemblée générale et mandat
- Assemblée générale et délai de notification du PV
- Effet du "bail solidaire" sur la copropriété
- Majorité pour le votre de travaux d'économie d'énergie
- Individualisation des frais de chauffage
- Observatoire des diagnostics
- Carnet numérique
- Extranet
- Extension de la déchéance du terme aux provisions travaux
- Modification de la prescription en matière de copropriété
- Extension des personnes habilitées à pénétrer dans les parties communes
- Modification des conventions art37 L65 sur les droits à construire

IV - DIVERS

- Action oblique dans le cadre des violences conjugales
- Colonnes électriques

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO131

COPROPRIÉTÉS : LES QUESTIONS DIFFICILES

OBJECTIFS

Approfondir le droit de la copropriété sur les points les plus délicats auxquels sont parfois confrontés les syndics

NIVEAU & PUBLIC

SPECIALISATION

Dirigeants d'un cabinet de syndic, gestionnaires de copropriété, comptables de copropriété

Prérequis : Une connaissance des bases du droit de la copropriété

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéoprojecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LE STATUT DE LA COPROPRIÉTÉ DES IMMEUBLES BÂTIS

- La copropriété des immeubles bâtis
  - Les ensembles immobiliers - Les parties privatives et les travaux, les parties communes (spéciales, à jouissance exclusive), Date de l'application du statut de la copropriété - Les copropriétés en ASL - Les lots transitoires - Modification de l'usage d'une partie privative - Le traitement des clauses du RCC réputées non écrites - Locataires et respect du RCC
- Les opérations du SDC (travaux et opérations exceptionnelles)
  - L'obligation de constituer un fond de travaux - Le DTG - Les honoraires travaux - La date d'exigibilité des provisions sur travaux - La saisie immobilière

II/ LE FONCTIONNEMENT DES ORGANES DU SDC

- L'AG :
  - OJ notifiées par un copropriétaire - La convocation par LRE - L'attribution des voix - Pouvoirs (époux, ADB) - La modification du Budget en cours d'exercice - Les retardataires et les impatients - La Majorité des articles 25 et 25-1 - L'AG et le licenciement du concierge
- Le CS :
  - Personnes éligibles au CS - L'obligation d'organiser la mise en concurrence du syndic - Le droit d'être informé
- Le syndic :
  - L'extranet - Les informations obligatoires
  - Les marchands de sommeil, TRACFIN
  - Le registre des activités de traitement des données
  - Le coût horaire du cabinet - Démission et révocation

III - LES MISSIONS ET LES PRESTATIONS DU SYNDIC

- Substitution ou sous-traitance - Préposés
- Délai pour présenter et faire approuver les comptes du SDC - Les mutations - Mise à jour du registre d'immatriculation - Elaboration et mise à jour de la fiche synthétique, du carnet d'entretien, de la liste des copropriétaires
- Archives du syndicat et accès en ligne sécurisé aux documents dématérialisés. Visites de la copropriété et vérifications périodiques (nombre minimal) - La conclusion des contrats et le choix des prestataires - Les conditions de la souscription de la police RC

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

COPROPRIÉTÉ

2. DÉFINITION ET CADRE JURIDIQUE

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

E-CO127 LE RÈGLEMENT DE COPROPRIÉTÉ

OBJECTIFS

- **Être capable** de :
  - lire et de comprendre les dispositions contenues dans un RCC,
  - les exécuter et les expliquer aux copropriétaires,
  - repérer les dispositions contraires à l'ordre public et conseiller les copropriétaires sur les différentes procédures à mettre en œuvre pour les modifier.

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Dirigeants de cabinets de syndic - Gestionnaires et Assistant(e)s de copropriétés - Comptables de copropriétés.

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en copropriété
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LE RÈGLEMENT CONVENTIONNEL DE COPROPRIÉTÉ (RCC) : UNE CONVENTION ENTRE LES COPROPRIÉTAIRES

- Une convention soumise au droit commun des contrats
- Un contrat établi en la forme authentique
- Une convention règlementée par le législateur
- Les points objets d'une règlementation impérative
- Les dispositions d'ordre supplétif que le RCC peut négliger ou adapter
- Le RCC : un contrat d'adhésion
- Le respect du RCC

II - PARTIES PRIVATIVES ET PARTIES COMMUNES

- La définition des différentes parties de l'immeuble
- Une partie commune remarquable : le sol
- Consistance matérielle des parties communes énoncée à titre supplétif
- Droits accessoires aux parties communes et les conventions de l'article 37
- Les parties privatives et la modalité de leur jouissance
- Les parties communes à jouissance privatives

III - RCC, LOTS DE COPROPRIÉTÉ, DESTINATION DE L'IMMEUBLE ET ÉTAT DESCRIPTIF DE DIVISION (EDD)

- Le lot de copropriété
- Les quotes-parts de copropriété
- La destination de l'immeuble
- L'EDD
- L'adoption et la modification du RCC par l'AG
- Le RCC établi judiciairement

IV - ADMINISTRATION DES PARTIES COMMUNES ET RÉPARTITION DES CHARGES (OBLIGATIONS ET LATITUDES DU RÉDACTEUR DU RCC)

- Administration des parties communes :
  - les modalités d'ordre public prévues par le législateur
  - Les clauses réputées non écrites
  - Les modalités spécifiques que peut prévoir le RCC : les 14 points à vérifier.
  - Les trois familles de charges et les critères de répartition applicables à chacune

V - LES MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT CONVENTIONNEL DE COPROPRIÉTÉ

- Les modifications conventionnelles du RCC
- Les modifications judiciaires des clauses irrégulières du RCC
- Le cas particulier des actions contestant la régularité de la répartition des charges
- L'adaptation du RCC par L'AG

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

E-CO014

COPROPRIÉTÉ
PARTIES PRIVATIVES ET PARTIES COMMUNES

—

Délimitation et impact sur la répartition des charges

OBJECTIFS

- **Distinguer** les parties privatives des parties communes
- **Savoir fixer** les limites à leur usage, afin de mesurer l'impact des modifications dans leur nature, sur l'entretien, les travaux et les charges
- **Comment** appréhender la délicate question de la destination de l'immeuble
- **Comment** modifier l'affectation des lots

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Administrateurs de biens et collaborateurs

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéoprojecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Avocat spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - IDENTIFICATION DES PARTIES PRIVATIVES ET DOMAINE D'INTERVENTION DU SYNDICAT

- Le règlement de copropriété
- Les documents annexes
- Les parties privatives
- L'achat de parties privatives par le syndicat

II - DIFFÉRENTES CATÉGORIES DE PARTIES COMMUNES

- Parties communes générales
- Parties communes spéciales
- Parties communes en jouissance privative
- Implication de l'aliénation d'une partie commune

III - CHANGEMENT D'AFFECTATION DES PARTIES PRIVATIVES ET CONSÉQUENCES SUR LES OBLIGATIONS DU SYNDICAT

- Liberté d'usage et principe
- Limitations de cette liberté

IV - L'USAGE DES PARTIES COMMUNES, LES EFFETS DE LA PROPRIÉTÉ COLLECTIVE

- Les charges relatives à l'entretien, l'administration et la conservation de l'immeuble
- Les charges relatives aux services communs et éléments d'équipement collectif

V - LA RÉVISION ET RÉPARTITION DES CHARGES

VI - LA NULLITÉ DE LA RÉPARTITION DES CHARGES

VII - LES CONSÉQUENCES DE LA CRÉATION DES PARTIES PRIVATIVES ET LA MODIFICATION DE L'USAGE D'UNE PARTIE PRIVATIVE

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

E-CO999

COPROPRIÉTÉ - SYNDIC LE POINT SUR LES MODIFICATIONS ET L'ACTUALITÉ JURIDIQUE

OBJECTIFS

• **Appréhender** l'ensemble des modifications apportées par les nouvelles règlementations

• **Identifier** la portée de la réforme, les points restant à améliorer et les modifications à venir

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Administrateurs de biens, gestionnaires de copropriété

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - EXERCICE DE LA PROFESSION DE SYNDIC

- Cartes professionnelles
- Code de déontologie
- Obligation de formation continue
- Tracfin

II - NOUVELLES OBLIGATIONS POUR LE SYNDIC

- Immatriculation et fiche synthétique
- Information des occupants de l'immeuble
- Modalités de consultation des pièces justificatives des charges
- Le conseil syndical, le syndic et la mise en concurrence du contrat de syndic)
- Lettre recommandée : postale ou électronique

III - NOUVELLES OBLIGATIONS POUR LE SYNDICAT DES COPROPRIÉTAIRES

- DTG
- Fonds de travaux
- Carnet numérique du logement
- Places de stationnement

IV - RÉNOVATION ÉNERGETIQUE

- Travaux d'isolation thermique
- Travaux d'isolation phonique
- Individualisation des frais de chauffage
- Incidence sur les majorités

V - COPROPRIÉTÉS EN DIFFICULTÉ

- Nouveaux outils de prévention contre les impayés de charges
- Panorama des outils de traitement des difficultés (Mandataire ad hoc, plan de sauvegarde, etc)
- Mesures visant à favoriser la réhabilitation des logements (impact de la loi Montagne 2)

VI - TEXTES À VENIR

- Loi ELAN (adaptation du programme au jour de la formation)

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO029

LA GESTION DES ENSEMBLES IMMOBILIERS

—

Copropriété - ASL - Volumes
Bien comprendre son statut

OBJECTIFS

- **Bien maîtriser** les trois statuts juridiques (forces et faiblesses)

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Principaux de copropriété, chefs d'agence

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Historique du droit de la copropriété et évolution
- Apparition de nouveaux statuts
- Bien choisir son statut

STATUT JURIDIQUE :
COPROPRIÉTÉ - ASL - VOLUMES

Champs d'application
- Le domaine d'application impérative du statut de la copropriété
  - Immeuble ou groupe d'immeubles
  - Le lot de copropriété
  - Le lot transitoire
  - Les parties privatives
  - Les parties communes
  - Parties communes en jouissance privative
  - L'état descriptif de division
- Le domaine d'application supplétive du statut de la copropriété
  - L'ASL : association syndicale libre
    - Le lot de lotissement
    - Propriété privative
    - Propriété commune
    - L'état récapitulatif des parcelles
    - La propriété volumétrique
    - Le Volume
    - Parties communes : inexistantes
    - L'état descriptif de division
- Règles de fonctionnement
- Modalités de gestion
  - La copropriété
  - L'ASL
  - La propriété volumétrique
- Droits et obligations des propriétaires
  - La copropriété
  - L'ASL
  - La propriété volumétrique
  - Défaillances et faiblesses de ces trois statuts
  - Copropriété
  - Silence des textes sur la naissance de la copropriété
  - Difficultés liées à l'entrée en vigueur du statut
  - Difficultés liées à la gestion financière de la copropriété
  - Copropriétés en pré-difficulté : procédure d'alerte
  - Procédure : déclenchement et étapes
  - Les facteurs de déclenchement de la procédure
  - La notion d'impayé : charges impayées / dettes du syndicat
  - Les auteurs de l'alerte : le syndic / les copropriétaires / créanciers
  - Etapes de la procédure
  - La saisine du juge
  - La décision
  - Le Mandataire AD HOC
  - ASL : Quiz
  - Volumes : Risques de la requalification
  - Causes d'une requalification
  - Difficultés liées à la requalification
  - Conséquences de la requalification

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO052

ACTUALITÉ DE LA COPROPRIÉTÉ

OBJECTIFS

• **Passer** en revue les nouveautés intervenues dans le droit de la copropriété, tant du fait de l'évolution des textes législatifs ou réglementaires que du fait de l'évolution de la jurisprudence.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gestionnaires de copropriété, assistants de copropriété, comptables de copropriété

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Loi ALUR
- Loi Macron
- Projet de loi ELAN (Résumé succinct, sous toutes réserves)

I - SYNDICAT ET CHARGES

- Le RCC
- Registre national d'immatriculation des SDC
- Fiche synthétique

II - COMPTABILITÉ ET ADMINISTRATION

- Comptabilité
- Les notifications et mises en demeure (LRAR, LRE)
- La protection des données personnelles : le RGPD

III - TRAVAUX ET TRANSITION ÉNERGÉTIQUE

- Le fonds de travaux
- Le DTG
- Le plan pluriannuel de travaux
- Transition énergétique - Ravalement, réfection de toiture

IV - L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES COPROPRIÉTAIRES

- Convocation de l'AG
- Places handicapés
- Déroulement
- Décisions

V - LE SYNDIC ET SON CONTRAT

- Désignation
- Mandat du syndic
- Le code de déontologie
- Compte bancaire (séparé, unique)
- Honoraires

VI - VENTE D'UN LOT – MUTATION

- La vente d'un lot
- Les mutations

VII - RÉCAPITULATIF DES JURISPRUDENCES RÉCENTES

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO071

LE SYNDIC ET L'IMMEUBLE NEUF

—

Mise en route de la copropriété

OBJECTIFS

- **Savoir exécuter** les opérations concrètes et particulières au moment de la mise en service de l'immeuble livré neuf.
- **Mettre en place** les organes du syndicat et préparer le premier budget prévisionnel et la réunion de la première AG
- **Savoir gérer** les relations avec le promoteur et les constructeurs
- **Mettre en place** les garanties de l'ouvrage

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gestionnaires de copropriété, assistants de copropriété, gestionnaires techniques et comptables de copropriété

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LA NAISSANCE DE LA COPROPRIÉTÉ

- Les intervenants à l'acte de construire
  - La notion de « réception »
- La vente d'un immeuble à construire
  - La notion de « livraison »
- Les procédures constatant l'achèvement de l'immeuble

II - LA MISE EN ROUTE DE LA COPROPRIÉTÉ

- Le syndic provisoire
  - La désignation du syndic provisoire
  - Prise d'effet et fin du mandat du syndic provisoire
- Les missions du syndic provisoire
  - L'établissement de la première liste des copropriétaires
  - La tenue et l'arrêté des comptes de la période provisoire
  - La préparation du budget prévisionnel du premier exercice
  - La demande au promoteur des documents et clés à remettre au syndic
- La réunion de la première AG
  - Date et convocation de la première AG
- Ordre du jour de la première AG
- Règlement des appels de fonds
  - lots transitoires
  - cas particulier des lots non livrés

III - LA RESPONSABILITÉ LÉGALE DES CONSTRUCTEURS ET LES ASSURANCES OBLIGATOIRES

- La responsabilité légale des constructeurs et des promoteurs
  - Les constructeurs d'ouvrage au sens de l'article 1792-1 CC
  - L'ouvrage et sa composition
- Les dommages à l'ouvrage entraînant la responsabilité des constructeurs
  - Une responsabilité présumée : La cause étrangère, motif d'exonération de responsabilité.
  - Une responsabilité limitée dans le temps : dix ans.
  - Les personnes devant qui les constructeurs sont responsables
  - Les autres garanties données au maître de l'ouvrage
  - La garantie de parfait achèvement

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO095 RÈGLEMENT DE COPROPRIÉTÉ ET ÉTAT DESCRIPTIF DE DIVISION

—

Clauses abusives

OBJECTIFS

• **Apprécier** l'importance de bien rédiger ou d'adapter un règlement de copropriété. Conséquences de clauses abusives. Identifier les responsabilités du rédacteur

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gestionnaires confirmés

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Définition et contenu de l'état descriptif de division
- Définition et contenu du règlement de copropriété :
  - création par le propriétaire initial ou promoteur, le syndicat des copropriétaires ou par le juge
  - contenu : les différentes parties du règlement de copropriété
  - modification amiable ou judiciaire

I - LES CLAUSES DU RÈGLEMENT DE COPROPRIÉTÉ NE DOIVENT PAS ÊTRE ILLICITES

- Clauses relatives au droit de jouissance des parties privatives et communes, et à l'administration des parties communes conformes à l'art 8 de la loi du 10 juillet 1965
  - Clauses relatives à la jouissance des parties privatives
  - Clauses relatives à la jouissance des parties communes
  - Clauses relatives à l'administration des parties communes
- Clauses de répartition des charges non conformes aux critères prévus à l'art 10 de la loi du 10 juillet 1965
  - Les services collectifs et équipements communs : critère de l'utilité
  - Charges de conservation, d'entretien et d'administration

II - CONSÉQUENCES PRATIQUES : PARALYSIE DE LA GESTION ET CONTENTIEUX JUDICIAIRE

- Paralysie de la gestion : présentation d'un cas pratique
  - Origines du litige : grille de répartition du chauffage
  - Conséquences finales du litige : paralysie de la copropriété et l'administration provisoire
- Contentieux judiciaire : modification/ contestation de la répartition des charges
  - Action en « révision » Art 12 loi du 10 juillet 1965
  - Action en « nullité » Art 43 loi du 10 juillet 1965

CONCLUSION : L'ARBITRAGE, UNE SOLUTION INTÉRESSANTE MAIS DÉLICATE

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO111 CALCUL DES TANTIÈMES ET CHARGES EN COPROPRIÉTÉ

OBJECTIFS

• **L'état** descriptif de division : qu'est-ce que c'est, à quoi sert-il ?

• **Savoir** le lire

• **Savoir** le comprendre

• **Savoir** le contrôler

• **Savoir** l'expliquer et le faire respecter

• **Savoir** le rédiger

• **Approche** pratique et concrète des tantièmes de copropriété et des tantièmes de charges

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gestionnaires débutants à principaux de copropriété
Experts immobiliers

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LA COPROPRIÉTÉ

- La division
- L'état descriptif de division
- Le règlement de copropriété

II - LES PARTIES PRIVATIVES

III - LES PARTIES COMMUNES

IV - LES DIFFÉRENTES CATÉGORIES DE CHARGES

- Charges communes générales
- Cas des copropriétés composées de plusieurs bâtiments
- Charges relatives aux éléments d'équipements communs et services collectifs

V - LES RÉPARTITIONS DE CHARGES ET MODES DE CALCUL

- Tantièmes de parties communes
- Les cœfficients de pondération
- Les différentes catégories de charges (générales, chauffages, ascenseurs, vmc…)

VI - EXEMPLES ET CAS PRATIQUE CORRIGÉ

- La création d'un ascenseur (le cas pratique et son corrigé seront distribués et expliqués par le formateur le jour de la formation)

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO124 VENDRE DES PARTIES COMMUNES EN COPROPRIÉTÉ

OBJECTIFS

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

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Syndic de copropriété, transactionnaires

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

NOTIONS GÉNÉRALES

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

PREMIÈRE PARTIE :
LES DIFFÉRENTES ÉTAPES DE LA VENTE

I - TRANSFORMER UNE PARTIE COMMUNE EN LOT DE COPROPRIÉTÉ

- Faire intervenir un géomètre pour identifier le lot à créer
- Lui attribuer des tantièmes
- Etablir un projet de modificatif au règlement de copropriété

II - FAIRE ADOPTER PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE LA DÉCISION DE VENDRE LE LOT

- Quelles sont les résolutions à inscrire à l'ordre du jour ?
- Quels sont les documents à joindre à la convocation ?
- Quelle est la majorité applicable ?
- Comment fixer le prix de vente ?
- Comment répartir le prix de vente ?

III - RÉGULARISER L'ACTE AUTHENTIQUE

- La signature chez le notaire
- L'opposabilité de la vente

DEUXIÈME PARTIE :
LES DIFFÉRENTS CAS DE PARTIES COMMUNES VENDUES

I - LES CAS « CLASSIQUES » ET LES DIFFICULTÉS RENCONTRÉES

- Palier - Couloir
- Local commun
- Combles
- Loge concierge
- Parcelle de terrain

II - LE CAS PARTICULIER DE LA SURÉLÉVATION

TROISIÈME PARTIE :
LES APPROPRIATIONS DE PARTIES COMMUNES SANS AUTORISATION

- Les prescriptions
- La régularisation
- L'action judiciaire

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO125 LE MEMO DU SYNDIC

OBJECTIFS

• **Maîtriser** les vingt principales nouvelles dispositions issues des lois (ELAN) et des décrets (23/5 et 27/6/2019) récemment entrés en vigueur

• **Être** capable de toutes les mettre en pratique correctement sans en laisser échapper aucune

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Dirigeants de cabinets de « SYNDIC » - Gestionnaires et assistant(e)s de copropriété - Comptables de copropriété

Prérequis : Une connaissance élémentaire du droit de la copropriété

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LA VIE DU CABINET

- Le renouvellement des cartes et attestations préposées
- L'obligation de formation professionnelle continue
- Le nouveau CNTGI - La Commission de contrôle

II - LE MÉMO JURIDIQUE ET COMPTABLE

- Le fonds de travaux (Constitution obligatoire, utilisation)
- Les nouveaux délais de prescription et de notification
- Le défaut d'habilitation du syndic pour agir en justice
- Nouvelles définitions - Les Parties communes (spéciales - à jouissance privative)
- Les lots transitoires - La date d'application du statut de la copropriété aux immeubles neufs

III - LA COPROPRIETÉ À L'HEURE DU NUMÉRIQUE

- Les appels de fonds électroniques
- Les notifications et les mises en demeure par LRE –
- Les notifications faites par mise en ligne sur l'extranet
- Communication numérique et accord des copropriétaires (forme, nature, révocation)

IV - L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- La consultation des pièces comptables par un locataire.
- Les délégations de votes (les pouvoirs des époux - Plafonnement du nombre de voix- Subdélégation - Pouvoirs en blanc)
- Les affichages en parties communes : (La date de l'AG - Décisions de l'AG)
- L'AG par Visio-conférence (Equipement, Adaptation des documents – Feuille d'émargement – PV)
- Le vote par correspondance (Bulletin de vote, prise en compte des abstentions)

V - L'OBLIGATION D'INFORMATION ET DE CONFIDENTIALITÉ DU SYNDIC

- Les informations dues par le syndic (aux copropriétaires, au CS, au procureur de la République, à TRACFIN) Les sanctions
- L'extranet de la copropriété : Codes d'accès - Documents imprimables et téléchargeables - Mise à jour annuelle - Informations à mettre obligatoirement en ligne
- Le RGPD (L 20/6/2018) - Contrôle de la CNIL

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

COPROPRIÉTÉ

3. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES - CONSEIL SYNDICAL

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

E-CO015 LES BASES DE LA PRATIQUE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

OBJECTIFS

• **Etre** capable de convoquer et tenir une AG de copropriétaires selon les règles de droit

• **Maîtriser** les majorités avec lesquelles se prennent les décisions et les procédures permettant aux copropriétaires de les contester

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Dirigeants de cabinets de « SYNDIC » - Gestionnaires et Assistant(e)s de copropriétés - Comptables de copropriétés

Prérequis : Une connaissance élémentaire du droit de la copropriété

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéoprojecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en copropriété
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - L'AG : L'ORGANE DE LA DÉCISION DU SYNDICAT

- Définition et compétences de l'AG
- Les délégations du pouvoir de décider
- Les limites des compétences de l'AG
- Etablissement de l'ordre du jour
- Les questions inscrites à la demande d'un copropriétaire Les demandes tardives
- La composition de l'AG – Les cas de carence de copropriétaires
- Le lieu de la réunion de l'AG
- L'attribution des voix et les collèges de votant
- Les délégations et subdélégations de votes
- Les cas particuliers de représentation en AG (époux, indivision, gestionnaire locatif)
- Les pouvoirs en blanc
- Les consignes de vote

II - CONVOCATION DE L'AG ET FRÉQUENCE DE SES RÉUNIONS

- L'initiative de la réunion de l'AG (Syndic et CS, Copropriétaires)
- L'AG annuelle - Les AG supplémentaires - Les assemblées restreintes, Les assemblées spéciales
- Les auteurs de la convocation (Syndic, autres que le syndic)
- Forme et délais de la convocation
- Destinataires de la convocation et leurs adresses
- La convocation par LRE
- Contenu de la convocation
- Les notifications de l'article 11 et les projets de résolutions
- Le coût de la convocation - (Reprographie, affranchissement, acheminement)

III - DÉROULEMENT DE L'AG, LES OPÉRATIONS DE VOTE ET LES DÉCISIONS DE L'AG :

- La feuille de présence
- Le bureau de l'AG et sa constitution
- Les intervenants extérieurs ponctuels
- L'examen de l'ordre du jour
- Les opérations de vote
- Les copropriétaires arrivés en retard ou partis avant la fin

IV - LES DÉCISIONS DE L'AG ET LES ACTIONS EN NULLITÉ :

- Le procès-verbal des décisions de l'AG
- Le registre des procès-verbaux
- La notification des décisions aux opposants et aux absents
- Forme et délais de la notification
- La communication des décisions aux occupants de l'immeuble
- La contestation des décisions prises par l'A.G : l'action en nullité.

V - LES MAJORITÉS POUR DÉCIDER :

- La notion de voix exprimées
- La majorité simple
- La majorité absolue de l'article 25
- La passerelle de l'article 25-1
- La double majorité de l'article 26
- L'unanimité - Les cas particuliers de calcul de majorité (Absence du copropriétaire dominant, copropriétés comptant uniquement deux copropriétaires)

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO033

LES ATOUTS D'UNE BONNE PRÉPARATION À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

OBJECTIFS

• **Disposer** d'outils simples pour mieux communiquer avec les copropriétaires et animer l'assemblée générale

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gestionnaire de copropriété

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en copropriété
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - CE QUI DÉPEND DE SOI

- La préparation matérielle de l'assemblée générale
- Avoir le trac : est-ce normal ? Comment le gérer ?
  • les petits « trucs » pratiques à essayer
- Travailler sa posture
  • maîtriser la prise de parole en public – exercice pratique
  • comment le non-verbal appuie vos propos : décryptage du langage corporel – exercice pratique

II - NOTIONS GÉNÉRALES SUR LA COMMUNICATION

- La perception et les filtres
- Les deux niveaux de communication : la relation et le contenu – exercice pratique

III - CE QUI DEPEND DES AUTRES

- Qui sont-ils ?
  • distinguer les grandes caractéristiques de leurs comportements selon la méthode des couleurs
  • apprendre à leur répondre en fonction de leur comportement
  • exercice d'identification
- Quelles sont leurs attentes
  • questionner pour comprendre
  • les différentes formes de question – exercice pratique
- Comment traiter leurs objections ?
  • une méthode en 5 points – exercice de mise en situation

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO043

LA PRATIQUE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

—

Mise en situation

OBJECTIFS

- **Maîtriser** les fondamentaux de l'assemblée générale
- **Apprendre** à exposer avec pédagogie le travail effectué
- **Conduire** sereinement une assemblée générale

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gestionnaires, syndics

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en copropriété
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - RAPPEL DU CADRE JURIDIQUE

La convocation
- Le formalisme de la convocation
- Délai
- Forme
- Résolutions
- Qui convoque ?
- Qui convoquer ?

Le déroulement de l'assemblée générale
- La feuille de présence
- Les pouvoirs
- Le président, les scrutateurs, le secrétaire
- Les votes et les majorités
- Procès-verbal

Le contentieux de l'assemblée générale
- Délai de contestation
- Rappel des principaux litiges liés aux assemblées générales

II - ATELIERS PRATIQUES

La maîtrise du cadre juridique de l'assemblée générale
- Quiz sur les différents thèmes présentés
- Etude d'un cas pratique lié à une contestation d'une assemblée générale

Mise en situation d'une assemblée générale
- Connaître les principes de gestion des conflits
- La communication verbale et non verbale
- La reformulation
- Identifier ses adversaires et ses alliés
- Cas pratiques sur les situations fréquemment rencontrées
- Gérer les copropriétaires difficiles, indisciplinés
- Expliquer, convaincre, clôturer

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO090 LES COMPORTEMENTS GAGNANTS DU GESTIONNAIRE EN ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

OBJECTIFS

- **Apprendre** à s'exprimer en public
- **Apprendre** à gérer les individus
- **Apprendre** à gérer le groupe
- **Apprendre** à impliquer le conseil syndical
- **S'enrichir** du regard des autres
- **Se voir** tel que l'on est
- **S'améliorer** dans la gestion du groupe

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gestionnaires d'immeubles

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en management et relations humaines appliqués à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

Tour de table des participants
Attente de la journée
Difficultés rencontrées lors des AG

I - COMMENT SE PRÉPARER AVANT L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Préparation personnelle
Préparation de la salle
Préparation des outils
Comment positionner les copropriétaires dans la salle
Les + de l'animation en salle : le paper board, le vidéo projecteur, comment les utiliser efficacement

II - ALLIÉS ET OPPOSANTS, COMMENT LES GÉRER

La gestion des opposants
La gestion et le rôle des alliés

III - 1ER JEU DE RÔLE : ACCUEIL ET ÉMARGEMENT DES COPROPRIÉTAIRES

Mise en situation d'un participant
Analyse de la vidéo

IV - 2E JEU DE RÔLE : DÉMARRAGE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Présentation du conseil syndical sortant
Fixation des règles du jeu de l'assemblée générale
Mise en situation de deux participants
Analyse de la vidéo

V - 3E JEU DE RÔLE : LA PRÉSENTATION DES COMPTES ET LE QUITUS

Mise en situation d'un participant
Le rôle du vérificateur des comptes
Analyse de la vidéo

VI - 4E JEU DE RÔLE : LE RENOUVELLEMENT DU MANDAT

Mise en situation de trois participants
Comment contrer une offre concurrente
Comment présenter son offre en conquête
Analyse des vidéos

VII - 5E JEU DE RÔLE : LA CONCLUSION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Mise en situation de deux participants
Comment conclure l'assemblée générale
La présentation des autres services de l'agence

CONCLUSION DE LA JOURNÉE

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

COPROPRIÉTÉ

4. COMPTABILITÉ - CHARGES

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

E-CO017

COMPRENDRE LA COMPTABILITÉ SYNDIC

OBJECTIFS

• **Maîtriser** la tenue des comptes d'une copropriété et savoir les utiliser comme un outil de gestion essentiel, identifier les risques financiers et apprendre les méthodes de contrôle.

• **Connaître** le contenu des cinq annexes et être capable de les expliquer aux copropriétaires

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Dirigeants de cabinets de « SYNDIC » - Gestionnaires et Assistant(e)s de copropriétés - Comptables de copropriétés

Prérequis : Une connaissance élémentaire du droit de la copropriété

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en comptabilité copropriété
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

Une comptabilité spécifique pour les copropriétés – Trois piliers : Une comptabilité d'engagement, une nomenclature comptable propre, une présentation des comptes normalisés

I - GESTION ET COMPTABILISATION DES OPÉRATIONS DU SYNDICAT

- La gestion des opérations (les opérations courantes, travaux et exceptionnelles) ; le budget des opérations (présentations, les 4 effets du vote du budget, les charges bruts et les charges nettes) – Charges réelles et provisions sur charges
- La trésorerie du syndicat : les provisions, les avances et le fond de Travaux
- Les modalités de gestion financière et contrôle (Transfert sur comptes séparés, Rapprochement bancaire)
- L'exécution des opérations et l'arrêté des comptes (vote de budgets, tenue et arrêté des comptes, la clôture des opérations, périodicité, répartition des excédents ou des insuffisances sur provisions)
- L'approbation des comptes du syndicat (présentation des comptes aux copropriétaires : « Les documents de synthèse » L'approbation des comptes du syndicat et ses effets)
- La comptabilisation des opérations du syndicat Les enregistrements comptables Une comptabilité « en partie double ».
- Un système toujours en équilibre- Les informations contenues dans un enregistrement comptable
- Une comptabilité d'engagement (Principe et définition, intérêt, le rattachement à l'exercice des charges et produits)
- Les supports des enregistrements comptables : Les documents comptables obligatoires- Les livres comptables (Le livre journal, Le grand livre, Les journaux auxiliaires – Les balances (Comptables et analytiques)
- L'accès aux documents comptables, Documents comptables du syndicat et documents comptables individuels
- Les pièces comptables justificatives (nature, conservation et archivage)
- La procédure de l'arrêté des comptes (le calcul des soldes à répartir - La procédure de clôture des écritures)

II - LA NOMENCLATURE DES COMPTES ET LES RÈGLES DE LEUR FONCTIONNEMENT

- Le plan comptable ou nomenclature des comptes - (utilisation obligatoire avec faculté de personnaliser le plan comptable par cabinet, par copropriété)
- Des règles spécifiques de fonctionnement des comptes
- Les cinq classes de comptes et intitulés des différents comptes

III - LA PRÉSENTATION DES COMPTES AUX COPROPRIÉTAIRES : LES CINQ DOCUMENTS DE SYNTHÈSE (ANNEXES I À V)

- La notion de documents de synthèse : Forme et établissement des documents de synthèse (Forme impérative - Etablis à partir des informations des livres comptables)
- La notification des documents de synthèse aux copropriétaires
- Différence entre documents de synthèse et documents comptables
- Description des cinq documents de synthèse (Annexes I à V)

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

E-CO122

LA COPROPRIÉTÉ EXPLIQUÉE AUX COMPTABLES

OBJECTIFS

• **Appréhender** de manière opérationnelle les particularités juridiques d'une copropriété

• **Cerner** les contraintes légales

• **Communiquer** efficacement avec les acteurs et partenaires de la copropriété.

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Comptables

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en copropriété
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LE STATUT DE LA COPROPRIÉTÉ

- La loi du 10 juillet 1965 et son décret d'application
- Les autres textes impactant (loi SRU…)
- L'état descriptif de division (parties communes, privatives, tantièmes)
- Le règlement de de copropriété
- Les autres formes d'organisation (ASL, AFUL, Divisions en volumes….)

II - LE SYNDIC ET LE CONSEIL SYNDICAL

- Le syndic : organe d'exécution
  - le mandant légal du syndic (portée, durée et limites)
  - sa désignation
  - ses obligations contractuelles
  - ses responsabilités
- Le conseil syndical
  - sa composition
  - ses échanges avec le syndicat et le syndic

III - L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES COPROPRIÉTAIRES

- La constitution du conseil syndical (pourquoi et comment ?)
- L'établissement de l'ordre du jour
- La préparation des convocations et leur envoi
- La tenue de l'AG (présence, règles de majorité, vote des résolutions..)
- La rédaction et la diffusion du procès-verbal
- Le traitement des contestations
- Les contentieux

IV - LA GESTION DE LA COPROPRIÉTÉ

- Les points de vigilance

V - GESTIONNAIRES, ASSISTANTES, COMPTABLES : QUI FAIT QUOI ?

- La nécessaire circulation de l'information (élaboration des fiches de liaison)
- La gestion financière du syndicat
  - l'élaboration du budget
  - le contrôle des dépenses
  - les autres opérations de gestion du syndicat
  - le financement des travaux
- La gestion comptable du syndicat
  - les charges (règles de répartition)
  - le recouvrement des créances (mécanismes généraux : de la relance à la vente judiciaire)
  - l'obligation de solliciter la désignation d'un mandataire Ad Hoc lorsque les impayés atteignent les seuils
  - l'approbation des comptes (conséquences du refus et situations particulières)
- La gestion des fichiers et des mutations
  - l'état daté en pratique et son contenu
  - l'information de l'acquéreur et du syndicat
  - l'avis de mutation et son opposition
- La gestion technique de l'immeuble
  - l'entretien et la conservation des bâtiments et équipements collectifs
  - les assurances de l'immeuble
  - la gestion des sinistres et leurs contentieux

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO016

LA GESTION ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE D'UNE OPÉRATION DE TRAVAUX

OBJECTIFS

• **Maîtriser** toutes les opérations administratives et comptables qui entrent dans les attributions du syndic quand une copropriété réalise une opération de travaux

• **Etre** capable de justifier ses honoraires pour travaux tout en obtenant des copropriétaires l'assistance d'un maître d'œuvre

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Dirigeants de cabinets de « SYNDIC » - Gestionnaires et Assistant(e)s de copropriétés - Comptables de copropriétés

Prérequis : Une connaissance élémentaire du droit de la copropriété

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en copropriété
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION :

Le statut de la copropriété des immeubles bâtis et la loi du 10/7/65

I - LE VOTE DE L'OPÉRATION DE TRAVAUX PAR L'AG

- L'objet de l'opération de travaux
- Les différents types d'AG
- Les majorités pour décider des travaux
- Le cas des travaux urgents
- Les cas particuliers du ravalement de la façade ou de la réfection de la toiture
- Délais d'exécution des travaux et purge des délais de l'action en nullité

II - LE BUDGET DE L'OPÉRATION DE TRAVAUX

- Les charges - Le coût des marchés de travaux et les coûts accessoires
- Les produits
- La présentation du budget d'une opération de travaux

III - LA COMPTABILISATION D'UNE OPÉRATION DE TRAVAUX

- La constatation des produits et des charges - Le paiement des factures
- L'arrêté des comptes d'une opération de travaux à la date de clôture de l'exercice comptable
- Opérations de travaux et mutations

IV - LES MISSIONS DU SYNDIC DANS UNE OPÉRATION DE TRAVAUX :

- Les missions administratives
- Missions administratives diverses
- Les missions comptables

V - CALCUL ET FIXATION DES HONORAIRES TRAVAUX

- Nature des honoraires travaux, des honoraires spécifiques, non forfaitaires mais proportionnels aux montants des travaux
- Mandat du syndic et honoraires travaux
- Calcul des honoraires travaux et fixation par l'AG

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO019

COMPTABILITÉ DES COPROPRIÉTÉS

—

Perfectionnement et réponses à tout

OBJECTIFS

- **Faire le point** sur la mise en application de la réforme
- **Apporter** des réponses aux difficultés rencontrées

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Comptables (niveaux 2 et 3)

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en comptabilité copropriété
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - INTRODUCTION

- Recensement des difficultés rencontrées

II - TRAITEMENT DES POINTS DÉLICATS

- Les travaux de l'article 14-2
  Utilisation des comptes 102, 103, 702…
  Gestion des subventions, indemnités d'assurance et emprunts
  Les honoraires syndics
- Les écritures de régularisation
  Charges et produits constatés d'avance
  Provisions à constater : factures non parvenues, 13e mois et congés payés…
  La gestion des stocks
  Les travaux de l'art.14-2 non terminés à la fin de l'exercice
- Les soldes de régularisation d'exercice
  Nature
  Date de comptabilisation
- Les avances
  En cas de mutation
  Affectation aux travaux de l'art.14-2
  Traitement comptable
- Les créances douteuses concernant les copropriétaires ou les tiers
  Décision
  Montant
  Traitement comptable
- Les frais et charges individuels
  Frais de recouvrement
  Frais d'établissement de l'état daté
  Les consommations individuelles (compteurs)
  Traitement comptable
- Les documents de synthèse
  Caractère non figé

Les participants feront part de leur expérience personnelle. Les réponses aux problèmes soulevés seront apportées collectivement

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO050

CRÉATION D'OUTILS DE CONTRÔLE

—

Maîtrise et optimisation des charges de copropriété

OBJECTIFS

• **Approche financière et prédictive** des comptes d'une copropriété

• **Mettre en place** et **analyser** le tableau de bord d'une copropriété.

• **Valoriser** les honoraires en lien avec les impératifs de rentabilité du cabinet

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Syndics de copropriété et leurs collaborateurs

Prérequis : Expérience métier

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gestion et comptabilité appliqués à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LECTURE DES ETATS COMPTABLES

- Rappel des dispositions du Décret du 14 mars 2007 - Annexes Comptables
- Nouvelles dispositions
  Les optimisations comptables
  Commentez les états comptables aux copropriétaires

II - LE CONTRÔLE DES COMPTES

- Contrôle de la cohérence des écritures
- La validation des soldes des comptes
- La vérification et le redressement de la comptabilité du syndicat
- Le traitement des comptes d'attentes
- Le rapprochement bancaire

III - LA SURVEILLANCE DE LA TRESORERIE

- Constitution du fonds de roulement
- Le suivi de la situation financière et l'anticipation du solde de trésorerie
- La surveillance de l'évolution des délais d'encaissement des appels de fonds. La gestion du contentieux.

IV - LE SUIVI DES CHARGES

- Le choix des ratios essentiels
- Les normes de comparaison
- L'analyse et le suivi de la cohérence des honoraires

V - LE CONTROLE INTERNE

- Obligations du syndic en termes de contrôles interne
- Construction d'outils permettant un suivi effectif de l'activité garantissant la gestion financière des fonds mandants.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO082

LES MUTATIONS EN COPROPRIÉTÉ

OBJECTIFS

• **Connaître et savoir** comment le syndic doit accomplir les différentes formalités exigées par le législateur à l'occasion d'une mutation

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gestionnaires, assistants et comptables de copropriété

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en copropriété
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES INFORMATIONS PRÉALABLES COMMUNIQUÉES PAR LE VENDEUR À L'ACQUÉREUR POUR LA SIGNATURE DE L'AVANT CONTRAT

- Les pièces administratives
- Les informations financières et comptables
- Les informations techniques

II - LES INFORMATIONS COMMUNIQUÉES PAR LE SYNDIC AVANT LA SIGNATURE DE L'ACTE AUTHENTIQUE

- Le certificat de l'art 20 II de la loi du 10 juillet 1965 relatif à l'acquéreur
- L'état daté selon l'article 5 du décret du 17 mars 1967
- La répartition des provisions, des charges et des avances entre vendeur et acquéreur
- Les accords entre les parties
- La délivrance du certificat de l'article 20 I de la loi du 10 juillet 1965
- La note de renseignements complémentaires « questionnaire notaire »
- La rémunération du syndic pour ses interventions

III - APRÈS LA SIGNATURE DE L'ACTE AUTHENTIQUE

- Intervention du notaire et conséquence
  - Notification du transfert de propriété (art. 6 du décret du 17 mars 1967) – opposabilité du transfert
  - Notification de l'avis de mutation (art. 20 de la loi du juillet 1965)
- Intervention du syndic et conséquence
  - Mise à jour de la liste des copropriétaires
  - Opposition au versement des fonds si le vendeur reste débiteur et mise en œuvre du privilège immobilier spécial
  - Modalités de déblocage des fonds depuis la loi ALUR
- La rémunération du syndic pour ses interventions

IV - CONSÉQUENCES DU NON RESPECT DE CES OBLIGATIONS

- Par le notaire
- Par le syndic

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO129 LES BUDGETS DE TRAVAUX - MISE EN PLACE ET GESTION

OBJECTIFS

• **Maîtriser** les étapes essentielles à la mise en place d'un budget de travaux (réparations, rénovation, améliorations).

• **Comprendre** l'importance de définir les objectifs avant d'en estimer les coûts.

• **Savoir** gérer l'appel d'offres et analyser les devis.

• **Bien** suivre les finances du chantier et anticiper le coût final.

• **Etre** en capacité de mieux conseiller les décisionnaires sur la globalité d'un budget de travaux et leur apporter ainsi une vraie valeur ajoutée.

• **Savoir** suivre l'appel d'offres et les dépenses du chantier pour éviter des dépassements budgétaires incontrôlés.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Syndics de copropriété et leurs collaborateurs

Prérequis : Expérience métier

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Expert spécialisé en technique et pathologie du Bâtiment
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - ÉVALUER LA FAISABILITÉ ÉCONOMIQUE D'UN PROJET DE RENOVATION OU AMÉLIORATION

- Pourquoi faire
- Programme
- Estimer le prix des travaux
- Utiliser le budget pour evaluer le projet

II - ÉTABLIR UN BUDGET DÉTAILLÉ POUR VALIDATION (AG DE COPROPRIÉTÉ, DIRECTION GÉNÉRALE…)

- Cas pratique
- Bâtir le tableau budgétaire
- Marge d'incertitude, aléas, etc.
- Les pièges
- Connaitre ses limites

III - OBTENIR DES DEVIS ET PASSER COMMANDE

- Analyser et faire valider les devis
- Choisir le type de contrat
- Les composants essentiels du marché

IV - GÉRER LES DÉPENSES DE TRAVAUX

- Suivre les dépenses par rapport au budget
- Anticiper le coût final
- Contrôler et valider les paiements
- Gérer les retenues et garanties

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO997 VALORISER LE PILOTAGE FINANCIER DES COPROPRIÉTÉS

OBJECTIFS

• **Positionner** le syndic sur une démarche vertueuse de gestion financière des copropriétés.

• **Se démarquer** des concurrents par une optimisation du service apporté aux copropriétaires dans une volonté de transparence.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Dirigeants, Gestionnaires de copropriété, Comptables associés à la gestion des copropriétés.

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gestion et comptabilité appliqués à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I – LE SYNDIC : ACTEUR ENGAGE DANS LA MAITRISE DES CHARGES ET LE SUIVI BUDGETAIRE

- Appropriation des annexes comptables
- Importance du Grand Livre comptable
- Lecture et analyse du rapprochement bancaire
- Analyse de la balance consolidée
- La relation privilégiée avec le Conseil Syndical (suivi des dépenses au cours de l'exercice en regard du budget voté, prévisions budgétaires, planification des travaux sur le moyen terme)
- Exploitation de l'extranet dans la communication entre le syndic et le conseil syndical.

II – LE SYNDIC : COORDINATEUR DANS LA GESTION DES CONTRATS

- Analyse critique des contrats (prestations apportées vs coûts)
- Cadre juridique
- Gestion des délais de résiliation
- Valorisation et justification des honoraires du contrat de syndic
- Impacts de la mise en concurrence.
- Opportunités sur la stratégie entre gardiens et sociétés externes (avantages & inconvénients), nouvelles obligations du syndicat de copropriété employeur

III – VALORISER LE SAVOIR-FAIRE DU SYNDIC SUR LA GESTION TECHNIQUE DE L'IMMEUBLE

- Nouvelles obligations en termes de fonds travaux obligatoires (conséquences pour le syndic et le syndicat des copropriétaires)
- Le diagnostic technique global
- Les orientations incontournables liées à la consommation d'énergie
- Le plan pluriannuel de travaux – gestion prédictive
- La présentation à l'assemblée générale
- Le financement des travaux (emprunts collectifs, subventions)
- Les honoraires sur travaux (argumenter sur la prestation du syndic et la justification des honoraires facturés)

IV – LA GESTION DU CONTENTIEUX

- Nouvelles dispositions du contrat de syndic
- La gestion des relances
- La mise en place et le suivi d'un processus interne de suivi du recouvrement des charges
- Les alertes en termes de délais et montants des dettes
- L'information du conseil syndical en temps réel
- Les différentes étapes du recouvrement
- Le cadre particulier du copropriétaire opposant aux travaux
- La gestion des dossiers de surendettement
- Les conséquences des impayés sur le suivi budgétaire, l'adaptation de ce dernier (modalités suivant les copropriétés)
- La déclaration au tribunal
- La nomination du mandataire ad-hoc

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

COPROPRIÉTÉ

5. GESTION TECHNIQUE

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

E-CO025

GESTION TECHNIQUE DES IMMEUBLES : PARTIES COMMUNES

OBJECTIFS

- **Prévenir** les désordres graves et apprendre à les reconnaître lorsqu'ils apparaissent
- **Mettre en œuvre** les éventuelles mesures conservatoires

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Gestionnaires de copropriétés

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Expert certifié Bureau Veritas
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - TRONC COMMUN

- Responsabilité et rôle du professionnel
- La notion d'« hygiène et sécurité »
- Enoncé des diagnostics obligatoires
- Le contenu d'un audit technique

II - ENVIRONNEMENT ET ASPECT EXTÉRIEUR DU BÂTIMENT

- Examen de l'environnement et compréhension de la nature du sol
- Méthodes de datation d'un bâtiment et détermination de sa structure
- Repérage des réseaux d'assainissement
- Examen visuel de son aspect extérieur
- Les espaces verts et les chemins piétonniers

III - PRÉVENTION ET TRAITEMENT DES DÉSORDRES SUR ÉLÉMENTS STRUCTURANTS

- Les murs : fissures et éclats, flambement, vieillissement des revêtements et bardages
- Les planchers : fléchissement, fissures et risques d'effondrement
- La toiture

IV - PRÉVENTION ET TRAITEMENT DES DÉSORDRES SUR LES ÉQUIPEMENTS

- Les éléments de protection : scellements, remplissages, dimensions
- Les doublages et faux-plafonds
- Les revêtements des murs et des sols
- Les installations électriques
- Les chaufferies
- Les ascenseurs
- La ventilation mécanique et le conditionnement d'air

V - LA SÉCURITÉ INCENDIE

- L'évacuation des personnes
- Le désenfumage
- L'accès des secours
- Les extincteurs et les colonnes sèches

VI - L'ACCESSIBILITÉ DES PERSONNES HANDICAPÉES

- Les principes de la Loi
- Les règles quantitatives et dimensionnelles

VII - LA TENUE DU CARNET D'ENTRETIEN

- Les objectifs
- Le contenu

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

E-CO011 ENTRETIEN ET MAINTENANCE DANS UN IMMEUBLE EN COPROPRIÉTÉ PAR L'ASSISTANT(E) DE COPROPRIÉTÉ

OBJECTIFS

• **Découvrir et mettre en application** les aspects techniques et la législation applicable dans le cadre de la mission d'entretien du syndic

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Assistant(e)s de copropriété

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en copropriété
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Formation financée par le programme EXPERTISE RENOVATION COPROPRIETE n°PRO-FOR-07

PROGRAMME

INTRODUCTION

I - ENTRETIEN ET CONSERVATION

- La notion d'entretien et de conservation
- La mission d'entretien du syndic
  - entretien courant
  - Les travaux exécutés par le syndic en cas d'urgence
  - Les travaux d'entretien relevant de l'article 24 de la loi de 1965
  - les travaux d'amélioration relevant de l'article 25
  - les travaux requérant l'unanimité des voix de tous les copropriétaires
  - les autres travaux relevant de l'article 25 de la loi de 1965 : une liste de travaux relevant de l'art 25
  - les travaux affectant les parties communes ou l'aspect extérieur de l'immeuble effectués aux frais de certains copropriétaires
- le carnet d'entretien
- la mise en concurrence des entreprises
- le fonds de travaux
- Information des occupants

II - DÉFINITIONS JURIDIQUES ET TECHNIQUES DES PARTIES COMMUNES

- Les parties communes (loi de 1965)
- Inventaire des éléments de construction de l'immeuble (visualisation de documents)
- définitions techniques

III - ÉLÉMENTS D'ÉQUIPEMENT COMMUNS ET CONTRATS DE MAINTENANCE

- Chauffage collectif
- Eau Compteurs d'eau chaude- Compteurs d'eau froide
- VMC
- Antennes collectives
- Vide-ordures
- Les espaces verts
- L'ascenseur

IV - CONTRÔLER LA SECURITÉ DE LA COPROPRIÉTÉ

- Les travaux imposés par la réglementation
  - ascenseur-portes de garage
  - la recherche d'amiante
- La sécurité incendie
  - prise de terre et disjoncteur différentiel
  - les obligations en matière d'extincteur
  - les colonnes sèches
  - les blocs de secours
  - les systèmes de désenfumage

V - LES ASSURANCE DE LA COPROPRIÉTÉ

- L'assurance multi-risques immeuble
- La convention IRSI
- Les garanties en matière de travaux
  - la garantie de parfait achèvement
  - la garantie biennale
  - la garantie décennale
  - l'assurance « dommages-ouvrage »

ETUDE DE CAS : LE RAVALEMENT, SA PRÉPARATION, SON EXÉCUTION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

AB067

ACCESSIBILITÉ ERP ET DOCUMENT UNIQUE EVRP

OBJECTIFS

- **Faire** le point sur la réglementation accessibilité ERP
- **Acquérir** une méthodologie d'analyse des exigences d'accessibilité aux handicapés
- **Connaître** les principes de réalisation d'un diagnostic « accessibilité » pour les projets d'aménagement ou de « mise aux normes » pour les bâtiments existants
- **Sensibiliser** à la nécessité d'évaluer les risques professionnels
- **Savoir** préparer un programme d'actions de prévention
- **Compléter** si nécessaire le Document Unique par un Plan de Prévention des Risques

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Syndics d'immeubles, Administrateurs de biens, Diagnostiqueurs immobiliers

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Avocat spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - ACCESSIBILITÉ AUX HANDICAPÉS

- Les différents handicaps
- Les nouvelles obligations
- Les échéances à respecter
- Les dérogations éventuelles
- La mise aux normes des bâtiments existants
- Les préconisations suivant le type de handicap

II - SENSIBILISATION À L'ÉVALUATION DES RISQUES

- L'inventaire des dangers auxquels sont confrontés les salariés dans une copropriété
- Les obligations de l'employeur
- La protection des salariés
- L'information obligatoire des salariés
- Le programme des actions après évaluation des risques
- Le suivi des actions dans le temps

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO004 LE SYNDIC ET LES TRAVAUX DANS LA COPROPRIÉTÉ

—

Principes juridiques

OBJECTIFS

• **Maîtriser** les principes juridiques nécessaires à la qualification des travaux décidés ou autorisés par le syndicat sur les parties communes de l'immeuble

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Responsables et collaborateurs de syndic de copropriété ayant déjà une bonne connaissance de la pratique de la copropriété et du métier de syndic

Prérequis : Les participants doivent avoir une expérience de la gestion, de l'entretien, de l'amélioration des immeubles en copropriété.

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Avocat spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES TRAVAUX DÉCIDÉS ET EFFECTUÉS PAR LE SYNDICAT

- Les travaux de conservation et d'entretien
- Les travaux d'amélioration de l'article 30 de la loi du 10 juillet 1965
- Les travaux visés à l'article 25 de la loi du 10 juillet 1965
- Les travaux visés aux articles 26-1 et 26-2 de la loi du 10 juillet 1965
- Les travaux relevant de qualifications différentes
- Le syndic et les travaux décidés par le syndicat

II - LES TRAVAUX AUTORISÉS PAR LE SYNDICAT OU JUDICIAIREMENT ET EFFECTUÉS PAR DES COPROPRIÉTAIRES

- Les travaux de l'article 25 b de la loi du 10 juillet 1965
- L'autorisation de l'assemblée générale visée par l'article 25 b de la loi du 10 juillet 1965
- L'autorisation judiciaire de l'article 30 de la loi du 10 juillet 1965
- L'ouvrage réalisé
- Le droit d'utilisation des autres copropriétaires
- Le syndic et les travaux autorisés par le syndicat ou judiciairement
- Les documents de consultation
- Comparer les offres : les meilleurs critères
- Qui peut assister le syndic dans sa décision
- Le calendrier général d'exécution

III - LA DIRECTION DES TRAVAUX

- Effectuer les démarches pour les autorisations
- Les ordres de service : quand, à qui, quel contenu ?
- Convoquer les entreprises, organiser et animer les réunions de chantier,
- Etablir, diffuser les comptes rendus,
- Contrôler la conformité des travaux

IV - LA RÉCEPTION ET LES DÉCOMPTES

- Les situations mensuelles des entreprises
- Les avenants éventuels
- Comment se faire aider lors de la réception des travaux
- Contrôler les mémoires définitifs
- Solder les comptes

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO110

ASCENSEURS : ÉVITER LES PIÈGES

OBJECTIFS

• **Problématique des nouvelles technologies :** le parc ascenseur est composé d'ascenseurs construits entre les années 60 et aujourd'hui. Les technologies d'hier et d'aujourd'hui s'imbriquent au gré des travaux et des constructions. Un volet de la formation est destiné à appréhender les technologies, les ascenseurs « CE », la problématique des technologies captives (verrouillées ou exclusives) et les conséquences sur votre gestion quotidienne.

• **Clarifier vos obligations réglementaires :** La réglementation applicable et vos obligations en matières de travaux et de maintenance.

• **Disposer de clés pour négocier un contrat de maintenance.** Le contrat de maintenance est la clé de voute de vos accords, la formation permet de comprendre les points essentiels des contrats de maintenance ascenseurs et d'améliorer vos capacités de négociation.

• **Utiliser les contrôles techniques :** Les contrôles techniques sont obligatoires et utiles si l'on sait les utiliser. La formation permet de tirer profit des contrôles techniques réglementaires d'ascenseurs.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Administrateurs de biens et gestionnaires de copropriétés

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Expert ascenceur
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - TECHNOLOGIE ASCENSEURS

- Ascenseurs d'hier et d'aujourd'hui :
  Description de votre parc d'ascenseurs
  Evolution des technologies
- Technologies captives
- Organisations et objectifs des entreprises de maintenance

II - LA RÉGLEMENTATION

- Règlements et normes applicables pour la création, les travaux, les contrôles et la maintenance des ascenseurs

III - LES CONTRATS DE MAINTENANCE ASCENSEURS

- Focus sur la réglementation et ce qu'en font les ascensoristes
- Le décret 2012-674 : Les enjeux pour le propriétaire
- Réaliser un état des lieux
- Savoir négocier un contrat de maintenance :
  identifier et traiter les clauses stratégiques

IV - LES CONTRÔLES TECHNIQUES

- Les différents types de contrôles techniques prévus par la réglementation
- Les acteurs du contrôle
- Ce que vous pouvez attendre d'un contrôle technique
- Comment exploiter un rapport de contrôle technique

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO113 PRINCIPES DE CONSTRUCTION ET PATHOLOGIES DES LOGEMENTS

Eco Rénovation

OBJECTIFS

• **Maîtriser** la connaissance des différents éléments constitutifs d'une maison individuelle ou d'un immeuble de logement.

• **Savoir** analyser les désordres courants de bâtiment afin d'évaluer la gravité et préconiser les remèdes appropriés

• **Être** en capacité de mieux analyser une problématique technique et de comprendre ainsi les travaux à engager pour des réparations mineures.

• **Identifier** les désordres plus graves et organiser l'intervention des experts appropriés.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gestionnaires techniques de patrimoine immobilier, Syndics de copropriété et administrateurs de biens, Managers, Négociateurs.

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en technique et pathologie du Bâtiment
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Formation financée par le programme EXPERTISE RENOVATION COPROPRIETE n°PRO-FOR-07

PROGRAMME

I – COMPRÉHENSION DES CARACTÉRISTIQUES CONSTRUCTIVES DES BÂTIMENTS

- Introduction : Les problèmes de qualité et de désordres dans l'industrie du bâtiment
- Typologie des immeubles et vieillissement des ouvrages.

II - DESCRIPTION DES FONDATIONS JUSQU'AU FAÎTAGE : TECHNIQUES DE CONSTRUCTION ET MATÉRIAUX MIS EN OEUVRE

- Description technologique - Schémas et terminologie.

III - QUALIFICATION DES DÉSORDRES ET DES DÉGRADATIONS LES PLUS COURANTS

- Les désordres typiques de chaque composante du bâtiment
- Méthode d'identification des causes. (Vieillissement naturel, humidité, fonctionnement, performances…)
- Présentation des solutions de réparations et de remèdes appropriés.

IV - PÉRIMÈTRE TECHNIQUE ÉTUDIÉ

- Les terrassements
- Les fondations
- Les structures porteuses
- Les façades
- Les charpentes
- Les menuiseries et occultations
- Les toitures en pentes
- Les systèmes d'étanchéité de toitures plates.
- Les cloisons et revêtements muraux.
- Les revêtements de sol
- Le chauffage, production ECS.
- Les systèmes de ventilation

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO118

LA GESTION TECHNIQUE DE PATRIMOINE IMMOBILIER

—

Eco Rénovation

OBJECTIFS

• **Acquérir** la méthodologie d'exploitation des données techniques.

• **Gérer** le système d'information nécessaire à la constitution du carnet d'entretien.

• **Produire** les supports de gestion et les états de synthèses.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gestionnaires techniques de patrimoine immobilier
Syndics de copropriété et administrateurs de biens

Prérequis : Une base de connaissance technique dans le bâtiment est recommandée

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Expert en gestion technique de patrimoine immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Formation financée par le programme EXPERTISE RENOVATION COPROPRIETE n°PRO-FOR-07

PROGRAMME

I - EXPOSÉ THÉORIQUE

Introduction – Présentation du contexte général :
- Rappel du rôle et des objectifs du gestionnaire technique.

Analyse du contexte technique et environnemental de la copropriété :
- Compréhension de la situation.
- Définition de la politique d'entretien et de maintenance des immeubles.
- Les processus de gestion technique : Interventions périodiques, ponctuelles, programmables.

La méthode d'organisation :
- Références normatives et typologie de maintenance.

Notions techniques de base – Compréhension du vieillissement des bâtiments :
- Les durées de vies des ouvrages et les fréquences d'interventions de maintenance.
- Approche pathologique et classification des dégradations et des disfonctionnements.

Les étapes de mise en œuvre :
- Etablissements des référentiels techniques d'immeubles.

II - APPLICATION PRATIQUE : PRÉSENTATION D'EXEMPLES ET ÉCHANGES COLLECTIFS

Composition du carnet d'entretien à l'immeuble :
- Les données administratives, fonctionnelles et techniques à prendre en compte.
- Mise en œuvre du carnet d'identité et de santé des immeubles.
- Prise en compte du D.T.G. : Plan pluriannuel des travaux de maintenance et d'amélioration des performances énergétiques.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

COPROPRIÉTÉ

6. RECOUVREMENT DES CHARGES IMPAYÉES - CONTENTIEUX

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

E-CO008 PRÉVENIR ET TRAITER LES IMPAYÉS EN COPROPRIÉTÉ

OBJECTIFS

• **Appréhender** les pouvoirs propres au syndic pour gérer les impayés de charges

• **Appliquer** une technique efficace de recouvrement en maîtrisant les coûts et délais

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Syndics, gestionnaires de copropriété, responsables de recouvrement, comptables

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéoprojecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - PRÉVENIR ET DÉTECTER LES DIFFICULTÉS DE PAIEMENT

- La mensualisation
- Le prélèvement automatique
- L'information des copropriétaires
- Lot appartenant à une société
- Copropriétaire inconnu à l'adresse communiquée au syndic
- Copropriétaire décédé

II - RECOUVRER AMIABLEMENT LES IMPAYÉS

- S'appuyer sur le conseil syndical
- Relance, mise en demeure, sommation de payer : calendrier et progressivité
- Négocier une solution amiable : quel intérêt ? Comment sécuriser la mise en place d'un échéancier ?
- Actionner les aides accessibles au débiteur de bonne foi
- Mécanismes de solidarité (indivision,usufruit, lot appartenant à des époux)

III - AGIR JUDICIAIREMENT CONTRE LES IMPAYÉS DE CHARGES

- Comprendre l'organisation judiciaire pour être efficace
- Connaître le rôle des différents acteurs et choisir les intervenants (avocat / huissier qui fait quoi ?)
- Evaluer et maîtriser les coûts et délais
- Identifier les procédures et les étapes, de l'assignation au jugement (nouveau Loi ELAN : la procédure accélérée de recouvrement des charges)
- Appréhender les mesures d'exécution forcée :
  - saisie des comptes bancaires
  - saisie des rémunérations
  - saisie des loyers
  - saisie immobilière : les résolutions à faire voter, les étapes

IV - METTRE EN ŒUVRE LES GARANTIES DE RECOUVREMENT

- L'hypothèque légale
- Le privilège immobilier spécial
- L'opposition article 20 en cas de vente du lot (nouvelles modalités)
- Le privilège mobilier
- La saisie conservatoire

V - SAVOIR REAGIR FACE AUX SITUATIONS DIFFICILES

- Surendettement du copropriétaire personne physique
- Dépôt de bilan du copropriétaire personne morale
- Copropriété en difficulté

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO030 CONTENTIEUX ET COPROPRIÉTÉ

OBJECTIFS

• **Connaître** le fonctionnement de l'organisation judiciaire et les grands contentieux de la copropriété pour une meilleure gestion

• **Apprendre** à gérer les premières démarches contentieuses et à constituer un dossier

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Directeurs d'agence, Gestionnaires de copropriété, assistantes

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LE FONCTIONNEMENT JUDICIAIRE

- Distinctions entre actions collectives et individuelles
- Les différents types de décision et les degrés de juridictions
  • Décision de première instance
  • L'appel
  • La cour de cassation
- Comment obtenir une décision, les notions principales
  • La forme, le fond, le préjudice, la preuve
  • L'importance de la qualification des faits
  • Demandeurs, défendeurs : identifier les parties
  • Le déroulement d'une procédure judiciaire
- Exécuter une décision
  • Exécution provisoire
  • Astreinte
  • Différents moyens d'exécution : le commandement, la saisie mobilière

II - LA COPROPRIÉTÉ EN JUSTICE

- Qui représente le syndicat ?
  • Le syndic
  • Les exceptions
- L'autorisation d'agir
  • Pour engager la procédure
  • Quand le syndicat est défendeur
  • Cas particulier de la procédure de référé
  • Cas particulier des procédures d'exécution
- Le tribunal compétent
  • La compétence territoriale
  • Le montant du litige
- Le sort des frais liés à la procédure
  • Les honoraires d'avocat, l'article 700 NCPC
  • Les dépens art 699 NCPC
  • Les frais adverses et le cas particulier du syndicat débouté face à un copropriétaire

III - LE CONTENTIEUX SPÉCIFIQUE DE LA COPROPRIÉTÉ

- Le recouvrement des charges de copropriété
  • Fondement de la demande du syndicat : Exigibilité et liquidité
  • Comment présenter sa demande ?
- Le précontentieux : la mise en demeure
  • Comment présenter sa demande devant un tribunal ?
  • Obtenir un jugement et l'exécuter par les voies classiques
  • La saisie immobilière
- Les procédures judiciaires prévues par la loi du 10 juillet 1965
  • Contestation d'assemblée générale
  • Atteinte aux parties communes et travaux réalisés sans autorisation
- Litiges liés aux tantièmes et à la répartition des charges
  • La transmission des pièces en cas de changement de syndic
  • Différents cas de désignation de mandataire judiciaire
  • Désignation judiciaire du Conseil syndical
  • Désignation judiciaire du représentant de l'indivision
- Les litiges liés à l'utilisation des locaux
  • Usage et destination des locaux
  • Les troubles de voisinage

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO093

ANTICIPER LA GESTION DES COPROPRIÉTÉS FRAGILES DÉSARMORCER LES DIFFICULTÉS

OBJECTIFS

- **Comprendre** pourquoi une copropriété est en difficulté
- **Mettre** en place les outils nécessaires
- **Communiquer** avec les partenaires sociaux et économiques
- **Permettre** aux copropriétaires de se réapproprier leur copropriété

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gestionnaires de copropriété

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en copropriété
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - IMPACTS DE LA LOI ALUR SUR LES COPROPRIÉTÉS

II - LES CHARGES TROP ÉLEVÉES : VISER LES POSTES QUI POSENT PROBLÈME

III - UN BÂTI COÛTEUX, PEU ISOLÉ, QUI S'EST DÉGRADÉ FAUTE D'ENTRETIEN

IV - LES DETTES IRRÉCOUVRABLES DES COPROPRIÉTAIRES ET DE LA COPROPRIÉTÉ ENVERS LES FOURNISSEURS

V - LE PORTAGE DES FAMILLES DÉMUNIES

VI - FAVORISER LE REDRESSEMENT FINANCIER DE LA COPROPRIÉTÉ : RÉGULER LES CHARGES, INDIVIDUALISER ET MAÎTRISER LES CHARGES PRIVATIVES

VII - RÉALISER LES TRAVAUX D'URGENCE ET DE RÉHABILITATION GLOBALE : CHAUFFAGE, ETC.

VIII - ASSURER UN ACCOMPAGNEMENT DES FAMILLES DÉMUNIES, CONJOINTEMENT AVEC LES SERVICES DE LA MAIRIE ET/OU DE L'OPÉRATEUR EN PLACE

IX - IMPLIQUER ET INFORMER LE CONSEIL SYNDICAL ET LES COPROPRIÉTAIRES

X - MENSUALISER LES CHARGES, ÉTABLIR DES PROTOCOLES, DES ÉCHÉANCIERS

XI - CRÉATION D'UN PLAN QUINQUENNAL POUR LES TRAVAUX

XII - COMMUNICATION : NOTAIRES, HUISSIERS DE JUSTICE, MAIRIES, AGENCES IMMOBILIÈRES

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

COPROPRIÉTÉ

7. SOCIAL DANS LA COPROPRIÉTÉ

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

E-AB031 LE STATUT DES SALARIÉS DE COPROPRIÉTÉ

OBJECTIFS

• **Faire le point** sur les dernières évolutions de la convention collective et de la loi relatives aux salariés de Copropriétés.

• **Mettre en pratique** la gestion quotidienne

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Salariés en charge de la gestion de salariés de copropriétés

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures) (50 % juridique, 30 % pratique et 20 % management)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéoprojecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gestion du personnel - RH - médiation
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES PRINCIPES GÉNÉRAUX

- Les réglementations applicables : La CCN, La Loi
- Les distinctions fondamentales entre les postes de gardien concierge et d'employés d'immeuble : Catégorie A et B.

II - LES DIFFÉRENTS TYPES DE POSTE

- Catégorie B
- Catégorie A
- Le choix à faire en fonction de l'organisation du poste.

III - L'EMBAUCHE

- Le recrutement : Quelques conseils. Quel profil pour ce type de poste.
- Le contrat de travail : Classification avenant 86, les temps parties, Les pièges à éviter, les autres clauses.
- Les dispositions sur le CDD : Rappel de dispositions légales importantes.
- La rémunération. (art 22 de la CCN). Les détails du salaire brut
- Les avantages en nature. (art 20 ET 23 de la CCN).
- L'utilisation de la loge.
- Les clauses du contrat de travail : Les éléments nécessaires.
- Le travail du dimanche : les aspects légaux.
- Les nouvelles dispositions sur la complémentaire santé.

IV - LA GESTION DES ÉVÉNEMENTS EN COURS DE CONTRAT

- Les congés payés (art 25 et 26 de la CCN), La fin de l'auto remplacement et la journée de solidarité.
- Les cas de suspension du contrat de travail (absence, maladie, AT…).
- Les changements d'organisations de tâches.
- L'évaluation des risques professionnels : point sur la situation.
- Le compte personnel de formation et l'entretien annuel obligatoire.

V - LA RUPTURE DU CONTRAT ET SES EFFETS

- Le départ à la retraite (art 17 de la CCN) :
  A quelles conditions ? Le cumul emploi retraite
- La pratique de la rupture conventionnelle.
- Les prescriptions
- La clause de contrats liés
- La Suppression du poste du gardien
- Questions réponses sur les licenciements

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO105 COPROPRIÉTÉ ET PRÉVENTION DES RISQUES DES SALARIÉS (OBLIGATION LÉGALE / CAS PRATIQUES)

OBJECTIFS

• **Etude,** mise en œuvre et mise en perspective de nombreux cas pratiques auxquels les gestionnaires de copropriétés et les comptables peuvent être confrontés dans le cadre de leur travail de gestion de salariés de copropriétés (Gardiens et employés d'immeubles) y compris l'évaluation des risques professionnels

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Salariés en charge de la gestion de salariés de copropriété

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gestion du personnel - RH - médiation
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - L'EMBAUCHE

- L'importance du recrutement, les erreurs à ne pas commettre, ce que vous recherchez, ce que veulent les copropriétaires…
- Quel type de contrat de travail choisir (A ou B) et comment l'établir : Traitement d'un cas concret d'une copropriété avec 50 lots et logement de fonction. Etablissement du contrat de travail sur la base d'un modèle FNAIM

II - LA GESTION DES ÉVÉNEMENTS EN COURS DE CONTRAT DE TRAVAIL

- Changement ou rajout de tâches.
- Changement d'horaires (salariés temps plein et temps partiel).
- L'organisation et la prise des congés payés, la gestion du remplacement, la prise obligatoire des congés payés…
- La gestion des augmentations de salaire.
- La gestion des avantages en nature.
- Quid de l'astreinte de nuit : La supprimer, l'aménager… ?
- Le travail du dimanche. Comment le gérer ?
- Le gardien(ne) ne loge plus sur place. Modification de contrat ou pas ?

III - LES RELATIONS SE DÉTÉRIORENT AVEC LE SALARIÉ

- Ce qu'il peut y avoir derrière un changement d'attitude…
- La position délicate du syndic.
- La gestion rapide d'un problème humain.
- La gestion plus lente d'un problème de fond lié à la qualité du travail (le refus de faire une tâche, le non respect des horaires…).
-La suppression du poste de gardien : est-ce possible, que peut on faire ?

IV - L'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

- La directive Européenne de 1989.
- La loi de 1991 et les textes postérieurs.
- Le décret d'application.
- Analyse de cas concrêts
  - Forme et contenu
  - Méthode d'intervention
  - Information du salarié
  - Mise en œuvre (EPI, Travaux, Formations…)
  - Suivi et mises à jour

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO109

ACTUALITÉS SOCIALES DES GARDIENS CONCIERGES ET EMPLOYÉS D'IMMEUBLE

OBJECTIFS

• **Faire** le point sur les dernières évolutions de la convention collective et de la loi relatives aux salariés de Copropriétés. Mises en pratique de la gestion au quotidien.

***Attention les nouveautés sont nombreuses**, les nouvelles règles sur les congés payés avec la fin de l'auto remplacement, Les nouveautés pour le temps partiel cat A et la réduction de l'amplitude cat B, l'avenant 86 et la nouvelle classification des postes de catégorie A et B, La nouvelle CCN, la formation professionnelle, les nouvelles valeurs salaire, les nouvelles règles en matière de gestion des colis. Et enfin, la jurisprudence en matière de rupture conventionnelle et les démarches de médiation avant la saisine des prud'hommes).*

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gestionnaires de copropriétés et salariés en charge de la gestion du personnel de copropriété salariés de copropriétés.

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures) - 50 % juridique, 30 % pratique et 20 % management
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gestion du personnel - RH - médiation
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - RAPPEL SUR LES DEUX TYPES DE POSTE (CAT A ET CAT B)

- Les distinctions fondamentales
- Choix à faire en fonction des contextes

II - LES NOUVELLES DISPOSITIONS SUR LE SUIVI MÉDICAL EN LIEU ET PLACE DE LA VISITE D'APTITUDE

- Visite d'information et de prévention.
- Contenu et périodicité.

III - AVENANT 84 SUR LE TEMPS PARTIEL

- Présentation et conséquences concrètes

IV - LES NOUVELLES CLASSIFICATIONS DES CAT A ET B : (AVENANT 86 DE LA CCN)

- Modalités d'application de la nouvelle grille de classifications ainsi que les conséquences sur le salaire brut.

V - AVENANT 87 : LES NOUVELLES INDEMNITÉS DE RUPTURE AU TERME D'UN CDD

- Contrat de plus ou moins de deux mois

VI - AVENANTS 88-90-92-94

- La nouvelle CCN – La formation professionnelle – Les nouvelles valeurs salaire – les nouvelles règles en matière de gestion des colis.

Les autres évolutions récentes : Les Congés payés, Le CPF, l'entretien professionnel obligatoire, jurisprudences en matière de rupture conventionnelle.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

GCO027

GARDIEN D'IMMEUBLE CONCIERGE

—

Sécurité et prévention des risques professionnels

OBJECTIFS

- **Connaître** les gestes qui sauvent
- **Connaître** les bons gestes et les bonnes postures de travail
- **Savoir** identifier les différents risques incendie chimique et électrique
- **Connaître** les différentes règles de base de sécurité liées à l'utilisation du matériel d'entretien

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gardiens, concierges

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 2 jours (soit 16 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT

Formateur : Expert certifié Bureau Veritas
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - CONNAISSANCE DES GESTES QUI SAUVENT

- 4 étapes pour porter secours
- Saignement
- Etouffement
- Inconscience
- Arrêt cardiaque
- Malaise cardiaque

II - TROUBLES MUSCULO-SQUELETTIQUES

- Les symptômes et les causes
- Les principales pathologies
- Principes généraux de manutention
- Application au poste de travail

III - INVENTAIRE DES RISQUES INCENDIE, CHIMIQUE, ÉLECTRIQUE

- Les différents risques d'incendie dans une résidence
- Les différents risques chimiques dans une résidence
- Les différents risques électriques dans une résidence

IV - RÈGLES DE BASE DE SÉCURITÉ ET DE PROTECTION

- Qu'est-ce qu'un Equipement de Protection Individuelle ?
- Comment utiliser un matériel de propreté et d'entretien en toute sécurité

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

GCO028

GARDIEN D'IMMEUBLE CONCIERGE

—

Propreté et entretien

OBJECTIFS

- **Organiser** et optimiser son temps de travail
- **Utiliser** le matériel adéquat en fonction des besoins
- **Utiliser** les produits d'entretien appropriés
- **Identifier** les pictogrammes des produits chimiques
- **Maîtriser** les différentes techniques d'entretien

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gardiens – concierges

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 2 jours (soit 16 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Expert certifié Bureau Veritas
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - PRINCIPE GÉNÉRAL DU NETTOYAGE

- Pourquoi nettoyer ?
- Les différents facteurs qui interviennent dans les opérations de nettoyage
- Importance de l'eau dans les opérations de nettoyage

II - NOTIONS GÉNÉRALES D'ORGANISATION ET PLAN DE TRAVAIL

- Apprendre à optimiser au maximum son temps pour l'entretien de l'immeuble
- Connaissance et utilisation des matériels adéquats

III - POINTS SENSIBLES EN MATIÈRE DE PROPRETÉ ET D'HYGIÈNE

- Différentes salissures
- Elimination des salissures
- Utilisation kit de sécurité

IV - CONNAISSANCE ET UTILISATION DES PRODUITS D'ENTRETIEN

- Rappels de chimie (notion de PH)
- Les composants des produits de nettoyage et d'entretien
- Les produits élaborés
- Connaissances de l'étiquetage

V - LES DIFFÉRENTES TECHNIQUES D'ENTRETIEN

- Balayage humide / Essuyage humide
- Nettoyage par aspiration
- Lavage manuel d'un sol

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

GCO029

GARDIEN D'IMMEUBLE CONCIERGE

—

Entretien et espaces verts

OBJECTIFS

- **Savoir** établir un diagnostic d'entretien d'un espace vert
- **Connaître** les gazons, les plantations, végétaux et la gestion des déchets
- **Savoir** utiliser des produits phytosanitaires et engrais
- **Savoir** entretenir et utiliser en toute sécurité les matériels d'espaces verts

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gardiens, concierges

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 2 jours (soit 16 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Expert certifié Bureau Veritas
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - DIAGNOSTICS D'ENTRETIEN D'UN ESPACE VERT

- Comment effectuer un bilan des défectuosités repérées
- Remises en état nécessaires

II - LES GAZONS

- Création des pelouses : conception des surfaces
- Mise en forme du terrain et implantation
- Choix des semences
- Interventions : traitements sélectifs, regarnissage, régénération et fertilisation
- Tontes et arrosages
- Les dernières tontes et les «réparations» : aération, épandage, régénération, scarification, regarnissage

III - LES PLANTATIONS ET LES VÉGÉTAUX

- Choix des espèces : en fonction de la terre, de l'usage et de l'aménagement souhaité
- Interventions : Taille d'hiver, bêchage et fumure, taille des arbustes, des haies, etc.
- Gestion des déchets végétaux
- Connaissance et utilisation des produits phytosanitaires et engrais

IV - LE MATÉRIEL D'ENTRETIEN

- Outillage et entretien courant
- Règles de base de sécurité et de protection liées à l'utilisation des matériels d'espaces verts

V - PLANNING DES OPÉRATIONS SAISONNIÈRES

- D'octobre à février (Automne - Hiver)
- De février à octobre (Printemps - Eté)

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

GCO031

GARDIEN D'IMMEUBLE CONCIERGE

—

Relationnel communication

OBJECTIFS

• **Savoir adopter** une relation de qualité auprès des copropriétaires, du syndic, des prestataires

• **Connaître et maîtriser** un comportement et des techniques de communication positive

• **Savoir** réagir en mettant en œuvre des outils de prévention et de résolution des situations conflictuelles

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gardiens, concierges

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 2 jours (soit 16 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Expert certifié Bureau Veritas
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - INTRODUCTION

- La communication, ses éléments, ses outils
- Risques professionnels liés aux aspects relationnels
- Habitudes et attitudes de communication
- Les nouvelles technologies et leur impact sur le travail

II - COMMUNICATION

- Communication verbale et non verbale
- Le message : fonctionnement et Feedback (retour), les distorsions, l'écoute active
- Habitudes et attitudes de communication.
- Les règles élémentaires de la communication verbale
- Risques professionnels liés aux aspects relationnels
- Les freins à la communication
- Notion de territoire et limites d'interventions : savoir maîtriser sa parole et son comportement

III - NAISSANCE D'UN CONFLIT

- De la crise au conflit
- Origines, caractéristiques, conséquences du conflit
- Le cercle vicieux du conflit
- Les différents acteurs du conflit
- La résistance au changement
- Le stress

IV - PHASES DE RÉSOLUTION : PRÉVENIR ET GÉRER

- Initiation aux outils de gestion des conflits
- Le stress : outils de résolution
- Trouver des solutions empathie, recadrage, rôle de la hiérarchie

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

COPROPRIÉTÉ

8. ASSURANCES

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

E-AB061

GESTION DES SINISTRES EN COPROPRIÉTÉ

OBJECTIFS

• **Optimiser** la gestion des sinistres liés aux risques de la copropriété

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Responsables d'agence et collaborateurs

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en Assurances
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES RISQUES JURIDIQUES LIÉS AU FONCTIONNEMENT D'UNE COPROPRIÉTÉ

- Les lois applicables à la copropriété
- Recensement des risques
- Les risques liés au bâtiment
- Les risques liés à la responsabilité

II - LES MÉCANISMES DE COUVERTURE DES RISQUES

- Les fondamentaux du contrat d'assurance
- Le contrat d'assurance
- Les règles de souscription
- La durée du contrat
- La prime
- Le mécanisme de la gestion de sinistres
- La déclaration du sinistre
- Le principe d'indemnisation du sinistre
- L'expertise du sinistre
- La prescription biennale

III - LES PARTICULARITÉS DE LA GESTION DES SINISTRES EN COPROPRIÉTÉ

- Les sinistres Dégâts des eaux
  - La convention IRSI
  - Le champ d'application
  - Les dommages entrant dans la convention
  - La prise en charge des dommages
- Les spécificités de l'indemnisation de l'assurance dommages ouvrage
  - L'objet de la garantie
  - Le fonctionnement des garanties
  - Les événements couverts par l'assurance dommages ouvrage
  - Les modalités de l'indemnisation

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

AB078 LA RESPONSABILITÉ DES PROMOTEURS/CONSTRUCTEURS ET LES ASSURANCES

OBJECTIFS

• **Connaître** les obligations et les responsabilités du promoteur et des constructeurs

• **Connaître** les assurances couvrant les risques encourus par une copropriété et son syndicat

• **Savoir** gérer l'instruction d'un dossier sinistre

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gestionnaires de copropriété, administrateurs de biens, techniciens, promoteurs immobiliers

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en Assurances
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES GARANTIES DUES PAR LE PROMOTEUR EN SA QUALITÉ DE VENDEUR À COMPTER DE LA LIVRAISON

- La garantie de conformité : les plans, la contenance et les prestations réalisées doivent être conformes aux stipulations des actes de vente
- La garantie légale des vices cachés lors de la prise de possession des parties privatives et des parties communes
- Les délais pour agir après la prise de possession

II - LES RESPONSABILITÉS DES CONSTRUCTEURS ET LES ASSURANCES-CONSTRUCTIONS.

- La loi Spinetta et l'instauration des assurances de construction.
  - Principe générale de la loi Spinetta et obligations d'assurance.
  - Les trois régimes des garanties issues de la loi Spinetta (garantie de parfait achèvement, garantie de bon fonctionnement et garantie décennale) et leur point de départ.
  - Les notions d'ouvrage (bâtiment), d'éléments d'équipement, d'EPERS.

III - LES ASSURANCES DE RESPONSABILITÉ DU SYNDICAT ET DE L'IMMEUBLE

- La souscription des contrats.
- Le contenu des contrats (évènements garantis, montants des garanties, exclusions, la gestion)
- Autres assurances

IV - GESTION DES SINISTRES EN ASSURANCES « DOMMAGES OUVRAGE » ET « MULTIRISQUES IMMEUBLE »

- La déclaration de sinistre, les modalités de la déclaration, les obligations du mandataire de l'assuré
- La gestion des sinistres : l'état des dommages, l'expertise et son suivi
- L'indemnisation et l'emploi de l'indemnité

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO121 ASSURANCES - CONSTRUCTION

OBJECTIFS

- **Surmonter** les pièges de la Dommages-ouvrage et de la décennale-biennale
- **Savoir répondre** aux experts D.O. sur la prise en charge des malfaçons
- **Accélérer** le processus de dédommagement

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Administrateurs de biens-gérant d'immeubles, syndics de copropriété, agents immobiliers, professionnels de la construction

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - RÉGLEMENTATION DE LA RESPONSABILITÉ DES CONSTRUCTEURS ET DES GARANTIES LÉGALES DES ACHETEURS ET DE L'ASSURANCE D.O.

- La Loi SPINETTA : Décennale, GPA, GPF (biennale)
- L'assurance D.O. obligatoire
- La garantie de parfait achèvement
- La garantie de bon fonctionnement
- La garantie décennale

II - LES DIFFÉRENTES ASSURANCES-CONSTRUCTIONS EN DEHORS DE LA D.O.

- Assurance T.R.C. (« Tous Risques Chantier »)
- Assurances C.N.R. (« Constructeurs Non Réalisateurs »)
- Les assurances facultatives du promoteur-vendeur
- La police d'assurance P.U.C. (« Police Unique de Chantier »)

III - L'ASSURANCE OBLIGATOIRE « DOMMAGES-OUVRAGE » (D.O.)

- Dommages « compromettant la solidité de l'ouvrage »
- Dommages « rendant l'ouvrage impropre à sa destination »
- Jurisprudences et cas pratiques
- Plafonds de garantie et franchise

IV - LA RÉCEPTION DE L'IMMEUBLE ET LES RÉSERVES :

- Savoir faire les réserves à la réception
- les vices « apparents » et « cachés »
- Le role du « premier syndic » de l'immeuble neuf
- Responsabilité du gestionnaire (jurisprudences)

V - LA DÉCLARATION DE SINISTRE À L'ASSUREUR ET LA GESTION DE LA D.O.

- Les délais de déclaration des dommages et de réponse de l'assureur : 10, 60, 90 jours
- La prescription de 2 ans
- La responsabilité du gestionnaire dans le suivi du dossier
- La particularité en copropriété (dommages individuels et collectifs)
- Conseils pour le suivi de l'expertise judiciaire

VI - LE DÉROULEMENT DE L'EXPERTISE

- La récusation de l'expert D.O.
- Le refus de la demande de délais par l'assureur : Comment accélerer le dédommagement
- La discussion sur la gravité du dommage et le dommage purement « ésthétique » non couvert
- Les désordres futurs « très probables après les 10 ans »
- Les produits défectueux et les désordres « intermédiaires »
- La discussion sur le préjudice et la fiscalité (TVA ?)
- Les pricipaux refus de garantie et comment les contester ?
- Préjudice matériel et financier (perte de loyers ou de marge)
- Le refus de l'indemnité proposée

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO128 GESTION DES SINISTRES DOMMAGES AUX BIENS EN COPROPRIÉTÉ

—

Comment gagner du temps

OBJECTIFS

- **Mise en œuvre** des garanties
- **Constituer** un dossier
- **Déterminer** les suites à donner

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gestionnaires et responsables de copropriétés Gestion locative

Prérequis : Convention IRSI

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale - Echanges d'expériences
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en Assurances
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LA MISE EN ŒUVRE DES GARANTIES

- Les conditions
- La prise de décision
- Les suites simplifiées d'un sinistre garanti

II - AUTOPSIE DES PRINCIPAUX SINISTRES GARANTIS : la garantie – la déclaration – la prise en charge – les bons réflexes

- Dégâts des Eaux : rappels des conventions CIDRE – IRSI – CIDECOP
- Incendie – choc de véhicule
- Vol et Vandalisme
  - Dommages électriques et Bris de machine
  - Bris de glace
  - Les autres garanties : savoir qu'elles existent

III - RETOUR D'EXPERIENCES

- Les pièges à éviter
- Attention prescription

IV - PRÉVENTION : Attention à vos déclarations lors de la souscription !

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

COPROPRIÉTÉ

9. GESTIONNAIRE ET ASSISTANT(E) DE COPROPRIÉTÉ

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

E-CO010 LA MISSION ET L'ORGANISATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE PAR L'ASSISTANT(E) DE COPROPRIÉTÉ

OBJECTIFS

• **Conforter** et **approfondir** les connaissances de base de la copropriété à travers les différentes missions du syndic

• **S'impliquer** activement dans la préparation et la tenue d'une assemblée générale

• **Maîtriser** toutes les dispositions légales ou réglementaires

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Assistant(e)s de copropriété

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT

Formateur : Professionnel spécialisé en copropriété
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LE STATUT DE LA COPROPRIÉTÉ

- Définition
- Les parties privatives et les parties communes
- La notion de destination
- L'organisation collective de la copropriété

II - LE STATUT DU SYNDIC

- La règlementation de la profession (Loi Hoguet)
- Le mandat : nomination, durée
- Le contrat de syndic (contrat type)
- Sa rémunération

III - LES RELATIONS AVEC LE CONSEIL SYNDICAL

- Constitution et rôle du CS
- Fixation du seuil et consultation du CS
- Concertation pour l'établissement de l'ordre du jour de l'AG
- Le contrôle des comptes

IV - LA MISSION ADMINISTRATIVE DU SYNDIC

- L'administration de l'immeuble
- La liste des copropriétaires (établissement, mise à jour)
- L'entretien courant
- L'assurance
  - obligation d'assurance responsabilité civile du syndicat des copropriétaires
  - Obligation d'assurance responsabilité civile de chaque copropriétaire
- Le carnet d'entretien (contenu, élaboration et mise à jour)
- Le diagnostic technique global
- Le plan pluriannuel de travaux
- L'archivage externe (conditions, décision)
- Le respect des dispositions du règlement de copropriété (infractions, charges)

- L'assemblée générale
- Comment rediger la convocation ?
  - Qui convoque l'assemblée générale ?
  - Qui est convoqué ? Les cas particuliers
  - Forme et délai de la convocation
  - Contenu de l'ordre du jour - Y a-t-il des questions obligatoires ?
  - Documents à joindre
  - Les modalités de consultation des pièces justificatives de charges par un copropriétaire
- La tenue de l'assemblée générale
  - Que contient la feuille de présence ?
  - Comment contrôler les pouvoirs donnés par un copropriétaire ?
  - Que faire si un copropriétaire détient seul la majorité ?
  - Les différentes majorités de loi du 10 juillet 1965 : Art. 24, 25,26
  - Désignation et rôle du président de séance, des scrutateurs et du secrétaire de séance
  - La clôture de la séance et la signature du procès-verbal
- Le procés-verbal
  - Comment le rédiger ? que doit-il contenir ?
  - A qui le notifier ?
  - L'affichage d'un procès-verbal abrégé
  - Comment contester une décision d'assemblée générale ?

V - LA MISSION COMPTABLE DU SYNDIC

- Les opérations courantes (budget prévisionnel)
- Les opérations exceptionnelles
- La répartition des charges de copropriété
- Le fonds de travaux (modalités)

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

E-CO086 LES DEVOIRS DU SYNDIC

OBJECTIFS

• **Maîtriser** la réglementation pour cerner les différentes responsabilités qui ont vocation à s'appliquer au cours de la vie en copropriété

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Administrateurs de biens, gestionnaires de copropriétés

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en copropriété
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - RESPONSABILITÉ CIVILE DU SYNDIC

- Généralités
  - rappel du rôle et de la mission du syndic
  - principes généraux de la responsabilité civile du syndic
    - faute
    - préjudice
    - lien de causalité
  - la protection du syndic : l'assurance responsabilité civile professionnelle – la question du quitus
  - délai de prescription
  - cas d'exonération
- Les différents cas de mise en jeu de la responsabilité civile du syndic
  - dans l'exercice de son mandat
    - du fait de l'assemblée générale
- Convocation, tenue d'AG, exécution des décisions d'AG
  - du fait du règlement de copropriété
  - dans la gestion de l'immeuble
- Défaut dans l'administration courante
- Défaut dans le suivi des travaux
  - les interventions hors mandat
    - actes exécutés sans décisions d'AG
    - intervention du syndic en dehors de son contrat et de sa mission légale

II - RESPONSABILITÉ PÉNALE DU SYNDIC

- Responsabilité pénale de droit commun (abus de confiance, escroquerie…)
- Infractions à la loi HOGUET
- Homicide involontaire, mise en danger de la vie d'autrui, infraction au droit de la santé
- Habitat indigne (gardien)
- Travail clandestin ou dissimulé
- Non souscription d'assurance dommages ouvrage
- Infraction aux règles d'urbanisme
- Infraction aux règles de sécurité

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

E-CO022

GESTIONNAIRE DE COPROPRIÉTÉ

—

La gestion de son temps en copropriété

OBJECTIFS

• **Comprendre** et améliorer la gestion de son temps dans l'organisation et l'exécution de ses taches

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Gestionnaires et assistantes de copropriété

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - GÉRER, C'EST CONNAÎTRE

- Se connaître « soi »
- Analyser sa situation personnelle au regard du temps passé
  • par nature de tache
  • par interlocuteur
- Définir ses points de forces et de faiblesses
  • organisation espace
  • organisation temps

- Connaître son portefeuille
- Analyser et définir les priorités :
  • par programme : taille/CA/particularités
  • par période : arrêtés comptables/CS/AG
- Mettre en place des fiches descriptives :
  • récapitulative sur l'ensemble du portefeuille géré par équipe
  • détaillée par programme (fiche d'identité)
  • par action

- Connaître ses taches et « qui fait quoi »
- Par nature/priorité/périodicité
- Etablir une fiche de poste par équipe et non par personne
- Définir un « modus operandi »

II - GÉRER, C'EST PRÉVOIR

- Mettre en place un échéancier de travail
- Physique ou électronique
- Distinguant les trimestre/mois/semaine et jour

- Créer son emploi du temps
- Planning par jour et par semaine
- Distinguer ce qui est primordial de ce qui est important
  • créer une liste « what to do today »
- Contrôler chaque fin de semaine
- Analyser chaque mois les progrès en terme de gain de temps

III - GÉRER, C'EST PARTAGER ET FAIRE SAVOIR

- En Interne
- Partager l'organisation des taches et du planning de travail de l'équipe
- Faire un point chaque semaine en équipe sur :
  • les tâches exécutées et celles en retard
  • les tâches à exécuter en définissant les niveaux de priorité
  • ce qui a fonctionné et/ou freiné dans la gestion du temps

- En Externe
- avec le Conseil syndical partager et expliquer son organisation
- avec les entreprises
- avec les gardiens et employés d'immeuble

Conclusion : « Passer du curatif au préventif »

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

AB041 RISQUES TECHNIQUES DANS LES IMMEUBLES ANCIENS

OBJECTIFS

- **Maîtriser** les risques liés au bâti
- **Maîtriser** les risques liés au second œuvre
- **Maîtriser** les risques liés aux parasites et à l'amiante

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Responsables et collaborateurs en Administration de Biens
Responsables et collaborateurs en Gérance

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en technique et pathologie du Bâtiment
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - RISQUES LIÉS AU BÂTI

- Toitures
- Charpentes
- Infiltrations
- Fissurations (flèches de plancher)
- Protection incendie – réglementation
- Protection des rampes – réglementation

II - RISQUES LIÉS AU SECOND ŒUVRE

- Distribution du gaz dans l'immeuble (chaufferie)
- Distribution électrique
- Distribution de l'eau
- Ecoulements
- Ascenseurs
- V.M.C
- Désenfumage

III - DIAGNOSTIC DÉTAILLÉ

- A remettre aux propriétaires, ce qui permettra d'avertir et donc de couvrir le syndic en cas de désordres.
- Urgence de certains travaux.
- Programme détaillé et planning des travaux sur 3 ou 5 ans

IV - POINTS À RISQUES MAJEURS

- Sur le bâti
  - Etat de la charpente et des tuiles
  - Fissurations importantes actives
  - Flèche dans les planchers
- Sur le second œuvre
  - Alimentation gaz - conformité
  - Alimentation électrique
  - Ascenseur – mise en conformité
  - Matériel de premier secours en cas d'incendie

V - DÉMARCHES

- Auprès du syndic des copropriétaires
- Assemblée générale extraordinaire

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

AB065

TRAITEMENT DES SINISTRES EN CONVENTION IRSI

OBJECTIFS

• **Connaître** et comprendre les sinistres Dégâts des Eaux dans les immeubles collectifs et les mécanismes d'application des conventions IRSI et CIDE COP pour améliorer le traitement des dossiers sinistres

• **Savoir** mettre en valeur son travail vis-à-vis de la copropriété

• **Défendre** les intérêts de la copropriété

• **Savoir** gérer les relations avec la compagnie d'assurances lors d'un dégât des eaux dans un immeuble

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gestionnaire d'immeubles en gérance ou copropriété

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en Assurances
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - GARANTIE DÉGÂTS DES EAUX

- Définitions
- Causes couvertes ou exclues
- Mesures de sécurité et sanctions
- Les responsabilités
- Qui est assuré pour quoi ?

II - GESTION D'UN SINISTRE DÉGÂTS DES EAUX

Vérifications indispensables :
- déclaration
- délai
- forme
- contenu

Expertise :
- nomination de l'expert
- rôle de l'expertise
- contenu du rapport
- mission
- expertise contradictoire amiable
- Estimation des dommages
- Embellissements et mobilier
- Premier risque - Valeur à neuf

III - LES CONVENTIONS « IRSI » ET « CIDE-COP » : LES CAS OÙ ELLES S'APPLIQUENT

- La Convention IRSI
- Historique
- But
- Objectifs
- Application
- Mise en œuvre des recours

IV - LA CONVENTION CIDE-COP

- Historique
- But
- Objectifs
- Application
- Mise en œuvre des recours

V - LES SINISTRES HORS CONVENTION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO091

COPROPRIÉTÉ ET TROUBLES DE VOISINAGE

OBJECTIFS

• **Savoir gérer** un immeuble en copropriété veut dire aussi savoir gérer des individus et les difficultés liées aux relations interpersonnelles ou de la « manière » d'habiter son logement au sein d'un ensemble collectif. Le quotidien du gestionnaire immobilier est plus souvent rempli de conflits de « troubles de voisinage » que de dossiers de rénovation thermique du bâtiment !

• **Apprendre** à qualifier l'objet du litige pour s'assurer qu'il relève de la mission du syndic

• **Connaître** les moyens à la disposition du syndic pour apporter des solutions au syndicat

• **Savoir réorienter** utilement les copropriétaires

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gestionnaires en copropriété, assistants en copropriété, comptables en copropriété

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - RAPPEL DU CADRE DE LA MISSION DU SYNDIC

- La loi du 10 juillet 1965
- Le règlement de copropriété

II - LES RÉCLAMATIONS HABITUELLES PRÉSENTÉES AU SYNDIC

- Le bruit
  - Qu'est-ce qu'un bruit ? Nature et mesure
  - Législation relative au bruit - sanctions
- Les animaux
  - Domestiques
    - Nuisances liées aux chiens et chats, prolifération
    - Le cas particulier des chiens d'attaque
  - Exotiques
  - Pigeons
- Espaces verts
  - Nuisances liées à l'entretien
  - Nuisances liées à l'utilisation
- Les nuisances
  - Olfactive
    - Restaurant
    - Comportement ou incapacité de l'occupant
  - Visuelle

III - MOYENS D'INTERVENTION DU SYNDIC

- Notion de trouble de voisinage
- Qualification de la nuisance
  - Pour le syndicat ? ou pour le résidant ?
  - Objective /subjective
- Démarches amiables et/ou administratives
- La procédure judiciaire
  - Quel tribunal saisir?
  - Comment constituer le dossier
  - Cas particulier du locataire

IV - MOYENS À DISPOSITION DES PARTICULIERS

Dépôt de plainte – médiation – saisine des services administratifs – procédure judiciaire

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

COPROPRIÉTÉ

10. DÉVELOPPEMENT

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO102 AUGMENTER LA RENTABILITÉ DU SERVICE COPROPRIÉTÉ

OBJECTIFS

- **Optimiser** les productivités
- **Développer** les synergies métiers
- **Identifier** les pistes d'amélioration des ratios
- **Dynamiser** la gestion du temps des collaborateurs acteurs du développement
- **Accompagner** le changement dans le cadre contraint de la Loi ALUR

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Titulaires de cartes, gestionnaires et comptables

Prérequis : Fondamentaux sur la copropriété
sans expérience requise

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gestion et comptabilité appliqués à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

Application des bons principes de développement, basée sur une organisation structurée. Développer le CA sur le métier de syndic.

I - ORGANISATION

- Management des organisations adaptées en fonction du cabinet et de sa stratégie
- Taille critique en fonction des portefeuilles gérés
- Détermination des seuils de productivité par activité
- Valorisation des prestations
  - Analyse des honoraires
  - Calcul du coût moyen par lot
  - L'optimisation des logiciels dédiés
  - tableaux de bords de suivi d'activité (création, mise en place et suivi).

II - DES COLLABORATEURS ACTEURS DU DÉVELOPPEMENT

- Gestion du temps et organisation personnelle des collaborateurs
  - Identifier les tâches chronophages
  - Mettre en place des actions correctives
- Animation des équipes
  - L'adhésion au changement
  - L'évaluation périodique
  - La répartition des tâches, le système de délégation
  - La facturation et l'intéressement
- Accompagner le changement
  - Le retro planning de la bascule
  - Les points d'étape
  - L'analyse corrective des écarts

III - LE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

- Les outils de la croissance
- La qualité des services apportés
- La réactivité au bénéfice des mandants
- La synergie sur la transversalité métiers

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

MDG173 MANAGEMENT DES ACTIVITÉS GÉRANCE ET SYNDIC

OBJECTIFS

- **Prévenir** les risques RCP
- **Organiser** les synergies métiers
- **Optimiser** la productivité des équipes

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Titulaires de cartes, gestionnaires et comptables

Prérequis : Fondamentaux sur les activités gérance et copropriété sans expérience requise

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES RISQUES : LES IDENTIFIER POUR MIEUX LES PRÉVENIR

- Quelles activités pour quels risques ?
- Identifier et prévenir
- Sensibiliser les collaborateurs
- Taille critique en fonction des portefeuilles gérés.
- Détermination des seuils de productivité par activité
- Valorisation des prestations
- La relation clients

II - LES OUTILS DE PILOTAGE DU MANAGER

- Les systèmes d'informations
- Les chiffres référents permettant le positionnement de chaque centre de profit
- Les adaptations de l'organisation
- Les pistes de rationalisation

III - LE SUIVI D'ACTIVITÉ

- Les tableaux de bord de suivi : quels tableaux pour quelles activités
-La mise en place des bons outils
-Les missions de contrôle.

IV - DES COLLABORATEURS ACTEURS DE L'ORGANISATION

- Gestion du temps et organisation personnelle des collaborateurs
  - Identifier les tâches chronophages
  - Mettre en place des actions correctives
- Animation des équipes
  - L'adhésion au changement
  - L'évaluation périodique
  - La répartition des tâches, le système de délégation
  - La facturation et l'intéressement
- Accompagner le changement
  - Le retro planning de la bascule
  - Les points d'étape
  - L'analyse corrective des écarts

V - EXPLOITER LA TRANSVERSALITÉ MÉTIERS ET DÉVELOPPER LES ACTIVITÉS

- Gestion (augmentation du portefeuille, vs transaction et syndic)
- Syndic (augmentation du portefeuille, vs transaction et gestion)
- Les adaptations de l'organisation

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

COPROPRIÉTÉ

11. STAGES D'INTÉGRATION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

SIAB001

COMPTABILITÉ EN GÉRANCE LOCATIVE ET COPROPRIÉTÉ

OBJECTIFS

• **Maîtriser** les comptabilités spécifiques de la gérance locative et des syndicats de copropriétaires après un rappel des bases de la comptabilité générale

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Gestionnaires, nouveaux collaborateurs, comptables

Prérequis : avoir une première expérience en administration de biens ou avoir participé aux stages « Gérance locative » et « Copropriété »

MODALITÉS DE PARTICIPATION

CYCLE INTENSIF
Durée : 5 jours (soit 40 heures)
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Moyens pédagogiques : Les supports pédagogiques sont adressés au stagiaire dès son inscription. Les cas pratiques sont à réaliser à l'issue de la formation pour vérification des acquis
Support pédagogique :
• Comptabilité en gérance locative et copropriété
Quiz d'évaluation finale + envoi des cas pratiques et correction par un formateur spécialisé
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 839,00 € HT
Non Adhérent FNAIM : 1 419,00 € HT
Demandeur d'emploi : 1 039,00 € HT

PROGRAMME

I - LES BASES DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE

A partir d'un exemple chiffré simple et concret (une agence immobilière), découverte de :
- La partie double (débit, crédit) avec des écritures en journal
- Les documents de synthèse : bilan et compte de résultat
- Le contrôle de la trésorerie : rapprochement bancaire

II - COMPTABILITÉ EN GÉRANCE LOCATIVE

Rappel du cadre juridique défini par la loi Hoguet et de son décret d'application :
- Organisation comptable :
  À partir d'un exemple chiffré concret, saisie d'opérations comptables d'encaissement et de décaissement (dépôt de garantie, provisions pour charges, assurances locatives, honoraires de locations, TVA…) puis établissement d'un relevé de gérance pour le propriétaire.
- La régularisation des charges locatives : principe, respect des baux et des législations
- Déclaration de revenus fonciers

III - COMPTABILITÉ EN COPROPRIÉTÉ

- Principes et organisation comptables : Obligation légale de la comptabilité en partie double, documents comptables obligatoires (journal, grand livre, balances), modalités de tenue des écritures (tva, pièces justificatives, références, intangibilité des enregistrements), la structure du plan comptable obligatoire.
- Comptabilisation des opérations sur budget prévisionnel : Définition et durée de l'exercice, règles d'utilisation des comptes "provisions sur budget" et "avances" (fonds de roulement), corrélation avec les comptes de trésorerie, règles d'utilisation des comptes "fournisseurs" et des comptes "charges".
- Comptabilisation des travaux hors budget et opérations exceptionnelles : Règles d'utilisation des comptes "provisions hors budget" et "avances" en corrélation avec les comptes "produits" et les comptes de trésorerie, règles d'utilisation des comptes "fournisseurs" et des comptes "charges", problématique des travaux réalisés sur plusieurs exercices, gestion des subventions et des emprunts.
- Opérations particulières et de fin d'exercice : factures non parvenues, fournisseurs débiteurs, produits et charges constatés d'avance, provisions pour créances douteuses, comptes d'attente, régularisation annuelle des charges courantes.
- Cinq annexes à fournir lors de l'Assemblée générale.

Après avoir saisi les écritures comptables relatives à la gestion d'un syndicat, étudié le grand-livre et les balances, le stagiaire établira les 5 annexes à joindre à la convocation de l'assemblée appelée à approuver les comptes.
Une journée complète est consacrée à une mise en application concrète.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

SICO001 COPROPRIÉTÉ

OBJECTIFS

• **Acquérir** les connaissances juridiques et pratiques indispensables à l'exercice de l'activité de syndic de copropriété

• **Apporter** des bases juridiques à une première expérience «terrain»

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Toutes personnes débutant dans le domaine de la Copropriété ou souhaitant consolider une première expérience «terrain»

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

CYCLE INTENSIF
Durée : 5 jours (soit 40 heures)
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Moyens pédagogiques : Les supports pédagogiques sont adressés au stagiaire dès son inscription. Les cas pratiques sont à réaliser à l'issue de la formation pour vérification des acquis
3 supports pédagogiques :
- Loi Hoguet
- La Copropriété : nature et organisation
- Fonctionnement de la copropriété

Quiz d'évaluation finale + envoi des cas pratiques et correction par un formateur spécialisé
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en copropriété
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 839,00 € HT
Non Adhérent FNAIM : 1 419,00 € HT
Demandeur d'emploi : 1 039,00 € HT

PROGRAMME

I - CADRE GÉNÉRAL

- Champ d'application de la loi du 10 Juillet 1965
- Parties privatives et parties communes
- Le règlement de copropriété
  Nature, établissement, contenu, modification, effets
- Droits et obligations des copropriétaires
- Les organes de la copropriété
  - le syndicat des copropriétaires
  - le syndic
  - le conseil syndical

II - L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES COPROPRIÉTAIRES

- Convocation :
  - initiative, forme
  - délai et contenu de la convocation
- Tenue de l'assemblée générale :
  - représentation des copropriétaires
  - feuille de présence
  - déroulement, vote
- Règles de majorité
  - majorités des articles 24, 25, 26,
  - unanimité
  - définitions et décisions concernées
- Procès verbal
- Contestation

III - TRAVAUX ET DIAGNOSTICS OBLIGATOIRES

- Les travaux
  - les travaux réalisés par le syndicat
  - les travaux affectant les parties communes effectués par un ou plusieurs copropriétaires
- Diagnostics obligatoires

IV - LES CHARGES ET LE FINANCEMENT DE LA COPROPRIÉTÉ

- Les charges
  - les services collectifs et équipements communs
  - les charges de conservation, d'entretien, d'administration
  - modification / contestation de la Répartition
- Dépenses ordinaires (budget)
- Travaux et dépenses exceptionnelles
- Le recouvrement des charges impayées

V - LES MUTATIONS

- L'état daté
- Le certificat de l'article 20
- L'opposition au prix de vente
- La répartition des charges et des dépenses de travaux

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

GÉRANCE LOCATIVE

GÉRANCE LOCATIVE

1. CADRE JURIDIQUE - ACTUALITÉS

Formation professionnelle FNAIM 2016 Les Essentielles - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

E-GL272 PRÉVENTION DES LITIGES EN DROIT IMMOBILIER

OBJECTIFS

• **Optimiser** le traitement des litiges en mettant en place une stratégie efficace de prévention et de gestion des contentieux

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Administrateurs de biens, Gestionnaires de clientèle
Responsables contentieux, juristes et comptables

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Ateliers partage d'expérience - Cas pratiques - Support pédagogique - Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Avocat spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - CONNAÎTRE LES NOUVEAUX OUTILS DE TRAITEMENT AMIABLE DES CONFLITS

- Le recours au conciliateur de justice
- La médiation
- La procédure participative

II - RECOURIR AUX OUTILS PRÉCONTENTIEUX POUR TRAITER UN CONFLIT

- La mise en demeure : quand ? comment ?
- Le commandement de payer visant la clause résolutoire en matière d'impayés de loyers : à quel moment ? que faire ensuite ?
- La sommation par voie d'huissier : pour quoi faire ?
- Les mesures conservatoires en cas d'impayés : blocage des comptes bancaires, prise de garanties etc

III - DÉTECTER LES SITUATIONS À RISQUE

- Dans quels cas faut-il agir en justice ? (arbitrage traitement amiable/ traitement judiciaire d'un conflit)
- Qui agit en justice ? (distinction mandant / mandataire, comment gérer la relation avec le client en cas de conflit)
- Mesurer les délais pour agir en justice (nouvelles prescriptions lois ALUR et ELAN)
- Comment se défendre efficacement ? (la réunion des preuves, les écrits à faire ou ne pas faire)

IV - APPRÉHENDER L'ORGANISATION JUDICIAIRE

- Les différents tribunaux et leurs domaines d'intervention
- Les acteurs : qui fait quoi ? (avocat, magistrat, huissier, expert)
- Les règles d'assistance et de représentation en justice : peut-on se défendre seul ? Dans quel cas l'avocat est-il obligatoire ?
- Les frais de procédure : combien coûte un contentieux ? Qui paie quoi ?

V - IDENTIFIER ET MAÎTRISER LES OUTILS JUDICIAIRES LES PLUS ADAPTÉS POUR TRAITER LES CONFLITS

- La procédure sur requête : dans quels cas ? Coût et délai
- La procédure de référé : dans quels cas ? étapes et délais
- La procédure au fond : dans quels cas ? étapes et délais
- Les mesures d'exécution forcée : astreinte, expulsion, saisies, etc.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-GL264

GÉRANCE LOCATIVE : MAÎTRISER L'ESSENTIEL DE LA LOI DU 6 JUILLET 1989

OBJECTIFS

- **Appréhender** les droits et obligations des parties
- **Maîtriser** le contenu du bail et son évolution
- **Savoir** gérer les conflits

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Gestionnaires locatifs débutants et confirmés
Agents de location débutants et confirmés

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gérance locative
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - 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

II - LE CONTRAT DE LOCATION

- La durée du bail
- Le contenu du bail : les mentions obligatoires et les clauses interdites
- Les annexes au bail
- Le dépôt de garantie
- Le cautionnement et les garanties de paiement

III - LES POINTS ESSENTIELS DE LA VIE DU CONTRAT

- L'indexation annuelle du loyer
- Les charges locatives récupérables :
  - les provisions
  - la régularisation
  - le forfait de charges
- L'assurance habitation du locataire

IV - LA FIN DU BAIL

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

V - LE REMBOURSEMENT DU DÉPÔT DE GARANTIE ET LE SOLDE DE TOUT COMPTE

- 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

VI - LE RÈGLEMENT DES LITIGES

- La Commission Départementale de Conciliation
- Le Tribunal d'Instance

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-GL999

ACTUALITÉS GÉRANCE LOCATIVE

OBJECTIFS

• **La loi ALUR, la loi MACRON, la loi ELAN (parue ou à paraître),** les nombreux décrets publiés bouleversent les habitudes et il est important de faire le point pour savoir si ces nouvelles dispositions sont bien intégrées dans le quotidien mais aussi se rassurer…

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Administrateurs de Biens.

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gérance locative
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I – INCIDENCES DES NOUVELLES DISPOSITIONS SUR LES MANDATS DE LOCATION ET LES MANDATS DE GÉRANCE

- Nouveautés
- Faut-il conclure des avenants ?

II - QUELLES SONT LES LOCATIONS SOUMISES À LA LOI DU 6 JUILLET 1989 ?

- Nouvelle définition de la résidence principale
- La location meublée à titre de résidence principale
- Le choix du locataire est-il « encadré » ?

III - À QUI S'APPLIQUE LE BAIL TYPE ?

- Comment remplir le bail ?
- Peut-on encore insérer des clauses contractuelles ? Lesquelles ?
- Nouveautés en matière d'état des lieux
- Quelles sont les nouvelles annexes à joindre au contrat ?
- Nouveautés en matière d'honoraires de location

IV - LA FIXATION DU LOYER

- La détermination du loyer initial
  - En zones « tendues »
  - En zones « non tendues »
- L'encadrement des loyers lors du renouvellement ou de la relocation

V - LES NOUVELLES PRESCRIPTIONS ET OBLIGATIONS EN COURS DE BAIL

- Les prescriptions nouvelles en matière d'assurance, de travaux etc…
- Quelles sont les nouvelles dispositions qui s'appliquent aux baux conclus avant l'entrée en vigueur de la loi ALUR ?

VI - LA FIN DU BAIL

- Modifications apportées aux congés
  - Les congés donnés par le propriétaire bailleur
  - Les congés donnés par les locataires et les nouveaux cas de préavis réduits
- Les nouveaux seuils pour les locataires protégés
- La protection de la personne à charge
- Sanctions nouvelles en cas de congé frauduleux
- Restitution du dépôt de garantie
- Grille de vétusté

VII - LES TEXTES À VENIR

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GL015 MISE EN PLACE D'UN LOCATAIRE OU D'UN COLOCATAIRE HABITATION

OBJECTIFS

- **Acquérir** les bons réflexes lors de la mise en place d'un locataire dans le cadre d'un bail Loi 89.
- **Mettre à jour** ses connaissances avec les nouveautés de la loi ELAN
- **Acquérir** des réflexes.
- **Faire le panorama** des points qui impactent le locataire et la vie du bail

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Agents de location, gestionnaires locatifs, comptables gestion, assistants de gestion locative

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en gérance locative
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LE CHAMP D'APPLICATION DE LA LOI DE 89

- La notion de Résidence Principale
- Les locations avec une personne morale
- Définition du colocataire
- La Solidarité

II - LES PIÈCES QUI PEUVENT ÊTRE DEMANDÉES – CE QUI PEUT ÊTRE ÉCRIT

- Les pièces légales au moment de l'étude du dossier
- Les clauses particulières
- Les clauses non écrites

III - LE CAUTIONNEMENT ET LES ASSURANCES

- Points de vigilance depuis ALUR
- Le nouvel acte de cautionnement ELAN
- Les assurances loyers impayés

IV - LE LOYER ET LES CHARGES

- Le calcul du loyer et l'information au locataire
- Le bon calcul de la provision pour charges et l'information au locataire
- Les enjeux

V - OBLIGATIONS DU BAILLEUR ET DU LOCATAIRE

- Délivrance de la chose louée
- La justification de la décence
- Assurance
- L'entretien courant de la chose louée
- Aménagements et Transformations
- Les troubles de jouissance

VI - LES RÈGLES DE CONGÉ

- Préavis du locataire
- Congés pour reprise et pour vente
- La notice d'information
- Le locataire protégé

VII - LE BAIL MOBILITÉ

- Contour et formalisme
- Obligations et limites

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GL260 FACILITER L'ACCÈS AU LOGEMENT EN PROPOSANT DES DISPOSITIFS D'AIDE ET DE GARANTIE DES LOYERS

OBJECTIFS

- **Maîtriser** les différentes aides au logement
- **Sécuriser** la location
- **Faciliter** l'accès au logement

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gestionnaires locatifs débutants et confirmés
Agents de location débutants et confirmés

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en gérance locative
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES ALLOCATIONS LOGEMENT :

- L'APL (l'Aide Personnalisée au Logement)
- L'ALF (l'Allocation Logement Familiale)
- L'ALS (l'Allocation Logement Sociale)
- Leurs conditions d'attribution

II - LE DISPOSITIF VISALE :

- Ses objectifs
- Qui peut bénéficier du dispositif VISALE ?
- Quelle est la démarche à suivre ?
- Son coût

III - LE FASTT :

- Ses objectifs
- Qui peut bénéficier du FASTT ?
- Quelle est la démarche à suivre ?

IV - LA GLI :

- Ses objectifs
- Qui peut la souscrire ?
- Son coût
- Ses exclusions

V - LA CAUTION SOLIDAIRE :

- Ses objectifs
- Les justificatifs à produire
- Ses exclusions
- Ses conditions de validité (forme, mentions obligatoires, durée)
- La réglementation en cas de colocation

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GL269 GESTION LOCATIVE : PANORAMA DES DISPOSITIONS ELAN

OBJECTIFS

- **Comprendre** les nouvelles dispositions de la loi ELAN
- **Acquérir** des réflexes pratiques
- **Anticiper** la mise en œuvre des dispositions

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Administrateurs de biens

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gérance locative
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROFESSION

- Protection du titre d'agent immobilier
- La Commission de contrôle et les sanctions possibles

II - LE CONTENTIEUX LOCATIF

- Dispositions de prévention des expulsions
- Recouvrement, nouvelle procédure
- Occupation des espaces communs et clause résolutoire
- Dispositions relatives à l'occupation illicite

III - DISPOSITIONS RELATIVES AU BAIL

- Le bail numérique et annexes dématérialisées
- Le bail mobilité
- Les nouvelles dispositions colocation à baux multiples
- La fin de solidarité en cas de violences conjugales
- Les charges récupérables
- Le bail « solidarité intergénérationnelle »

IV - OBLIGATIONS DE DÉLIVRANCE ET LUTTE CONTRE L'HABITAT INDIGNE

- Nouvelle règle de décence
- Valeur informative du DPE et Opposabilité
- Dénonciation des marchands de sommeil
- Le sort des aides au logement en cas de non décence

V - LE NOUVEL ACTE DE CAUTIONNEMENT

- Formalisme

VI - ENCADREMENT DES LOYERS

- Dispositions

ILLUSTRATIONS CAS PRATIQUES SUR CHAQUE NOUVELLE DISPOSITION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GÉRANCE LOCATIVE

2. MISSIONS - MANDATS

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-GL009 LOCATION MEUBLÉE COURTE DURÉE ET SAISONNIÈRE

OBJECTIFS

• **Actualiser** vos connaissance sur la location et la gestion du logement meublé de courte durée

• **Faire** le point sur les règles nouvelles des locations meublées de courte durée

• **Informer et conseiller** vos clients sur le régime juridique des différents types de baux meublés et incidences fiscales.

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Administrateurs de biens, responsables d'agence et collaborateurs gérant un portefeuille de location meublée et transactionnaires, agents de location, personnel des cabinets voulant maitriser la location meublée de courte durée et saisonnière.

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur/Professionnel spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES DIFFÈRENTS TYPES DE LOCATIONS MEUBLÈES

- Définitions des différentes locations meublées : location étudiant, travailleurs saisonniers, personnes morales
- Loi ELAN : le bail mobilité
- Locations saisonnières touristiques.
- Distinction avec les résidences para-hôtelières
- Nature juridique des différents baux
- L'usage des lieux : Les vérifications nécessaires
- Durée du bail, renouvellement, congés, caution
- Points sur les modifications

II - LA LOCATION MEUBLEE SAISONNIÈRE ET DE COURTE DURÉE

- Convention de location saisonnière : Spécificité analyse du contrat
- Location meublée courte durée
- Obligations des parties : descriptif – état des lieux
- Paiement du loyer, dépôt de garantie, caution

III - LES CLAUSES PARTICULIÈRES DANS LES CONTRATS

- Analyse des distinctions des différents baux meublés
- Les clauses particulières.

IV - LES HONORAIRES DU MANDATAIRE

- Les nouvelles règles depuis l'arrêté du 10 janvier 2017.
- Affichage des honoraires, mentions sites internet et publicités - Conséquences
- La charge des honoraires dans les contrats : Mandats et baux
- Analyse du risque - Jurisprudences.

V - FISCALITÉ DU LOUEUR

- Distinction loueur en meublé professionnel et non professionnel
- Les régimes d'imposition : régime de la micro entreprise, régime simplifié et réel
- Impôts et taxation des loueurs en meublés
- Avantages du loueur de meublé professionnel et du loueur de meublé non professionnel.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-GL255 CONNAISSANCE ET RÉDACTION DES MANDATS DE GESTION LOCATIVE

OBJECTIFS

- **Maîtriser** les évolutions législatives : lois ALUR – ELAN – Code de la consommation…
- **Rédiger** un mandat valide. En connaitre les limites
- **Connaitre** les mandats particuliers de l'activité de Gestion locative
- **Constitution** du dossier bailleur et Définition de ses besoins
- **Aperçu** des baux « 89 » : bail Mobilité – Intergénérationnel – Colocation…
- **Exercer** ses devoirs de Conseil et d'Information
- **Eviter** les risques d'engagement en RCP

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Managers, Négociateurs en location, Collaborateurs ou Assistantes du service gestion, ayant ou pas une expérience

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique - Contrats et documents FNAIM - Rappels juridiques : brèves, Revue Bleue, jurisprudence - Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - CADRE JURIDIQUE DU MANDAT DE GESTION

- Règles de la loi Hoguet et décret du 20 juillet 1972
- Comptabilité du professionnel et comptabilité Clients
- La mission de location et ses limites
- Le paiement en espèces

II - TEXTES ET ÉVOLUTIONS

- Publicité et obligations de l'arrêté du 18 janvier 2017
- La location courte durée : particularités
- Logement décent et évolutions
- Déclaration et autorisation de mise en location
- Les apports de la loi ELAN – Bail mobilité

III - MANDATS ET CONDITIONS DE VALIDITÉ

- Mandat « classique » de gestion et Annexe : Pouvoirs et limites
- Mandat de gestion « location saisonnière » Evocation
- Cadre général du mandat : Code Civil - loi Hoguet et décret d'application
- Obligation de rendre compte dans le cas d'une Location sans Gestion
- Évolutions apportées par la loi Consommation
  Information précontractuelle - Vente à distance ou hors établissement - Loi Châtel - Droit de Rétractation - Bloctel et Médiation - RGPD

IV - FORME ET CONTENU DU MANDAT DE GÉRANCE FNAIM

- Dénomination des parties - Détermination du bien
- Détermination du loyer - Annexe au mandat de gestion
- Définition et limite des pouvoirs du mandataire
- Conditions de la rémunération / de la reddition de comptes
- Durée du Mandat - Droit de Rétractation
- Mentions et signature du mandat

V - CONSTITUTION DES DOSSIERS BAILLEUR/BIEN ET LOCATAIRE

- Documents du dossier bailleur - Diagnostics du bien
- Cas particuliers - Autres informations dues au locataire
- Constitution du dossier locataire : Pièces autorisées à demander au locataire / au cautionnaire
- Production de faux documents

VI - DIVERS

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GL002

GÉRANCE LOCATIVE

—

Comment éviter les pièges

OBJECTIFS

- **Suivre** l'évolution de la législation et de la jurisprudence
- **Savoir mieux renseigner** les propriétaires et les locataires sur leurs droits et obligations
- **Eviter les pièges et prévenir** les difficultés en les anticipant

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Responsables et collaborateurs en Administration de Biens ayant déjà une pratique de la gérance
Agents immobiliers voulant se perfectionner dans le conseil aux bailleurs

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en gérance locative
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LE MANDAT

- L'identification des parties, des biens
- Conditions de validité : par rapport au code civil, par rapport à la loi du 02/01/1970
- Evolutions légales et jurisprudentielles
- Quels honoraires peuvent percevoir les administrateurs de biens ?
- Durée et fin du mandat

II - LES BAUX

- Différents baux
- Choix en fonction du bailleur
- Choix en fonction du locataire
- L'intérêt du bail meublé au niveau juridique et au niveau fiscal
- Le respect des dispositions d'urbanisme
- Le respect des dispositions du règlement de copropriété
- Etude de modèles types de bail
- Rappel sur les clauses obligatoires, les clauses abusives et les clauses qui peuvent se révéler utiles, annexes et informations obligatoires

III - LES PHASES DE GESTION

- Les révisions de loyers
- La régularisation des charges locatives
- Les travaux, leur répartition et leur financement
- La gestion des impayés
- La gestion du congé donné par le locataire
- La gestion du congé donné par le bailleur
- Le décès du locataire
- La gestion de la cotitularité
- L'état des lieux de sortie et la restitution du dépôt de garantie
- Clôture comptable du compte du bailleur et restitution de certains documents

IV - FIN DE GESTION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GL259

GÉRANCE LOCATIVE : COMMENT SÉCURISER LA COLOCATION

OBJECTIFS

- **Cerner** l'environnement juridique de la colocation
- **Savoir** choisir le bail adapté
- **Analyser** la solvabilité des colocataires
- **Sécuriser** l'engagement de caution
- **Maîtriser** les congés
- **Gérer** la fin du bail et la restitution du dépôt de Garantie.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gestionnaires locatifs débutants et confirmés
Agents de location débutants et confirmés

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en gérance locative
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES DIFFERENTS TYPES DE COTITULARITE DU BAIL

- Les époux
- Les pacsés
- Les colocataires

II - LE REGIME SPECIFIQUE DE LA COLOCATION

- Les textes réglementaires
- Les particularités de la colocation
- La solidarité limitée des colocataires
- Comment appréhender la solvabilité des candidats en colocation
- Bail unique ou pluralité de baux : quelles différences et quelles précautions à mettre en place ?
- Les charges locatives récupérables : Provisions ou Forfait ?
- Bien rédiger les engagements de caution adaptés
- L'assurance multirisque habitation des colocataires : les vérifications à effectuer
- Les précautions à prendre lors de l'état des lieux d'entrée

III - LES OPÉRATIONS DE GESTION ADAPTÉES :

- Le recouvrement des loyers en cas de bail unique
- Le recouvrement des loyers en cas de pluralité de baux
- Les informations à apporter à la caution en cours de bail et les actions en cas d'impayés
- Comment gérer les liens avec les organismes d'aide au logement ?
- Comment gérer les difficultés liées à la fin de l'engagement de caution

IV - LES CONGÉS

- 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

V - FAIRE FACE AUX SITUATIONS DÉLICATES

- La séparation des époux
- L'abandon de domicile
- Le décès du locataire ou d'un colocataire
- Le décès de la caution
- La destruction partielle ou totale du bien

VI - LA GESTION DES CONFLITS

- La Commission Départementale de conciliation
- Le Tribunal d'Instance

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GL262 NOUVEAU BIEN À GÉRER OU LOUER : ANALYSER TOUS LES ASPECTS, LES CLÉS POUR LIMITER LES RISQUES

—

Mise en situation réelle

OBJECTIFS

• **Analyser et comprendre** tous les aspects nécessaires à la rentrée d'un bien en location et en gestion : décence, droit, charges, sensibilisation au bailleur.

• **Comprendre** comment une bonne analyse des éléments de départ permet une gestion sereine du lot, sans risque.

• **Se mettre en situation réelle** pour anticiper les problèmes et préparer son bail et son état des lieux.

• **Maîtriser** le discours au bailleur à chacune des étapes

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gestionnaires et agents de location

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en gérance locative
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LA VISITE DU BIEN, L'ESTIMATION ET LE CONSEIL AU BAILLEUR

- Analyse commerciale du bien : Le bien est-il en bon état de réparations locatives ? Correspond-il à sa cible ? Dois-je conseiller à mon bailleur d'effectuer des réparations ou améliorations pour louer ?
- Analyse Décence : le bien correspond il aux normes de décence ? quels travaux conseiller ? Quels arguments puis-je employer face à mon bailleur.
- Quelles pièces dois-je demander à mon bailleur pour une analyse complète de la situation du bien ?
- Estimation de la valeur locative (intrinsèque et sous réserve de travaux), quelle argumentation employer auprès du bailleur ?

Pour cette étape, les diagnostics vous sont fournis.

II - L'ANALYSE DES PIÈCES, LE DISCOURS AU BAILLEUR POUR ANTICIPER LA BONNE GESTION DU LOT

- Etablir et présenter les charges récupérables. Le conseil au bailleur.
- Les situations particulières, comment les gérer (assainissement, eau de puits ou forage, cheminées condamnées, extérieurs…)
- Préparer la contractualisation du bail, les conditions particulières liées au lot, leur bonne rédaction : ce que je peux faire ou ne pas faire.
- Les travaux préalables, comment s'en servir ?
- Le bailleur vous demande des restrictions d'usage ou des conditions particulières : sont-elles possibles ? Que lui répondre ?
- Le bon discours au bailleur

III - LA COMMERCIALISATION DU LOT

- Quelle est la cible à atteindre ?
- Quel type de photo je privilégie ? Quel texte pour mes annonces et ma diffusion ?

IV - LA RÉDACTION DU BAIL ET DE L'ÉTAT DES LIEUX

Pour cette partie, un profil locataire vous sera remis. Vous devrez le valider et procéder à la rédaction du bail.

- Rédiger état civil et désignation en fonction de ce qui vous aura été remis
- Comment bien contractualiser ce qui a été déterminé lors de l'étude (charges, conditions particulières, restrictions d'usage….)
- Bien gérer l'information travaux et s'en servir pour préparer son état des lieux
- Etat des lieux : rappel des points à ne pas manquer.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GL267

METTRE LE BAILLEUR AU CENTRE DES PRÉOCUPATIONS

—

Les clés pour une relation gagnant/gagnant

OBJECTIFS

• **Décrypter** les différents profils de bailleurs, comprendre leurs attentes.

• **Savoir** adapter son discours et ses process aux différents profils.

• **Mettre en place** des outils de communication adaptés aux attentes, établir une relation de confiance.

• **Comprendre** comment fidéliser les bailleurs et anticiper les évolutions

• **Limiter** les risques de réclamation et de contentieux.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gestionnaires locatifs / Responsables d'agence

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en gérance locative
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES DIFFÉRENTS PROFILS DE BAILLEURS ET LEURS ATTENTES

- Analyse des attentes bailleurs selon les différentes études existantes.
- Analyse des 4 profils bailleurs existants : leurs attentes précises, comment se situer par rapports à ces attentes ? Voir des exemples

II - LES OUTILS ET LE DISCOURS

- Quels outils mettre en place Profil par profil et en général dans le cabinet
- L'importance des outils préventifs
- Comment répondre à la principale préoccupation des bailleurs : être informé
- Comment sortir d'une logique de contraintes (nouvelles législations, obligations…) et de dépenses (travaux, diagnostics…) pour mettre en place une « communication positive » (ce que je fais pour vous tous les jours !)

III - DE LA PREMIÈRE VISITE A LA SORTIE : COMMENT PUIS-JE COMMUNIQUER ?

- La rentrée du bien : rassurer le bailleur et poser les bases d'une relation durable.
- La commercialisation du lot : comment je communique avec mon bailleur.
- L'information sur le locataire trouvé et son entrée
- Durant la vie du bail : comment je communique avec mon bailleur même quand il ne se passe rien.
- A la sortie, comment j'informe, quel discours selon les situations ?
- Nouvelles obligations : comment je les gère, comment je communique ?

IV - TRAVAIL SUR UN CAS PRATIQUE FAIT EN COMMUN

- Analyse du profil
- Création des outils et des actions types

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GÉRANCE LOCATIVE

3. LES CONTRATS DE LOCATION : LES BAUX

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-FC057

LA GESTION LOCATIVE DES LOCAUX COMMERCIAUX

OBJECTIFS

• **Acquérir** et/ou améliorer les connaissances indispensables pour gérer un portefeuille de gestion locative de locaux professionnels

• **Pouvoir** apporter un conseil efficace auprès des clients (bailleurs et locataires)

• **Maîtriser** les moments clés de la vie du bail

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Tout public

Prérequis : Notions juridiques

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en transmission des fonds de commerce et d'entreprise
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- La diversification du patrimoine immobilier
- Les enjeux d'un portefeuille

I - LES DIFFERENTS TYPES DE CONTRATS

- Bail commercial
- Bail dérogatoire
- Bail professionnel
- Autres contrats

II - LA RECHERCHE DE LOCATAIRE

- Les circuits de commercialisation
- La sélection
- Vérifier la solvabilité
- Les garanties de paiement du loyer
- Le dépôt de garantie

III - LA REDACTION DU BAIL COMMERCIAL

- Les clauses financières (loyer, provisions, révisions, indexations)
- L'inventaire des catégories de charges, impôts, taxes et redevances
- Les travaux et la règlementation
- L'état des lieux et les clauses d'accession

IV - LA GESTION

- Appel du loyer et des charges
- Les indexations et les motifs de déplafonnement
- Le récapitulatif annuel
- La cession du bail et l'état des lieux
- La garantie du cédant

V - LES IMPAYES

- Les relances
- Le recouvrement contentieux
- La résiliation du bail
- Les procédures collectives

VI - LE RENOUVELLEMENT DU BAIL

- Le déplafonnement
- L'initiative du renouvellement
- Le formalisme du renouvellement

SYNTHESE ET CONCLUSION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-FC001

BAIL COMMERCIAL : RÈGLES ESSENTIELLES

OBJECTIFS

- **Connaître** la réglementation du bail commercial
- **Le différencier** des autres baux
- **Appréhender** les clauses du bail aux enjeux importants et sécuriser leur rédaction
- **Les dernières dispositions** législatives et réglementaires (Loi PINEL, Loi ELAN)
- **Connaître** et savoir expliquer au client le mécanisme du renouvellement et du refus de renouvellement pour mieux anticiper et améliorer sa gestion locative
- **Maîtriser** le sort du bail en cas de procédure collective du locataire

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Administrateurs de biens et collaborateurs, agents immobiliers et collaborateurs, gestionnaires

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LE STATUT DES BAUX COMMERCIAUX

- Champ d'application
- Exclusion : convention d'occupation précaire, bail dérogatoire, application d'un autre régime locatif d'ordre public
- Les clauses essentielles du bail (désignation, destination, durée, loyer, charges et accessoires, réparations, cession, sous-location, fixation du loyer de renouvellement, lissage)

II - LE DROIT AU RENOUVELLEMENT

- Conditions
- Mise en œuvre du renouvellement (par le bailleur/par le locataire)
- Fixation du loyer de renouvellement (plafonnement,déplafonnement, motif, lissage, délai à respecter)
- Le refus de renouvellement et l'indemnité d'éviction

III - L'EXECUTION DU BAIL

- Révision (Indexation, révision légale)
- Résiliation (par le locataire, par le bailleur)

IV - L'OUVERTURE D'UNE PROCEDURE COLLECTIVE À L'ENCONTRE DU LOCATAIRE

- Sauvegarde, redressement, liquidation judiciaire
- Réflexes que le bailleur doit avoir à l'ouverture d'une procédure collective du locataire (déclaration de créance etc…)
- Ses effets sur une procédure de résiliation judiciaire en cours et l'expulsion

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-FC999

BAIL COMMERCIAL : ACTUALITÉS

OBJECTIFS

• **Acquérir** les connaissances juridiques indispensables sur la Loi Pinel

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Tout public

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale, exercices
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en transmission des fonds de commerce et d'entreprise
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES DIFFÉRENTS CONTRATS DE LOCATION

- Le bail dérogatoire L145-5
- La Convention d'Occupation Précaire et le droit de présentation
- Le Bail Commercial (rappel des principes)

II - LES NOUVEAUTÉS DU BAIL COMMERCIAL

- Résiliation triennale
- L'ILC ou ICC, L145-38
- Commission Départementale de Conciliation
- Règles de déplafonnement et limitation des augmentations
- Etat des lieux
- Répartition des charges
- Droit de préférence
- Formalisme du congé

III - LE DROIT DE PRÉEMPTION

- Les nouveautés
- Visibilité des locaux vacants
- Contrat de revitalisation

IV - DISPOSITIONS DIVERSES

- Statut d'artisan
- L'entreprise individuelle, l'EIRL et le statut d'auto entrepreneur
- L'aménagement commercial
- FISAC

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-GL005 SOLIDARITÉ COLOCATION ET CAUTIONNEMENT DANS LES BAUX D'HABITATION

OBJECTIFS

- **Faire** face aux situations locatives complexes
- **Savoir** prendre les précautions nécessaires lors de la conclusion d'un engagement de caution
- **Mettre** en œuvre un engagement de caution pour le recouvrement des loyers

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Responsables d'agence, gestionnaires de clientèle, juristes

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - COTITULARITÉ ET SOLIDARITÉ : LES PRINCIPES ESSENTIELS

- La cotitularité du bail
- La solidarité (solidarité légale des époux et pacsés / solidarité conventionnelle)

II - GÉRER LA COLOCATION

- La conclusion du bail (spécificités de la colocation : forfait de charges, assurance, un ou plusieurs contrats ?)
- La solidarité des colocataires
- Entrée / départ d'un colocataire (avenant ? restitution du dépôt de garantie ? conséquence sur le préavis ?)
- Le cautionnement des colocataires

III - SÉCURISER L'ENGAGEMENT DE CAUTION

- Respecter les mentions obligatoires
- Maîtriser la durée de l'engagement de caution (caution à durée indéterminée, caution à durée déterminée, fin de l'engagement de caution comment gérer au mieux) ?
- Cautionnement donné par une personne mariée : les spécificités

IV - SOLIDARITÉ ET RECOUVREMENT DES LOYERS : LES PARTICULARITÉS

- Recouvrement des loyers à l'encontre des colocataires
- Recouvrement des loyers à l'encontre de la caution solidaire

V - SAVOIR RÉAGIR AUX SITUATIONS DÉLICATES

- Séparation des époux
- Congé du locataire vivant en concubinage
- Abandon des lieux ou décès du colocataire

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-GL270 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
- **Appréhender** les situations délicates (décès du locataire, abandon des lieux, etc)

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Gestionnaires locatifs débutants et confirmés, agents de location débutants et confirmés

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Exposés - Cas pratiques - Mises en situation - Support pédagogique - Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - 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

II - LE CONGÉ DU LOCATAIRE

- La forme du congé
- Le préavis général
- Le préavis réduit :
  - Dans quelles situations ?
  - Quelles sont les obligations du locataire ?
- Le congé des époux et des pacsés :
  - Précautions à prendre pour la validité du congé
- Le congé des colocataires :
  - En cas de bail unique
  - En cas de baux multiples
- Spécificités du congé du locataire dans le logement meublé

III - 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 : Quelles protections pour le locataire en place ?
- La protection du locataire âgé
- Les interdictions de congé introduites par la loi ALUR
- Spécificités du congé du bailleur dans le logement meublé
- Bail mobilité et meublé étudiant : Le bailleur doit-il délivrer congé pour la fin du bail ?
- Les sanctions en cas de congé frauduleux
- Les précautions à prendre envers le locataire

IV - GÉRER LES SITUATION DÉLICATES

- Le décès du bailleur : quelles incidences sur le bail ?
- Le décès du locataire
- L'abandon de domicile
- La destruction partielle ou totale du bien
- La désolidarisation du locataire victime de violences conjugales
- Que faire lorsque le locataire se maintient indûment dans les lieux ?

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-GL261

GÉRANCE LOCATIVE : 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 candidat locataire
- **Maîtriser** la rédaction du bail et de ses annexes
- **Sécuriser** l'entrée dans les lieux.

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Gestionnaires locatifs débutants et confirmés
Agents de location débutants et confirmés

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gérance locative
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES OBLIGATIONS LÉGALES DU PROFESSIONNEL

- Le mandat de location et/ou de gestion
- La publicité

II - LE DOSSIER DU CANDIDAT LOCATAIRE

- La discrimination
- Les documents autorisés
- L'étude de solvabilité
- Cas spécifique de la colocation

III - LES DIFFÉRENTES GARANTIES

- Le dépôt de garantie
- La caution solidaire
- La GLI (Garantie des Loyers Impayés)
- Le dispositif VISALE (VISA pour le Logement et l'Emploi)
- La CLE (Caution Locative Etudiante)

IV - LE BAIL

- Le bail type en location vide
- Le bail type en location meublée
- Le bail de colocation
- Les annexes obligatoires
- La signature du bail

V - LES HONORAIRES DE LOCATION

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

VI - L'ENTRÉE DANS LES LIEUX

- L'état des lieux d'entrée
- Comment gérer la demande de complément d'état des lieux
- L'assurance du locataire
- La remise des clefs

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-GL998 LE CONTRAT DE BAIL TYPE EN RÉSIDENCE PRINCIPALE

OBJECTIFS

• **Rédiger** un contrat de bail type en toute sécurité pour le professionnel et son client.

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Agents immobiliers et administrateurs de biens

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gérance locative
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

LA PHILOSOPHIE DU BAIL TYPE

I - LA FORME ET LE CONTENU

II - LA DÉSIGNATION DES PARTIES

III - L'OBJET DU CONTRAT

IV - LA CONSISTANCE DU LOGEMENT

V - LA DESTINATION DES LOCAUX

VI - LA DÉSIGNATION DES LOCAUX ET ÉQUIPEMENTS ACCESSOIRES

VII - LA DURÉE DU CONTRAT

VIII - LES CONGÈS

IX - LES CONDITIONS FINANCIÈRES

X - LES CHARGES RÉCUPERABLES

XI - AUTRES MODALITÉS FINANCIÈRES

XII - L'ASSURANCE

XIII - LES TRAVAUX

XIV - LES GARANTIES

XV - STATUT PARTICULIER DE LA COLOCATION

XVI - LA CLAUSE RÉSOLUTOIRE ET LE CONTENTIEUX

XVII - LES HONORAIRES

XVIII - LES DIAGNOSTICS

XIX - L'ÉTAT DES LIEUX

XX - RESTITUTION DU DÉPÔT DE GARANTIE

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

FC002

BAUX COMMERCIAUX

—

Perfectionnement

OBJECTIFS

• **Maîtriser** l'application des nouvelles règles (Lois PINEL-MACRON et décret d'application du 3 Novembre 2014)

• **Mieux** rédiger et gérer toute clause du bail commercial relative aux travaux, charges, taxes et redevances

• **Savoir** gérer toute évolution du loyer (indexation-loyer révisé-loyer plafonné- loyer déplafonné et plafonnement du loyer déplafonné)

• **Appréhender** toute rédaction adaptée à la sous-location, la location-gérance à la cession du bail et/ou du fonds de commerce

• **Maîtriser** la procédure de résiliation du bail et de restitution des locaux par application de la clause résolutoire et dans le cas du redressement ou liquidation judiciaire du locataire

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Agents immobiliers et collaborateurs ayant déjà pratiqué les baux commerciaux

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES NOUVELLES RÈGLES ISSUES DES LOIS PINEL – MACRON ET DÉCRET DU 3 NOVEMBRE 2014

- La résiliation triennale et les cas d'exception
- La révision triennale du loyer : condition d'application
- La distinction avec le bail dérogatoire, la convention d'occupation précaire et le bail saisonnier
- Le droit de préemption du locataire
- Le plafonnement du loyer déplafonné

II - LES CLAUSES À INCIDENCE FINANCIÈRE

- La clause d'indexation du loyer
- Les cas de révision pour variation de plus de 25 %
- La rédaction du dépôt de garantie en perspective de la liquidation judiciaire du locataire
- L'incidence des travaux effectués dans les locaux sur le montant du loyer du bail renouvelé
- La répartition des charges, taxes et redevances

III - LES INCIDENCES D'UNE RÉDACTION ADAPTÉE AU CAS DE :

- Sous location
  - Le montant du sous loyer
  - Le droit au renouvellement du sous locataire
  - Les incidences financières en cas de non renouvellement du sous bail
- Les incidences de la formalité légale du concours à l'acte du bailleur
- La cession du bail et/ou du fonds de commerce :
  - La rédaction adaptée des engagements du cédant à l'égard du bailleur
  - Les obligations contractuelles du cessionnaire
  - Les sanctions en cas de non-respect de ses obligations contractuelles
- L'obligation légale de délivrance incombant au bailleur
- La pratique rédactionnelle confrontée à la jurisprudence actuelle
- Le recouvrement du loyer et charges
- La rédaction adaptée de la clause résolutoire :
  - Sa mise en oeuvre en vue d'une procédure rapide de référé ou du risque d'une procédure plus longue au fond
- Les obligations particulières en cas de redressement ou liquidation judiciaire du locataire :
  - Déclaration de créance- pouvoir spécial
  - La procédure de paiement du loyer et/ou restitution des locaux

IV - LA GESTION DU RENOUVELLEMENT DU BAIL AVANT ET APRÈS SON EXPIRATION

- Les délais applicables dans les 2 cas résultant de l'initiative du bailleur
- Ceux applicables dans les 2 cas suite à l'initiative du locataire
- Les cas de déplafonnement du loyer:
  - Ceux automatiques et ceux sujet à interprétation
  - La pratique judiciaire du calcul du loyer déplafonné
  - Le refus de renouvellement et le calcul de l'indemnité d'éviction

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

FC045 L'ÉVOLUTION DU LOYER DANS LES BAUX COMMERCIAUX

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

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Administrateurs de biens et collaborateurs
Agents immobiliers et collaborateurs
Gestionnaires

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - PRÉVOIR DANS LE CONTRAT LES RÈGLES D'ÉVOLUTION DU LOYER

- 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

II - 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 déspécialisation

III - LES RÈGLES LÉGALES DE FIXATION DU LOYER DU BAIL RENOUVELÉ

- Le plafonnement : fixation aux indices
  • Les règles du plafonnement
  • Calcul du loyer plafonné
- Le déplafonnement : fixation à la valeur locative
  • Déplafonnement automatique
  • Déplafonnement prouvé
  • La procédure de fixation du loyer à la valeur locative

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

FC052 GÉRER LA PRATIQUE DU RENOUVELLEMENT DU BAIL COMMERCIAL ET LA FIXATION DU LOYER

OBJECTIFS

- **Maîtriser** les nouvelles règles de la Loi PINEL du 18 Juin 2014 relatives au renouvellement du bail
- **Appréhender** les conséquences de la tacite prolongation
- **Maîtriser** les conditions de fond et de forme des différents types de congés notifiés avant le terme du bail ou en tacite prolongation
- **Maîtriser** les délais de préavis de congé notifiés au cours de la tacite prolongation du bail à son terme notamment sur le loyer
- **Connaître** la règle du plafonnement et les règles de calcul du loyer plafonné
- **Maîtriser** les différents cas justifiant le déplafonnement du loyer du bail renouvelé
- **Connaître** la procédure de fixation judiciaire du loyer et celle de l'expertise préalable du bail déjà renouvelé
- **Connaître** les paramètres d'évaluation d'une indemnité d'éviction et les conditions de repentir du bailleur

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Administrateurs de biens
Conseillers en investissement

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES DIFFÉRENTS TYPES DE CONGÉ ET LE RENOUVELLEMENT DU BAIL

- Les textes de référence : L.149 et suivants du Code de Commerce
- La pratique du renouvellement :
  - La tacite prolongation en l'absence de congé ou de demande de renouvellement - Effet sur le loyer
  - Le principe du droit au renouvellement
  - Conditions de fond, exception au droit au renouvellement
  - Les différents types de congé émanant du bailleur : Les conditions de formes : l'exploit d'Huissier réinstauré par la loi Macron, les délais et motifs de résiliation
  - La demande de renouvellement du bail émanant du locataire Les conditions de forme : Huissier ou LRAR, délais
  - La réponse à une demande de renouvellement Délai, conséquences du défaut de réponse
- Le calcul de l'indemnité d'éviction
  Les préjudices indemnisés, les cas où l'indemnité n'est pas due
- La procédure de fixation judiciaire de loyer du bail renouvelé
  - Les étapes procédurales
  - Les applications jurisprudentielles
  - Le nouveau régime de la prescription

II - LA FIXATION DU LOYER DU BAIL RENOUVELÉ

- La fixation du loyer plafonné
  - Indices pris en compte pour le calcul du plafonnement
  - Problématiques du droit d'entrée et du loyer à paliers
- Les cas de déplafonnement du loyer
  - La durée du bail
  - Biens particuliers (terrains nus, bureaux, locaux monovalents)
  - La modification des caractéristiques du local (et l'enjeu de la date d'accession)
  - La modification des obligations respectives des parties (notamment suite à la nouvelle répartition des charges et travaux issue de la loi Pinel, et application lors du renouvellement)
  - La modification de la destination des lieux
  - Les facteurs locaux de commercialité
- Le principe du lissage généralisé et ses exceptions
- La fixation contractuelle du loyer de renouvellement

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GL059 BAIL RURAL ET SAFER

OBJECTIFS

• **Approfondir** ses connaissances sur les différents types de baux ruraux ainsi que sur les missions et les interventions des SAFER dans le monde agricole

• **Vous** connaissez le milieu rural mais :
- vous ne maîtrisez pas les choix, les avantages et les inconvénients liés aux différents types de baux que l'on peut trouver ou proposer dans le domaine agricole
- vous ne maîtrisez pas les droits, les missions et les méthodes des SAFER dans l'aménagement du territoire rural,
alors, ce stage vous permettra d'acquérir toutes les données nécessaires à une parfaite connaissance des rouages de fonctionnement du secteur foncier agricole

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Experts souhaitant se spécialiser en agricole
Agents immobiliers en zone rurale désirant orienter leur activité vers l'agricole

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Expert immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LE BAIL RURAL

- Définition
- Formalisme
- Types principaux
- Prix
- Transmission
- Résiliation
- Renouvellement – reprise
- Indemnités au preneur sortant
- Droit de préemption du preneur
- Dispositions particulières aux baux à long terme
- En résumé : « droits et obligations »

II - LES SAFER

- Aménagement foncier
- Missions
- Fonctionnement
- Acquisition / cession
- Préemption

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GL065

SAVOIR RÉDIGER UN BAIL COMMERCIAL ACTUALISÉ, SELON LOIS PINEL-MACRON ET LE DÉCRET DU 3 NOVEMBRE 2014

OBJECTIFS

• **Être** attentif à la rédaction des nouvelles obligations imposées par les Lois PINEL-MACRON et le Décret du 3 Novembre 2014

• **Connaître** les clauses relevant d'ordre public prohibant toute rédaction contraire

• **Maîtriser** au mieux toute rédaction de clauses devant être complétées dans le modèle de bail

• **Distinguer** et actualiser les clauses essentielles, notamment en leurs incidences financières contenues dans le modèle de bail FNAIM

• **Prévenir** tout risque d'interprétation et de contentieux susceptible de résulter d'une rédaction confuse

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Agents immobiliers, administrateurs de biens

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Avocat spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - SUR LES DILIGENCES ET PRECAUTIONS PREALABLES

- Vérifier la capacité et le pouvoir des parties contractantes
- Distinction et compatibilité entre la destination des locaux et l'usage de ceux-ci selon l'activité du locataire
- L'incidence de l'activité sur les indices légaux
- Immatriculation du fonds de commerce: en cas des établissements secondaires
- Incidence de la durée :
  - sur la résiliation légale triennale
  - sur le loyer du bail renouvelé
- La rédaction particulière relative au cas d'extension au statut des baux commerciaux
- Distinction avec le bail dérogatoire, la convention d'occupation précaire, le bail saisonnier

II - SUR LA LIBERTE REDACTIONNELLE

- Le respect des règles impératives d'ordre public (Articles L.145-15 et L.145-16 du code de Commerce) relatives sur le principe à :
  - la durée minimale du bail
  - le droit au renouvellement et l'indemnité d'éviction
  - la cession du bail avec le fonds de commerce
  - la révision légale triennale
  - la valeur locative
  - la clause résolutoire
  - la despécialisation
  - le droit d'option et repentir
  - les charges non imputables au locataire
  - le droit de préemption du locataire et/ou de la ville
  - la compétence juridictionnelle
- La rédaction adaptée du contenu des clauses suivantes :
  - la clause résolutoire et les motifs visés
  - l'indexation du loyer et le choix de l'indice
  - la sous location et le droit au renouvellement de celle-ci
  - la location-gérance et la mise à disposition de locaux
  - les conditions de forme de la cession du fonds de commerce
  - la garantie du cédant envers le bailleur : durée et montant
  - la répartition des charges, taxes et redevances
  - l'obligation légale de délivrance du bailleur confronté à la jurisprudence
  - l'incidence des travaux effectués à la charge du locataire ou du bailleur sur le loyer du bail renouvelé
  - l'indemnité d'occupation :
    - son montant contractuel
  - le dépôt de garantie en perspective de la liquidation judiciaire du locataire
  - les assurances requises
  - la mise en oeuvre du droit de préemption du locataire dans le cas d'une vente des locaux
  - les délais et forme de congé selon résiliation triennale ou renouvellement du bail

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GL257 LA PRATIQUE DU BAIL À CONSTRUCTION ET DU BAIL EMPHYTÉOTIQUE

OBJECTIFS

• **Maîtriser** les aspects juridiques et fiscaux de ces deux baux au regard des points délicats rencontrés dans la pratique (sortie d'une parcelle du bail, sort des constructions non prévues à l'origine ou des constructions nouvelles, sort des constructions existantes lors de la signature du bail, conséquences de la résiliation anticipée du bail ou de son extinction par confusion, application du nouveau régime de l'IFI,…).

• **Analyse** juridique complète des deux baux (dans quel cas recourir à l'un ou à l'autre et dans quelles conditions ?).

• **Savoir** faire le choix entre ces deux baux suivant l'opération envisagée.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Professionnels de l"immobilier ou de la finance confrontés à la gestion ou à la rédaction de ces baux pour le compte de leurs clients.

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - RÈGLES COMMUNES AUX DEUX BAUX DE LONGUE DURÉE

- Une durée comprise entre 18 et 99 ans
- Un acte de disposition pour le bailleur et le preneur
- Un acte authentique publié aux hypothèques
- Des droits réels conférés au preneur (sous-location, servitudes, hypothèques, apport en société…)
- Une décharge des contributions et charges sur le preneur

II - PARTICULARITÉS DU BAIL EMPHYTÉOTIQUE

- Libre affectation du bien donné à bail
- Caractère onéreux du bail : le canon
- Durée et absence de reconduction
- Droits réels conférés au preneur (sous-location, servitudes consenties)
- Obligation d'entretien et interdiction des changements diminuant la valeur du fonds
- Sort des améliorations en fin de bail

III - PARTICULARITÉS DU BAIL À CONSTRUCTION

- Obligation de construire et d'entretenir
- Caractère onéreux du bail : un loyer en argent ou en nature
- Durée
- Droits réels conférés au preneur (sous-location, servitudes)
- Sort des constructions en fin de bail

IV - ANALYSE COMPARATIVE DES DEUX CONTRATS

- Etude des deux trames de contrat
- Avantages et inconvénients de chaque formule au plan pratique
- Avantages et inconvénients au plan fiscal :
  - Taxe sur la publicité foncière
  - Fiscalité des redevances et loyers
  - TVA en cas de cession des droits
  - Nouveau régime de l'IFI (assiette, valorisation des immeubles et bâtiments concernés et décotes autorisées)

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GÉRANCE LOCATIVE

4. COMPTABILITÉ

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-GL003

LA GESTION LOCATIVE D'UN LOT DE COPROPRIÉTÉ

OBJECTIFS

• **Permettre** aux gérants d'immeubles d'appréhender les spécificités de la gestion locative d'un lot en copropriété et les conséquences que cela entraîne sur la rédaction du bail et le calcul des charges récupérables

• **Faire** le point sur les relations de droit existant entre le syndicat et le gérant d'immeuble, le syndicat et les locataires, le syndicat et les copropriétaires bailleurs

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Négociateurs location, gestionnaires en gestion locative, assistants commerciaux en location, assistants en gestion locative

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en copropriété
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - INTRODUCTION

Le respect du règlement de copropriété par le locataire
Les clauses du bail prévoyant le respect du Règlement de copropriété
Les extraits du Règlement de copropriété à annexer au bail

II - LE DROIT DE PRÉEMPTION DU LOCATAIRE LORS DE LA MISE EN COPROPRIÉTÉ (ART. 10, L 31/12/75)

Les conditions du droit de préemption
L'exercice du droit de préemption

III - LES CHARGES DE COPROPRIÉTÉ RÉCUPÉRABLES

Le budget prévisionnel :
- Présentation et vote
- Le calcul des provisions de charges récupérables

La présentation des comptes de la copropriété :
- Les cinq documents de synthèse
- Le détail des natures de charges figurant sur l'annexe 3
- Le relevé individuel de charge du copropriétaire

L'arrêté des comptes de charges locatives :
- L'arrêté des comptes de charges récupérables
- Les justifications que peut demander le locataire
- Le cas de la vente du lot par le bailleur

Les extraits du Règlement de copropriété à annexer au bail concernant la répartition des charges

IV - LA RÉCUPÉRATION DE LA TVA SUR LES CHARGES DE COPROPRIÉTÉ

La récupération de la TVA par les assujettis
Les modalités de récupération de la TVA

V - LES RÉCUPÉRATIONS DIRECTES ENTRE SYNDICAT ET LOCATAIRES

L'action publique du syndicat contre le locataire :
- La résiliation du bail pour manquement au respect du RC

L'action en réparation du locataire contre le syndicat
L'obligation du locataire à souffrir les travaux décidés en parties communes :
- Le principe / Les limites du principe quand les travaux modifient la consistance des lieux loués

VI - MANDAT DE GESTION ET REPRÉSENTATION EN AG

Mandat de gestion et délégation de vote en AG :
- Le mandat de gestion et délégation de vote en AG
- Limitation du nombre de pouvoirs et mandat de gestion
- Mandat de gestion et actes de disposition

Le mandant est un usufruitier :
- La question du mandataire commun
- Le gérant peut-il représenter le nu propriétaire en AG

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-GL006

LA GESTION DES CHARGES LOCATIVES RÉCUPÉRABLES

OBJECTIFS

• **Acquérir une meilleure connaissance** de l'analyse juridique des charges locatives récupérables et de leur gestion.

• **Savoir mieux renseigner les bailleurs et les locataires** sur leur quote-part respective et leur mode de calcul.

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Responsables, collaborateurs et comptables en administration de biens
Agents immobiliers en charge de la répartition des dépenses entre le propriétaire ou copropriétaire et le Locataire

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en gérance locative
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- La notion de charges locatives récupérables, somme accessoire au loyer principal
- Régime particulier de la location à usage d'habitation

I - RAPPEL DE L'ÉVOLUTION DE LA DÉFINITION JURIDIQUE ET TECHNIQUE DES CHARGES LOCATIVES À PARTIR DES OBLIGATIONS RESPECTIVES DU BAILLEUR ET DU LOCATAIRE

- L'entretien et les menues réparations face au gros entretien, aux grosses réparations et à la maintenance
- Charges relatives à la conservation, à l'administration, aux consommations et à l'entretien de l'immeuble

II - ÉTUDE COMMENTÉE À L'AIDE DU DÉCRET DU 26 AOÛT 1987 ET DE LA LISTE DES CHARGES RÉCUPÉRABLES

- Préalables à l'utilisation du décret : la description des éléments loués
- L'énumération des charges expressément indiquées dans le décret
- Les défauts ou omissions
- Les points litigieux

III - LA GESTION DES CHARGES LOCATIVES RÉCUPÉRABLES

- L'imputation : base et répartition
- Les différentes organisations possibles de la gestion des charges : état prévisionnel, acomptes, régularisation
- Cas particulier de la mono propriété
- Le paiement : conditions d'existence de la dette, délais de règlement

IV – LA RÉCUPÉRATION DE LA TVA SUR LES CHARGES DE COPROPRIÉTÉ

- Taux réduit pour la copropriété : parties communes, transformations
- Les travaux concernés
- Formalités et sanctions
- Régime général des baux d'habitation
- Assujettissement des loyers et charges au régime de la TVA

V - SYNTHÈSE AVEC LE SOLDE DE TOUS COMPTES AU DÉPART DU LOCATAIRE

- Solder le locataire dans les délais : mise en Application

VI – LA GESTION DES LITIGES

- La Commission Départementale de Conciliation
- Le Tribunal d'Instance

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-GL008

MAÎTRISER LA COMPTABILITÉ GÉRANCE

OBJECTIFS

- **Comprendre** l'utilité juridique de la comptabilité
- **S'approprier** les mécanismes comptables de l'activité
- **Maîtriser** la lecture des états comptables
- **Comprendre** la logique du rapprochement bancaire et de la balance générale
- **Etablir** les outils de suivi de l'activité
- **Pouvoir** manager les aspects comptables de la gérance et en assurer le suivi et le contrôle.

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Titulaires de cartes, gestionnaires et comptables

Prérequis : Fondamentaux sur la gestion immobilière

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en comptabilité gérance
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - PRINCIPES GÉNÉRAUX

- La loi des équilibres
- Les notions de débit et crédit
- La contrepartie bancaire
- Les schémas d'écriture
- L'aspect extra comptable des locataires

II - LES GRANDES PHASES DE L'ACTIVITÉ

- Le quittancement (période d'émission et actions spécifiques associées
- Les encaissements de loyers
- Analyse et validation des charges mandants
- TVA
- Les comptes rendus de gérance (modalités de redditions et règlements
- Les honoraires (exigibilité, versement, validation)
- La garantie des loyers impayés
- Les impôts fonciers

III - LE RAPPROCHEMENT BANCAIRE

- Modalités de gestion de la trésorerie
- Importance du rapprochement
- Fréquence
- Outils de gestion des rapprochements
- Analyse des suspens
- Gestion des risques

IV - LA BALANCE GÉNÉRALE

- Utilité
- Equilibre financier
- Comptes mandants débiteurs
- Comptes d'attentes
- Gestion des dépôts de garantie

V - SUIVI ET CONTRÔLE

- Approches financières et économiques du portefeuille
- Suivi des impayés
- Calcul de la pointe de garantie financière
- Intégration des fonds mandants dans la comptabilité générale

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-GL013

L'APRÈS-ÉTAT DES LIEUX ET LE SOLDE DE TOUS COMPTES

OBJECTIFS

• **Etre à même de renseigner** tous les postes du solde de tous comptes en générant une créance non seulement liquide et exigible mais surtout certaine

• **Introduire** efficacement l'appréciation tant du montant des réparations locatives que du solde provisionnel des charges locatives

• **Former** les propriétaires à assumer la vétusté, la mise en sécurité et en état de décence

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Personnels en charge des soldes de tous comptes, de la gestion des charges locatives, des réparations locatives, des travaux dans les logements

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en gérance locative
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - CADRE JURIDIQUE ET RÉGLEMENTAIRE

- Le cadre légal adapté aux locations à usage de résidence principale, et aux autres types de baux
- La gestion des conséquences financières du départ du locataire : l'importance de l'état des lieux
- Solder le compte du locataire : dans quels délais, selon quelles circonstances de départ

II - LES RÉPARATIONS LOCATIVES

- A partir de la comparaison entre l'état des lieux d'entrée et l'état des lieux de sortie, état des réparations éventuellement dues par le locataire ; commentaires sur les termes du décret 87-712 du 26 août 1987 ; valorisation des réparations locatives
- Vétusté, détériorations, aménagements
- Le régime des accessions en fin de bail

III - LES CHARGES RÉCUPÉRABLES

- Comment procéder à la régularisation individuelle avant la régularisation annuelle

Les différentes natures de charges, leur rythme de gestion ; en cas de copropriété et de mono-propriété

- Commentaires du décret 87-713 du 26 août 1987

IV - AUTRES POSTES

- Frais de relance, d'état des lieux, de commandement, de recouvrement

V - LE DÉCOMPTE DE SORTIE

- Synthèse
- Le sort du dépôt de garantie

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GL060

MAÎTRISER L'ACTIVITÉ COMPTABLE EN GÉRANCE

OBJECTIFS

- **Maîtriser** la comptabilité gérance et suivre les principaux indicateurs. Valider la rentabilité et la sécurité financière de l'activité
- **Tenir** compte des nouvelles dispositions

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Dirigeants de cabinet, Responsables de département gestion et/ou service comptable de gestion

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gestion et comptabilité appliqués à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - RAPPEL DES PRINCIPES COMPTABLES

- La loi des équilibres
- Les notions de débit et de crédit
- La contrepartie bancaire
- Les schémas d'écritures
- L'aspect extra comptable des locataires

II - LES GRANDES PHASES DE L'ACTIVITÉ

- Analyses dynamiques à partir du quittancement
- Impacts de la GLI – Validation du S/P
- Analyse des flux comptables
- Optimisation des processus
- Les honoraires (exigibilité, versement, validation)
- L'étude approfondie des états comptables de synthèse
- La gestion des impayés

III - L'APPROCHE ÉCONOMIQUE DE L'ACTIVITÉ

- Variation des honoraires de location, adaptation aux dispositions de la Loi ALUR
- Optimisation des mandats de gestion
- Calcul du coût de revient de la gestion d'un lot
- Outils de gestion des rapprochements
- Adéquation des équipes en fonction des volumes gérés
- Gestion des risques

IV - PILOTAGE COMPTABLE

- Utilité
- Equilibre financier
- Mise en place d'un outil de pilotage financier
- Minimiser l'exposition aux risques de détournement

Intégration de la balance auxiliaire dans la comptabilité générale

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GÉRANCE LOCATIVE

5. GESTION TECHNIQUE DES TRAVAUX - ÉTAT DES LIEUX

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-GL018

L'ÉTAT DES LIEUX ET LE PRÉ-EDL

—

Méthodologie de réalisation

OBJECTIFS

- **Aider** à la réalisation en évitant les oublis
- **Acquérir** du vocabulaire de description
- **Limiter** les conflits

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Toutes personnes désirant approfondir leurs connaissances sur la réalisation d'état des lieux

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 16

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - RAPPELS LÉGISLATIFS

Références juridiques (lois, décrets, code civil)
Exemples de cas de jurisprudences
Quand établir l'état des lieux et qui paye ?

II - LE PRÉ-EDL

Les enjeux d'un pré-edl et son impact sur le locataire
Que relever ? Méthode pour le réaliser
Différence entre un pré-edl et un constat d'état des lieux

III - ACQUÉRIR DES NOTIONS DE DÉCENCE

Ce que dit la loi sur la décence
Les obligations du propriétaire en matière de décence

IV - MÉTHODOLOGIE DE RÉALISATION

Sens de la visite
Méthode d'observation
Transcription des éléments constatés
Vocabulaire technique des équipements et revêtements
L'importance des mots

V - CAS PRATIQUE

Mise en situation sur images

VI - LE COMPARATIF ENTRANT-SORTANT

L'usure normale et les dégradations (notions et exemple) sur des photos
Transformation et aménagement
La vétusté (notion)
Réparations locatives (obligation du locataire)

VII - LES ANOMALIES LES PLUS FRÉQUENTES

Exemple de cas

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GL007

ÉTATS DES LIEUX : ENJEUX ET ASPECT TECHNIQUES

—

Mise en situation réelle

OBJECTIFS

- **Améliorer** et mettre à jour ses connaissances.
- **Analyser** et comprendre le décret état des lieux et grille de vétusté
- **Acquérir** une méthodologie de travail.
- **Comprendre** la nécessité d'une bonne connaissance du bâti et de l'utilisation d'un vocabulaire précis.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Responsables et collaborateurs en administration de biens

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Préparation du séminaire :
- Chaque participant est muni d'un état des lieux vierge et d'un état des lieux rempli.

Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en gérance locative
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES ENJEUX DE L'ÉTAT DES LIEUX

- La précision du vocabulaire
- Le coût de remplacement
- Les précautions à prendre
- La difficulté d'appréciation
- Rappel des textes de référence

II - LE DÉCRET ÉTAT DES LIEUX ET VÉTUSTÉ

- Ce que ça change
- Les points essentiels à ne pas négliger
- La validité de l'état des Lieux
- Choisir la bonne grille de vétusté et justifier de son application

III - MÉTHODOLOGIE ET VOCABULAIRE

- Adopter une méthodologie performante
- Opter pour un vocabulaire et une échelle d'appréciation commune à tous les collaborateurs.
- Les souplesses introduites par la notice du bail type.
- Notions de détérioration, dégradation, usage normal, transformations, aménagements
- La cohérence entre l'entrée et la sortie.

IV - LES OUTILS PRÉVENTIFS

- Les procédures internes
- Le niveau d'exigence dès le bail
- Le pré Etat des Lieux ou la visite conseil : comment bien s'en servir

V - EXPLOITER L'ÉTAT DES LIEUX

- Comparatif entrant - sortant
- Conditions d'imputation
- La gestion relationnelle

VI - TRAVAIL SUR UN CAS PRATIQUE

- Mise en situation réelle

Chaque participant est muni d'un modèle EL ou de sa tablette

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GL017

GESTION TECHNIQUE DU LOGEMENT

OBJECTIFS

- **Connaître** le « produit » à louer
- **Etablir** les éventuelles réparations et mises aux normes indispensables
- **Etablir** les états des lieux et déterminer l'ampleur des réparations locatives
- **Prévenir** les conflits

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gestionnaires de biens

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gérance locative
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - TRONC COMMUN

- Responsabilité et rôle du professionnel
- La notion d'« hygiène et sécurité »
- Enoncé des diagnostics obligatoires
  Amiante,
  Accessibilité au plomb,
  Gaz,
  Electricité,
  Xylophages,
  D.P.E.
- Le contenu d'un audit technique d'un logement

II - LE LOGEMENT DÉCENT

- Définition réglementaire :
  Surface, volume, constat « LOI CARREZ »
  Destination,
- Hygiène et sécurité
  Accès, Equipements
- Les menuiseries extérieures : étanchéité à l'air et à l'eau, résistance au vent, vitrages
  Bois, Acier, Aluminium, PVC., Doubles vitrages, thermiques et phoniques
- Les cloisons, doublages et faux plafonds

Les différents procédés thermiques et acoustiques
  Présence d'amiante
- Les revêtements des murs et des sols
  Présence de peintures à la céruse de plomb
  Présence d'amiante

III - LES ÉQUIPEMENTS TECHNIQUES

- Installations électriques

Principes d'une installation, Filerie et protections,
  Le diagnostic électricité
- Chaudières et installations de gaz
  Ventilations, Canalisations
  Robinets de barrage et raccords
  Le diagnostic gaz
- Le renouvellement d'air

Les installations
Les interventions indésirables et leurs conséquences

IV - LE LOGEMENT ACCESSIBLE AUX PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE

- Les principes de la Loi :
  Les personnes à mobilité réduite et les handicapés sensoriels,
  Autonomie
- Les règles quantitatives et dimensionnelles
  Dimensions des pièces de vie

V - LES ÉTATS DES LIEUX

- Aspect réglementaire
  EDL entrant, EDL sortant
- Les travaux :
  A la charge du locataire, à la charge du bailleur, Evaluation

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GL026 RÉPARATIONS LOCATIVES : ÉVITER LES LITIGES

OBJECTIFS

- **Connaître** les obligations d'entretien du propriétaire et du locataire ainsi que la position des tribunaux sur les points non traités réglementairement
- **Maîtriser** les termes, notions, concepts qui permettent une meilleure compréhension de ces obligations et en facilitent l'application
- **Préparer** une argumentation juridique en cas de contentieux
- **Connaître** les recours dont disposent locataires et propriétaires pour faire valoir leur droit

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Responsables de gestion locative, chargés d'EDL, personnel chargé du contentieux en matière de réparations locatives

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en gérance locative
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - REPÉRAGE DES DIFFÉRENTS TEXTES CONCERNANT LES RÉPARATIONS LOCATIVES

- Évolutions législatives - la loi du 06/07/1989
- La notion d'ordre public
- Décret 87712 et code civil
- Contrat de location, jurisprudence

II - LE PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

- Réparations locatives et dégradations
- Aménagements transformations
- Vétusté, usage normal et anormal
- Obligations de délivrance et de garantie
- Le décret logement décent

III - DISTINCTION CHARGES ET RÉPARATIONS LOCATIVES

- Les contrats de prestation de maintenance

IV - LES MOYENS DE RÉDUCTION DES LITIGES

- L'importance de l'état des lieux outil de preuve
- Les réparations locatives pendant le bail
- Accords collectifs et vétusté
- Marges d'interprétation et de négociation
- Les recours
- La commission départementale de conciliation

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GL063 LA GESTION DE L'ÉTAT DES LIEUX DE SORTIE ET SON TRAITEMENT

—

Nouveau décret et grilles de vétusté proposées

OBJECTIFS

• **Faire** de l'état des lieux de sortie un acte essentiel de la gestion locative qui ne se limite pas à une simple comparaison et à une retenue comptable

• **Maîtriser** le traitement d'un état des lieux de sortie après sa réalisation et avant la partie comptable : les questions pratiques qui se posent, les sources de conflit, les arbitrages.
Etudes de cas

• **Comprendre** les impacts pour le bailleur et le maintien de son patrimoine

• **Anticiper** les problèmes qui peuvent se poser avec le locataire

• **Comprendre** la gestion relationnelle autour de l'état des lieux

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gestionnaires de biens

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Il est demandé de venir avec un exemplaire d'EDL entrant-sortant. Une calculatrice, un stylo fluo
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gérance locative
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

Ce sujet n'a pas pour but d'exposer comment faire un état des lieux de sortie mais d'en mesurer tous les enjeux, tant juridiques que relationnels, après sa réalisation jusqu'au décompte de sortie

I - L'ÉTAT DES LIEUX DE SORTIE : PREMIÈRE SOURCE DE CONTENTIEUX EN GESTION LOCATIVE

- Rappel du cadre juridique des edl
- Lecture du décret du 30 mars 2016 sur les modalités d'établissement des EDL
- Analyse des principales sources de conflits à travers des cas réels et pratiques

II - CHIFFRAGE

- L'EDL de sortie descriptif et vocabulaire appropriés
- Notion d'usure et d'usage
- Les dégradations, transformations
- Répartitions locatives au départ du locataire

III - LA VÉTUSTÉ

- Définition selon décret
- Accords collectifs sur la notion de vétusté
- Grille de vétusté : choix et utilisation

IV - EXERCICES DE CHIFFRAGE AVEC CAS PRATIQUES

V - LE PRÉ-ÉTAT DES LIEUX

- Les enjeux, les préconisations, l'anticipation des travaux

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GL366

MAÎTRISER LE BÂTI POUR BIEN LOUER ET GÉRER

OBJECTIFS

• **Savoir analyser** les points critiques d'un logement au regard de la décence et de la conformité.

• **Comprendre** et maîtriser le risque en matière de décence et d'insalubrité

• **Comprendre** et traiter les désordres les plus courants dans les logements afin d'éviter les contentieux.

• **Acquérir** des réflexes techniques.

• **Maitriser** le vocabulaire bâtiment afin de pouvoir décrire avec précision.

• **Comprendre** la nécessité d'une bonne connaissance du bâtiment *(Cas pratiques et illustrations au cours de la journée)*.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Responsables et Gestionnaires en administration de biens
Transactionnaires exerçant en investissement locatif

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques et illustrations - Support pédagogique - Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en gérance locative
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - L'ANCIEN ET LE NEUF

- Rappel des définitions
- Les garanties décennales et la "dommages-ouvrage"
- Les pièges à éviter et les points de vigilance

II - DÉCENCE, INSALUBRITÉ – LES RISQUES

- Savoir faire la différence
- Les procédures et voies de recours
- Les risques et la responsabilité de l'agent immobilier
- La lutte contre l'habitat indigne

III - LES ENJEUX EN MATIÈRE DE DÉLIVRANCE DES LOGEMENTS : DÉCENCE ET DE CONFORMITÉ

- Les points clés de la décence
- Les risques sur la santé et la sécurité physique des occupants
- Décence et éléments de confort
- La bonne délivrance d'un bien locatif, sensibiliser les bailleurs
- Illustrations et cas pratiques

IV - LES DÉSORDRES LES PLUS COURANTS

- Les questions d'humidité et de condensation
- La ventilation des logements

V - LA PERFORMANCE ÉNERGETIQUE

- Comprendre et interpréter un DPE
- Optimiser un DPE
- Conseiller ses clients bailleurs ou vendeurs

VI - VOCABULAIRE, LES BONS MOTS SUR LES BONS ÉLEMENTS

- Gros œuvre et second œuvre
- Les bonnes terminologies poste à poste
- Les différents matériaux, leurs qualificatifs
- Les enjeux en matière d'état des lieux
- Fiches pratiques poste à poste

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GÉRANCE LOCATIVE

6. IMPAYÉS - RECOUVREMENT - CONTENTIEUX

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-GL020

LOYERS IMPAYÉS PREMIÈRE PARTIE

—

Prévention, recouvrement amiable et précontentieux

OBJECTIFS

- **Evaluer** et prévenir les risques d'impayés
- **Mener à bien** le recouvrement amiable des impayés

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Responsables contentieux, gestionnaires d'agence, gestionnaires de clientèle, comptables gérance

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique - Ateliers partage d'expérience - Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - SÉCURISER LA CONCLUSION DU BAIL POUR PRÉVENIR L'IMPAYÉ

- Critères de choix du locataire et constitution du dossier
- Prise de garanties (GLI, Visale, cautionnement)
- Mise en place d'aides au locataire

II - IDENTIFIER LES RAISONS DE L'IMPAYÉ POUR MIEUX LE TRAITER

- Que faire si l'impayé provient d'une baisse brutale des revenus ?
- Que faire si l'impayé provient d'un mauvais choix du locataire ?
- Que faire si l'impayé provient d'un choix délibéré du locataire ?
- Que faire si l'impayé provient d'un litige entre le bailleur et le locataire ?

III - MAÎTRISER LES CLAUSES DU BAIL UTILES POUR LE RECOUVREMENT DES LOYERS

- La clause résolutoire
- La clause de solidarité

IV - LE TRAITEMENT AMIABLE DE L'IMPAYÉ

- Repérer les signaux d'alerte
- La relance amiable (quand ? comment ?)
- Sécuriser la mise en place d'un échéancier de paiement

V - LE TRAITEMENT PRÉ CONTENTIEUX DE L'IMPAYÉ

- la mise en demeure (quand ? comment ?)
- le commandement de payer (modalités et finalité)
- les mesures conservatoires
- Maîtriser les frais (qui paie quoi ?)

VI - GÉRER LES SITUATIONS À RISQUE

- Des époux divorcent
- Des colocataires se séparent
- Le locataire décède

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-GL021

LOYERS IMPAYÉS DEUXIÈME PARTIE

—

Procédures de recouvrement et d'expulsion

OBJECTIFS

- **Savoir** quelle procédure engager et dans quel délai
- **Pouvoir** rendre compte du déroulement du contentieux à son client
- **Maximiser** les chances d'obtenir le paiement de la dette et le départ du locataire défaillant

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Administrateurs de biens, Gestionnaires de clientèle
Responsables contentieux, juristes et comptables

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - DÉFINIR LES OBJECTIFS

- Que faire si le locataire se maintient dans les lieux sans régler le loyer ?
- Que faire si le locataire a quitté les lieux « à la cloche de bois » ?
- Que faire si le locataire a donné congé et ne règle pas les derniers mois de loyers ?
- Que faire si le locataire a rendu les clés en laissant une dette ?

II - METTRE EN PLACE LA PROCÉDURE

- Réunir les pièces
- Choisir les intervenants (huissier, avocat, qui fait quoi ?)
- Evaluer les coûts et les délais

III - LE TRAITEMENT JUDICIARE DE L'IMPAYÉ

- l'impayé sans expulsion
- L'impayé avec expulsion

IV - SUIVRE L'ÉXÉCUTION LA DÉCISION DE JUSTICE

- Etapes et délais de la procédure d'expulsion
- Retard dans l'octroi du concours de la force publique pour l'expulsion : que faire ?
- Connaître et maîtriser les mesures d'exécution forcée à l'encontre du débiteur

V - FAIRE FACE AU SURENDETTEMENT DU LOCATAIRE ET À LA FAILLITE COMMERCIALE

- Surendettement du locataire : comment gérer au mieux ?
- Locataire commerçant et dépôt de bilan : que faire ?

VI. LA PROCÉDURE DE REPRISE DES LIEUX EN CAS D'ABANDON DU LOGEMENT

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

FC013

GÉRER LE BAIL COMMERCIAL PENDANT LA PROCÉDURE COLLECTIVE DU LOCATAIRE

OBJECTIFS

• **Connaître** les règles afférentes à la procédure collective du locataire

• **Gérer** la procédure collective d'un locataire pour garantir les droits du bailleur

• **Savoir** rédiger les actes permettant de préserver les droits du bailleur

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Administrateurs de biens et collaborateurs
Agents immobiliers et collaborateurs
Gestionnaires

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Avocat spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Les grands principes de la procédure collective
- La réforme des règles de procédure collective issue de la loi du 26 juillet 2005
- Distinction : sauvegarde, redressement et liquidation judiciaire
- Définition de la cessation des paiements

I - LES CONSÉQUENCES DU JUGEMENT D'OUVERTURE DE LA PROCÉDURE COLLECTIVE

- L'arrêt des poursuites initiées par le bailleur
- Actions interrompues
- Sort des instances en cours
- Arrêt des voies d'exécution
- Sort des garanties
- La déclaration de créances
  - Quelles créances doivent être déclarées ?
  - Délai de déclaration
  - Rédaction de la déclaration de créances

II - LE SORT DU CONTRAT DE BAIL

- La poursuite du contrat : les obligations du locataire et de l'administrateur judiciaire
- Paiement des loyers et charges à leur échéance
- Responsabilité civile de l'administrateur judiciaire : poursuite du bail sans disposer des fonds nécessaires
- Option de résiliation du bail
- Procédure de droit commun
- Procédure spécifique pour les baux commerciaux
- Le plan de sauvegarde ou de redressement
- Sort des créances antérieures
- Non-respect du plan

III - LA CESSION DU BAIL

- Sauvegarde et redressement judiciaire : le plan de cession
- Finalisation du plan de cession
- Responsabilité du commissaire à l'exécution du plan
- Liquidation judiciaire
- Cession isolée des actifs : procédure
- Sort des clauses afférentes à la cession
- Stipulées dans le contrat de bail
- Spécificité de la clause de garantie solidaire
- Cession globale des actifs

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GL050

PRÉVENIR ET GÉRER LES RISQUES CONTENTIEUX LIÉS AU BAIL D'HABITATION

OBJECTIFS

- **Identifier** et prévenir les risques contentieux à chaque étape de la vie du bail
- **Mettre** en œuvre les procédures adéquates
- **Savoir** accompagner son client dans les situations délicates

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Agents immobiliers, gestionnaires de clientèle, responsables contentieux, juriste

Prérequis : avoir des connaissances en droit immobilier

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES SPÉCIFICITÉS DES CONTENTIEUX LIÉS AU BAIL D'HABITATION

- Dans quel cas faut-il agir en justice ?
- Les délais pour agir en justice
- Devant quel tribunal ?
- La question des frais
- Evaluer les risques

II - LE CONTENTIEUX DES LOYERS ET CHARGES

- Le contentieux du loyer :
  - panorama des procédures (avec ou sans expulsion)
  - procédures de recouvrement avec demande de résiliation de bail et expulsion : étapes et délais, mise en œuvre de la clause résolutoire
  - procédures de recouvrement uniquement (référé, fond, injonction de payer)
- Le contentieux des charges
  - Notion de charges récupérables
  - Fixation de la provision et risques liés à la sous-évaluation

III - LE CONTENTIEUX DU LOGEMENT DÉCENT

- Critères du logement décent – distinction entre indécence et insalubrité
- Prévention des risques
- Que peut faire le locataire si logement n'est pas décent ?
- Les moyens d'action du bailleur face aux plaintes du locataire
- Insalubrité et conséquences
- Rôle de la Commission de Conciliation
- Que peut-faire le juge ?

IV - LE CONTENTIEUX DES TROUBLES DE VOISINAGE ET RBNB

- Définition du trouble de voisinage
- La responsabilité du bailleur en cas de trouble de voisinage
- Moyens d'action pour faire cesser le trouble de voisinage
- Le contentieux RBNB

V - LE CONTENTIEUX DE L'ÉTAT DES LIEUX

- Cadre juridique de l'état des lieux
- Modalités de l'état des lieux
- Le problème de la vétusté
- Comment régler les litiges relatifs à l'état des lieux ?

VI - LE CONTENTIEUX DE LA FIN DU BAIL

- Etapes et délais de la procédure d'expulsion
- Contentieux liés aux congés (colocation, préavis réduit, reprise)
- La procédure de reprise des lieux en cas d'abandon du logement

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GL271 L'IMPAYÉ DE LOYER : ACTUALITÉS ELAN ET PROJET DE RÉFORME DE LA JUSTICE

OBJECTIFS

• **Maîtriser** la procédure d'impayé de loyer et son actualité législative et jurisprudentielle

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gestionnaires de bien, juristes, gestionnaires contentieux

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Avocat spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - MAÎTRISER LES CLAUSES DU BAIL UTILES AU RECOUVREMENT DES LOYERS

- Clause de solidarité (nouveauté loi ELAN/ cas des violences conjugales)
- Clause résolutoire (nouveauté loi ELAN/ les nouvelles mentions du commandement)

II - LE TRAITEMENT JUDICIAIRE DE L'IMPAYÉ

- L'injonction de payer (la procédure dématérialisée et centralisée : réforme de la Justice)
- L'assignation (FOND / REFERE)
- La conciliation

III - LA PARTICULARITÉ DU SURENDETTEMENT

- Les différentes étapes de la procédure de surendettement
- Le juge du bail se prononce après l'ouverture d'une procédure de traitement de surendettement (4 situations étudiées)
- Le juge du bail se prononce avant l'ouverture d'une procédure de traitement de surendettement (4 situations étudiées)

IV - LA PROCÉDURE D'EXPULSION

- Les différentes étapes
- Le recouvrement des sommes dues

V - CONNAITRE LES SITUATIONS À RISQUE

- Le décès du locataire
- L'abandon du logement

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GÉRANCE LOCATIVE

7. FISCALITÉ - PATRIMOINE

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-FI016

LA DÉCLARATION DES REVENUS FONCIERS

OBJECTIFS

- **Maîtriser** les mécanismes de l'IR
- **Être** capable d'aider les bailleurs à déclarer leurs revenus fonciers et à remplir correctement les formulaires déclaratifs

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Gestionnaires locatifs et administrateurs de biens

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- L'impôt sur le revenu
- Les prélèvements sociaux

I - IMPÔT SUR LE REVENU

- Les contribuables
- La notion de foyer fiscal
- Les revenus catégoriels
- Le calcul de l'impôt

II - FISCALITÉ DE LA LOCATION MEUBLÉE

- La catégorie des BIC
- Le loueur meublé professionnel
- Le loueur meublé non professionnel
- Le calcul de l'impôt

III – FISCALITÉ DES REVENUS FONCIERS

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

IV - OBLIGATIONS DÉCLARATIVES

- La déclaration des revenus fonciers
- La déclaration des SCI transparentes
- Les sanctions pour défaut de déclaration

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

FI027 LES BONS CHOIX DANS LA GESTION PATRIMONIALE DE L'IMMOBILIER

OBJECTIFS

• **Choisir** les grandes orientations en matière de gestion fiscale et civile du patrimoine immobilier de leur client

• **Analyser** les avantages et les contraintes d'une SCI d'un point de vue juridique et fiscal

• **Construire** une réponse adaptée pour transmettre, dans les meilleures conditions, un patrimoine immobilier

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Transactionnaires et administrateurs de biens

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en fiscalité immobilière
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - L'ACQUISITION D'UN IMMEUBLE

- Les modes de détention d'un immeuble : direct ou indirect
- Les avantages et les inconvénients d'une SCI
- Les Clause statutaires d'une SCI : les apports, l'objet social, le droit des associés, le montant du capital
- Les droits dûs lors de la construction d'un patrimoine immobilier : les droits d'enregistrement ou la TVA
- Les modes de financement

II - L'EXPLOITATION DE L'IMMEUBLE

- La gestion de l'immeuble et la TVA
- Le comparatif BIC/revenus fonciers : l'analyse de la déclaration 2072
- Les mesures fiscales incitatives liées au marché immobilier
- Le statut du loueur en meublé: en nom propre ou en SARL
- Le démembrement de propriété et l'immobilier
- Les taxes sur les micro-logements et les logements vacants

III - LA CESSION DE L'IMMEUBLE

- La cession et la transmission de l'immeuble
- Les cessions de parts sociales de SCI ou la vente de l'immobilier détenu en direct
- Le nouveau régime des plus-values immobilières : IR et CSG/CRDS
- Les objectifs de la transmission : la donation des parts, le démembrement des parts, l'indivision
- Les modalités de règlement des droits dus sur la transmission de l'immeuble
- La dissolution de la SCI

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

FI046 OPTIMISER LA DÉCLARATION DES REVENUS FONCIERS DE VOS CLIENTS

OBJECTIFS

- **Être** capable de faire une déclaration de revenus fonciers
- **Connaître** les documents déclaratifs et savoir l'expliquer aux clients
- **Connaître** les différents dispositifs d'incitation à l'investissement

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Les gestionnaires. Tous les collaborateurs gestion

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en fiscalité immobilière
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

Etre performant pour sécuriser les clients

I - LES FONDAMENTAUX SUR L'IMPÔT SUR LE REVENU

- Les revenus catégoriels
- Assiette imposable, foyer fiscal, quotient familial (modifications 2014)
- La place des revenus fonciers dans l'IRPP

II - LA NOTION DE REVENUS FONCIERS

- Les différents types de revenus fonciers
- Les revenus en NUS
- Les revenus fonciers en MEUBLÉS

III - LES OBLIGATIONS DÉCLARATIVES

- Revenus fonciers du particulier
- Revenus fonciers de SCI
- Revenus fonciers en IS

IV - LE REVENU FONCIER BRUT ET NET IMPOSABLE

- Détail des recettes à déclarer
- Détails des charges déductibles
- Exemples

V - LE TRAITEMENT DU REVENU FONCIER NET

- Imposition des bénéfices
- Imputation des déficits

VI - LES PRINCIPAUX DISPOSITIFS DÉROGATOIRES

- Les dispositifs de défiscalisation en cours
- Le dispositif PINEL
- Le Censi Bouvard

VII - LE PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE

- Comment ça marche
- Période transitoire pour les travaux

CONCLUSION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GL258 LA SCI POURQUOI, COMMENT ?

OBJECTIFS

• **Comprendre** l'intérêt de constituer une SCI, en apprécier les avantages et inconvénients, Maîtriser la SCI dans le choix à exercer dans son objet social et dans son régime fiscal, les incidences au regard des responsabilités des associés et du gérant.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Public averti connaissant déjà la structure SCI s'agissant d'une formation juridique et fiscale approfondie et dense.

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en fiscalité immobilière
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - POURQUOI UNE SCI ?

Introduction : Les avantages et inconvénients de la SCI
- un outil de transmission du patrimoine
- un outil de protection du patrimoine

II - LA CONSTITUTION DE LA SCI

- Les points essentiels à prévoir dans la rédaction des statuts
- Le capital social : une définition importante et des précautions à prendre…

III - LA GESTION DE LA SCI

- Le gérant de la SCI : un choix qui n'est pas anodin et qui peut être lourd de conséquence…
- Le pouvoir de décision des associés
- Acquisition et financement du patrimoine immobilier par la SCI
- Les garanties demandées par la banque
- La location et la mise à disposition de l'immeuble social par la SCI : points particuliers

IV - LA FISCALITÉ DE LA SCI

- La TVA
- L'imposition des bénéfices

V - LA SORTIE DE LA SCI

- La vente des parts de la SCI
- La transmission des parts de la SCI
- Le retrait d'un associé de la SCI

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GL268 LES LOCATIONS MEUBLÉES

OBJECTIFS

- **Connaitre** les principes des locations meublées
- **Se positionner** en professionnel

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Négociateurs immobiliers confirmés, Managers, Responsables agences

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Fiscalité des locations meublées

I - DÉFINITION DE LA LOCATION MEUBLÉE

- Les différentes formes d'acquisition
- Meublé en nom propre
- Meublé en SCI/IS

II - LES DIFFÉRENTS CAS DE LOCATIONS MEUBLÉES

- La location meublée non professionnelle
- Location saisonnière
- Location longue durée
- La location meublée professionnelle

III - LA LOCATION SAISONNIÈRE

- Quels types de déclaration
- Abattement forfaitaire
- Le réel.

IV - LA LOCATION MEUBLÉE À L'ANNÉE

- Régime forfaitaire
- Micro BIC
- Réel avec ou sans amortissement

V - LMP LOUEUR MEUBLÉ PROFESSIONNEL

- Les règles applicables
- Régime BIC
- Les amortissements

VI - EXERCICES COMPARATIFS LMNP

- Exercices avec abattement forfaitaire
- Exercices en réel simplifié
- Exercices en réel avec amortissement

VII - SYNTHÈSE GRAPHIQUE DES DIFFÉRENTS RÉGIMES

VIII - LES OBLIGATIONS

- Type de bail
- Les obligations d'aménagements

CONCLUSION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GÉRANCE LOCATIVE

8. DÉVELOPPEMENT

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-GL012

PRENDRE UN MANDAT DE GESTION IMMOBILIÈRE DANS LES MEILLEURES CONDITIONS

OBJECTIFS

- **Mettre** toutes les chances de son côté pour obtenir toutes les informations relatives au bien à gérer
- **Bien négocier** les conditions juridiques de la prise du mandat
- **Bien négocier** les conditions financières
- **Intégrer** ce bien dans le portefeuille Gérance

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Dirigeants ou collaborateurs décideurs

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur/Professionnel spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES INFORMATIONS NÉCESSAIRES

- Obtenir le maximum d'informations concernant les biens à gérer :
  - titre de propriété
  - avis de TF
  - état des dépenses
  - entretien
  - équipement
- Les bonnes questions et les pièges à éviter.

II - LA CHECK-LIST

- Les points à contrôler lors de la visite du bien : assainissement
- Notices d'entretien
- Dépendances, compteurs
- La « check list » de l'Administrateur de biens.

III - LES QUESTIONS À RÉGLER LORS DE LA NÉGOCIATION DU MANDAT

- Les missions,
- Les pouvoirs,
- Les responsabilités,
- Les obligations réglementaires
- Loi Chatel
- Délais de rétractation

IV - LA DURÉE, LA RECONDUCTION TACITE

V - NÉGOCIATION DE LA RÉMUNÉRATION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-MDG076

DÉVELOPPER SON PORTEFEUILLE DE GESTION PAR CROISSANCE INTERNE

—

Les 15 sources de rentrée de mandat

OBJECTIFS

- **Développer** son chiffre d'affaires en s'impliquant dans la rentrée de nouveaux mandats de gestion
- **Compenser** l'érosion naturelle du portefeuille par la conquête de nouveaux lots
- **Augmenter** la valeur de son entreprise
- **Savoir** travailler les synergies, entre les différentes activités du cabinet
- **Etre capable** de rentabiliser ses contacts en transaction

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Managers, négociateurs, gestionnaires, chefs de service gestion, assistantes location

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Consultant spécialisé management et immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

Pourquoi se développer
Les risques du non-développement
Les forces en présence sur le terrain
Identifier ses forces et ses faiblesses pour progresser
Le développement par rachat, avantages et inconvénients

I - LES 15 SOURCES DE RENTRÉE DE MANDAT DE GESTION

- Les anciens clients de la transaction
- Les anciens locataires
- Les anciens bailleurs
- La prospection pige
- Le travail sur le fichier syndic
- Les clients acquéreurs du cabinet
- Les clients vendeurs de l'agence
- Les primo accédants
- La prospection Internet via les forums de discussion
- La prospection sur fichiers qualifiés
- La prospection téléphonique
- Les candidats locataires
- La qualification du fichier des propriétaires bailleurs
- L'animation du fichier des propriétaires bailleurs
- La constitution de fonds de réserve des bailleurs privés

II - CONCLUSION

- Mes premiers plans d'action

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GL025 LOCATION EFFICACE

Comment travailler efficacement quand on est conseiller en location

OBJECTIFS

- **Former** les collaborateurs de la location à terminer au plus vite une location
- **Identifier** les vrais clients des visiteurs
- **Augmenter** son nombre de locations
- **Optimiser** son temps en diminuant le nombre de rendez-vous pour une location
- **Maîtriser** les techniques de découverte
- **Connaître** le système de motivation des clients, bailleurs et locataires
- **Savoir** traiter les objections

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Tout public

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

Tour de table des participants
Les attentes de la journée
Quelles sont les difficultés rencontrées dans le métier de négociateur en location

I - NÉGOCIATEUR EN LOCATION, UN VRAI MÉTIER

- Les missions d'un négociateur en location
- La plus value pour le client bailleur
- La plus value pour le locataire
- Les honoraires de location, comment les expliquer !

II - ANALYSER VOTRE POTENTIEL DE LOCATION ET DE CHIFFRE D'AFFAIRES

- Le potentiel du marché local : sources de l'INSEE sur le nombre de logements locatifs du périmètre de travail de chaque négociateur
- Le potentiel captif au travers du fichier des mandats de gestion

III - UNE BONNE DÉCOUVERTE, MOMENT INDISPENSABLE POUR PRÉPARER LA CONCLUSION EFFICACE

- L'accueil téléphonique efficace
- Les questions à poser au téléphone
- La fiche de renseignements téléphoniques
- La mise en pression positive du locataire
- Le premier rendez-vous avec le locataire
- Les 5 techniques de découverte
- Le système de motivation des clients locataires

IV - LA VISITE EFFICACE DU BIEN À LOUER

- Comment sélectionner le bien en fonction du client
- Les questions à poser
- Les informations indispensables avant la visite
- Comment se comporter durant le trajet agence – bien à louer
- Les techniques de visites efficaces
- La projection du client dans le logement
- A dire et à ne pas dire pendant la visite
- Le retour de visite
- Comment obtenir l'accord du locataire

V - LES RÈGLES À RESPECTER POUR ARRIVER À CONCLURE : COMPORTEMENT, ENVIRONNEMENT, LES PARASITES À LA CONCLUSION

VI - LE TRAITEMENT DES OBJECTIONS

- Savoir déterminer la vraie nature d'une objection
- Les 13 différentes méthodes de traitement des objections
- Mise en situation et exercices

VII - LE SERVICE APRÈS-VENTE : NOTRE MEILLEURE PUBLICITÉ LOCALE, NOS CLIENTS SATISFAITS

- Comment transformer vos clients en prescripteurs
- La fidélisation des clients

VIII - DÉBRIEFING DE LA JOURNÉE

Conclusion de la journée
Mise en place du premier plan d'action

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GL057

LE DÉVELOPPEMENT DE VOTRE PORTEFEUILLE DE GESTION EN CROISSANCE INTERNE

—

et/ou comment créer votre portefeuille de gestion au travers de 17 actions de prospection

OBJECTIFS

- **Identifier** tous les bailleurs privés de votre secteur
- **Se servir** des contraintes juridiques pour justifier un Administrateur de biens
- **Générer** une base de données de bailleurs en conformité avec les Lois actuelles
- **Mettre** en place la prospection pour trouver de nouveaux bailleurs
- **Construire** et maîtriser son argumentaire pour le mandat de gestion et de location
- **Savoir** expliquer au propriétaire la nécessité des honoraires
- **Valoriser** la Plus-Value de l'administrateur de biens
- **Mettre** en place une politique de communication plus efficace pour démarcher de nouveaux bailleurs
- **Développer** la notoriété du cabinet en gestion locative
- **Mettre** en place les outils de prospection
- **Fabriquer** les outils de présentation du Cabinet d'Administration de Biens

Formation mise à jour en temps réel en fonction des sorties des décrets et Lois

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Dirigeants d'entreprise, Gestionnaires, Négociateurs location

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

I - LOCATION ET GESTION AVEC LA LOI ALUR
- Les documents à fournir par les propriétaires
- Les grilles d'honoraires en gestion / en location

II - CONSTRUIRE UN ARGUMENTAIRE POUR INCITER LES BAILLEURS A 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

III - 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 qui veut louer et gérer seul !

IV - LE 1ER RENDEZ-VOUS AVEC LE PROPRIETAIRE
- Comment présenter votre service gestion
- Comment défendre et présenter les honoraires
- VOTRE Coffre Fort des arguments et services au bailleur
- Le traitement des objections au mandat de gestion ou de location avec les arguments de la Loi ALUR

V - LA PROSPECTION DE NOUVEAUX BAILLEURS
- La constitution de la première base de prospection
- Comment identifier tous les bailleurs de votre zone de chalandise
- La gestion des dossiers de candidatures des locataires
- Les archives des dossiers de candidature des locataires
- La gestion de la base des anciens bailleurs du cabinet
- La synergie avec le service transaction
- L'exploitation des anciens acquéreurs du cabinet
- La gestion des Réseaux Sociaux
- La synergie avec le service syndic
- La prospection sur les fichiers qualifiés
- L'identification des « trous à truites » les immeubles locatifs et/ou institutionnels
- Le travail effectif et efficace sur les anciens locataires
- Les actions sur « la pige », parce que louer seul n'est pas prudent
- La création et l'animation du réseau de prescripteurs
- Le travail sur les immeubles « défiscalisés »
- Le suivi des actions de prospection
- La base de données ultime des bailleurs et son exploitation régulière

VI - LES OUTILS DE PROSPECTION
- Les courriers/courriels de prospection
- Les grilles d'appel téléphonique en prospection
- Les courriers d'entretien des contacts

CONCLUSION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG084 COMMENT RENTRER DES LOTS DE GESTION DE QUALITÉ

OBJECTIFS

- **Développer** votre portefeuille de gestion locative
- **Apporter** une gamme de services propres à satisfaire et à fidéliser les propriétaires
- **Doubler** ses “lots”

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Managers, gestionnaires

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d’évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES ATTENTES DES PROPRIÉTAIRES

- Qu’est-ce qui a évolué ?
- Les nouvelles exigences
- Le contexte économique et son influence
- L’aspect législatif

II - COMMENT CONQUÉRIR DE NOUVEAUX PROPRIÉTAIRES

- Les méthodes de conquête
- L’utilisation des ressources internes de l’agence

III - COMMENT RENTRER UN MANDAT DE GESTION

- Justifier votre expérience / compétence avec un book de présentation
- Savoir faire un « brief » avec le propriétaire
- Savoir valoriser votre compétence
- Comment justifier vos honoraires ?
- Comment justifier le montant du loyer ?

IV - LA MISE EN PLACE DES OUTILS MARKETING DIFFÉRENTIELS

- L’observatoire marché
- L’argus locatif
- La carte privilège
- Le club client
- Le dossier « bien vivre sa location »
- Le dossier entretien périodique
- Le pack transparence, etc.

V - COMMENT FIDÉLISER LES PROPRIÉTAIRES

- Une offre de service et la carte
- Une tarification préférentielle
- Un suivi personnalisé

VI - LE PACK ASSISTANCE

- Comment proposer une offre de service complète
- Comment anticiper les incidents
- Comment gérer les incidents

VII - SAVOIR CONTOURNER LES OBJECTIONS PRINCIPALES

- Les objections classiques
- Les argumentaires « clés » de réponse

VIII - PROPOSER DES CONTRATS À LA CARTE

- Packs bronze / argent / or
- Les garanties indispensables

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l’ESI. Reproduction INterdite.

MDG172

STRUCTURER VOTRE ACTIVITÉ GÉRANCE

OBJECTIFS

- **Dynamiser** les productivités
- **Développer** les synergies métiers
- **Identifier** les pistes d'amélioration des ratios
- **Optimiser** la gestion du temps des collaborateurs acteurs du développement
- **Accompagner** le changement

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Titulaires de cartes, gestionnaires et comptables

Prérequis : Fondamentaux sur la gérance sans expérience requise

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gestion et comptabilité appliqués à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - ORGANISATION

- Mise en place ou validation des fondamentaux de l'organisation
- Taille critique en fonction des portefeuilles gérés.
- Détermination des seuils de productivité par activité.
- Valorisation des prestations
  - La relation client :
    - Calcul du coût unitaire moyen par lot
    - L'optimisation des logiciels dédiés
    - tableaux de bords de suivi d'activité

II - DES COLLABORATEURS ACTEURS DU DÉVELOPPEMENT

- Gestion du temps et organisation personnelle des collaborateurs
  - Identifier les tâches chronophages
  - Mettre en place des actions correctives
- Animation des équipes
  - L'adhésion au changement
  - L'évaluation périodique
  - La répartition des tâches, le système de délégation
  - La facturation et l'intéressement
- Accompagner le changement
  - Le retro planning de la bascule
  - Les points d'étape
  - L'analyse corrective des écarts

III - LE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

- Les outils de la croissance
- La qualité des services apportés
- La réactivité au bénéfice des mandants
- La synergie sur la transversalité métiers

IV - CONTRÔLE DE L'ACTIVITÉ

- Analyse de la balance générale
- Construction et validation du rapprochement bancaire
- Analyse des flux financiers
- Suivi de la pointe des fonds mandants

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GÉRANCE LOCATIVE

9. ASSISTANT(E) - GESTIONNAIRE

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-GL010

ASSISTANT(E) DE GÉRANCE LOCATIVE

—

Domaine des baux d'habitation

OBJECTIFS

• **Acquérir** les connaissances indispensables pour une bonne pratique du métier de gérant, de la prise du mandat de location et de gérance à l'application de la législation sur les baux d'habitation

• **Connaître** les incidences dans la pratique professionnelle de l'actualité juridique (loi ENL, loi DALO, loi TEPA, loi MOLLE, loi ALUR, loi ELAN…)

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Collaborateurs ayant une première expérience dans le domaine de la location

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en gérance locative
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - DÉFINITION DE LA MISSION DE L'ADMINISTRATEUR DE BIENS, GÉRANT D'IMMEUBLE

- Mandataire du bailleur en son nom et pour son compte
- Accomplissement d'actes juridiques de la conclusion du bail au départ du locataire

II - LES CONDITIONS D'EXERCICE

- Le mandat et ses règles
- La perception des sommes
- L'information du propriétaire et la reddition des comptes
- Les honoraires
- La responsabilité civile professionnelle et pénale
- Le code de la consommation / la réglementation économique

III - PRÉSENTATION DES DIFFÉRENTS STATUTS LOCATIFS (HABITATION)

- Les baux de résidence principale ou mixte (loi de 1989)
- La location meublée
- Les baux soumis aux règles du code civil

IV - LA PRISE EN CHARGE DE LA GESTION D'UN BIEN

- Pièces à demander et vérifications à effectuer
- Le dossier de diagnostic technique
- Les nouvelles règles du cautionnement
- La recherche du locataire et la vérification de sa solvabilité / La discrimination
- La représentation du bailleur auprès du syndic de l'immeuble : charges, Assemblée Générale

V - L'APPLICATION DE LA LOI DE 1989 À TRAVERS LES DIFFÉRENTES OPÉRATIONS DE GESTION

- Les conditions de location : loyer, charges, durée
- La rédaction du bail, l'état des lieux, l'assurance, l'acte de cautionnement
- Le dépôt de garantie et sa restitution
- Les clauses abusives
- Le suivi du locataire de son entrée dans les lieux jusqu'à son départ

Cette formation tient compte des incidences de l'actualité juridique dans la pratique professionnelle

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-GL058 GÉRANCE LOCATIVE SPÉCIAL « ASSISTANT(E) DE GESTION »

OBJECTIFS

• **Acquérir** les connaissances en gérance locative et ses nouveautés

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Assistant(e)s de gestion

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en gérance locative
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - EXERCICE DES MÉTIERS

II - LES PUBLICITÉS

III - LES HONORAIRES DE LOCATION

IV - LE MANDAT DE LOCATION

V - LE MANDAT DE GESTION

VI - LE DOSSIER DU CANDIDAT LOCATAIRE

VII - LE BAIL DE RÉSIDENCE PRINCIPALE

VIII - L'ÉTAT DES LIEUX D'ENTRÉE

IX - LA SURFACE HABITABLE

X - LES NOUVEAUX DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

XI - L'ASSURANCE (DU LOCATAIRE - DU BAILLEUR)

XII - LE DOSSIER DE DIAGNOSTIC TECHNIQUE

XIII - LES GARANTIES DE PAIEMENT

XIV - LA COLOCATION

XV - LA SOUS-LOCATION

XVI - BAIL ET PACS

XVII - LES MODALITÉS FINANCIÈRES ET LEUR GESTION

XVIII - LES OBSERVATOIRES LOCAUX DES LOYERS

XIX - LA QUITTANCE

XX - LES CHARGES LOCATIVES

XXI - LES NOUVELLES PRESCRIPTIONS

XXII - LES CONGÉS

XXIII - LES NOUVELLES RÈGLES DU CONTENTIEUX ET LA PRÉVENTION DES EXPULSIONS

XXIV - LE DÉPÔT DE GARANTIE

XV - LA LOCATION MEUBLÉE

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GL011 ASSISTANT(E) DE GESTION : LES BAUX COMMERCIAUX

OBJECTIFS

• **Acquérir** les bases indispensables pour une bonne pratique du métier de gérant

• **Actualiser** ses connaissances : Loi du 18 juin 2014 (loi PINEL) et décrets d'application, la loi du 6 août 2015 (loi MACRON) jurisprudence

• **Rédiger** un bail en toute sécurité

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Collaborateurs ayant une première expérience dans le domaine de la location

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT

Formateur : Professionnel spécialisé en baux commerciaux
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - DÉFINITION DE LA MISSION DE L'ADMINISTRATEUR DE BIENS, GÉRANT D'IMMEUBLE

- Mandataire du bailleur en son nom et pour son compte.
- Accomplissement d'actes juridiques
  De la conclusion du bail au départ du locataire

II - LES CONDITIONS D'EXERCICE

- Le mandat et ses règles
- La capacité du mandant
- L'étendue et la limite des pouvoirs du mandataire
- La perception des sommes
- L'information du propriétaire et la réédition des comptes
- Les honoraires – les nouvelles dispositions du décret Hoguet
- La responsabilité civile professionnelle et la responsabilité pénale

III - LES CONVENTIONS NON SOUMISES AU STATUT DES BAUX COMMERCIAUX

- Le nouveau régime des baux « dérogatoires »
- Les baux saisonniers
- Les conventions d'occupation précaire

IV - LE STATUT DES BAUX COMMERCIAUX LA PROPRIÉTÉ COMMERCIALE

- La durée minimale
- Le droit au renouvellement
- L'indemnité d'éviction
- La cession du bail avec la cession du fonds de commerce
- La déspécialisation

V - LA MISE EN LOCATION ET LA CONCLUSION DU BAIL

- Vérifications à effectuer
  Capacité du bailleur, capacité du preneur,
  Conditions tenant au local et à sa destination
- Forme du bail
- Droit d'entrée
- Le loyer initial et la périodicité du paiement
- Régime fiscal
- Dépôt de garantie
- Répartition des charges et des travaux

VI - L'ÉVOLUTION DU LOYER PENDANT LE BAIL ET LORS DU RENOUVELLEMENT

- La révision triennale
- La clause d'échelle mobile
- Le plafonnement du loyer renouvelé
- Le déplafonnement et la fixation du loyer (valeur locative)

VII - LA DEMANDE DE RENOUVELLEMENT

- Conditions ouvrant droit au renouvellement
- La procédure de demande de renouvellement à l'initiative : du bailleur, du preneur

VIII - LE CONGÉ AVEC REFUS DE RENOUVELLEMENT

- Le refus avec versement d'une indemnité d'éviction
- Le refus pour motif grave et légitime
- Le refus de renouvellement pour insalubrité, reconstruction, surélévation sur la partie des locaux d'habitation accessoires

IX - LA RÉSILIATION DU BAIL ET LA NOTIFICATION AUX CRÉANCIERS INSCRITS

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GÉRANCE LOCATIVE

10. ASSURANCES

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GL064

LA GESTION DES SINISTRES D'ASSURANCE EN GESTION LOCATIVE

OBJECTIFS

- **Maîtriser** les mécanismes des conventions IRSI et CIDE-COP intervenant dans le cas d'un sinistre dans un logement loué.
- **Etre** capable de gérer un sinistre, de la déclaration à la remise en état des désordres au mieux des intérêts du client bailleur.
- **Maîtriser** la négociation lors du rendez-vous avec l'expert.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Collaborateurs administratifs, Gestionnaires locatifs et gestionnaires de copropriétés

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en Assurances
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - PRÉSENTATION DES INTERVENANTS A QUI DÉCLARER LE SINISTRE ?

- L'assurance du locataire
- L'assurance de la copropriété
- L'assurance PNO du bailleur

II - LES CONVENTIONS

- IRSI et CIDE COP
- Comment interviennent- elles dans le cadre d'un sinistre dans le logement loué ?

III - LES TYPES DE SINISTRES

- Sinistre en provenance des parties communes
- Sinistres en provenance d'un voisin
- Sinistre effraction et vol
- Sinistre incendie

IV - LA GESTION DU SINISTRE PAR LE GESTIONNAIRE LOCATIF

- Le constat amiable du DDE
- Comment déclarer les sinistres autres que le DDE
- Les relations avec le syndic
- La gestion du sinistre dans la période de congé du locataire

V - L'EXPERTISE

- L'évaluation des désordres et de la remise en état
- Le rendez-vous d'expertise
- Qui fait quoi
- Qui paie quoi
- Comment se calcule le coefficient de vétusté
- Les argumentaires pour négocier avec l'expert
- La gestion des travaux après sinistre
- L'indemnité différentielle

VI - DIVERS

- Le délai de la déclaration du sinistre
- Le délai de prescription
- La réévaluation de l'indemnité en cas de supplément de travaux
- Le cas des désordres structurels
- Revue de jurisprudence
  Etude de cas pratique

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GL265

IRSI – SINISTRES DÉGÂTS DES EAUX ET INCENDIE

OBJECTIFS

- **Déterminer** les actions à mener lors de la réception des déclarations de sinistres dégâts des eaux et incendie à compter du 01/06/2018
- **Déterminer** l'assureur gestionnaire
- **Déterminer** les modalités de recherche de fuite

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gestionnaires et responsables de copropriétés et Gestion locative

Prérequis : Gestion des sinistres

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en Assurances
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - PRÉAMBULE

- Bilan de la convention CIDRE
- Objectifs de la convention IRSI

II - DÉFINITIONS

- Evènements assurés
- Les locaux
- Les dommages
- Les installations
- La recherche de fuite

III - CHAMP D'APPLICATION

- Le réputé garantie – si la convention le garantit votre contrat aussi !
- Conditions d'application – un nouveau raisonnement
- L'assureur gestionnaire : Qui est-il ? Que fait-il ?

IV - LES TRANCHES

- Comment calculer l'assiette
- Les expertises selon les tranches
- Les prises en charge – Qui paye quoi ?
- Les recours – les comprendre pour appréhender les statistiques sinistres

V - LES CAS PARTICULIERS

- Tiers à l'immeuble
- La recherche de fuite
- Les dommages immatériels consécutifs
- Aggravation

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GÉRANCE LOCATIVE

11. STAGES D'INTEGRATION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

SIGL001 GÉRANCE LOCATIVE

OBJECTIFS

• **Acquérir** les connaissances juridiques et pratiques Indispensables à l'exercice de l'activité de gérant locatif

• **Apporter** des bases juridiques à une première expérience «terrain»

• **Maîtriser** les dernières obligations issues de la loi Hoguet ainsi que tes dernières évolutions de la réglementation relative aux baux afin d'être rapidement opérationnel.

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Toutes personnes débutant dans le domaine de la Gérance Locative ou souhaitant consolider une première expérience «terrain»

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

CYCLE INTENSIF
Durée : 4 jours (soit 32 heures)
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Moyens pédagogiques : Les supports pédagogiques sont adressés au stagiaire dès son inscription. Les cas pratiques sont à réaliser à l'issue de la formation pour vérification des acquis
3 supports pédagogiques :
- Loi Hoguet
- Les baux
- Les opérations relatives à la gérance locative

Quiz d'évaluation finale + envoi des cas pratiques et correction par un formateur spécialisé
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gérance locative
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 719,00 € HT
Non Adhérent FNAIM : 1 299,00 € HT
Demandeur d'emploi : 1 019,00 € HT

PROGRAMME

I - LA PROFESSION D'ADMINISTRATEUR DE BIENS

- La règlementation
- Le mandat de gestion - les honoraires de location, de gestion.
- Les missions du gérant
  - l'application des législations «Les baux»
  - la mise en location et les garanties locatives
  - le suivi du locataire : de l'entrée à la sortie
  - l'entretien du logement - les travaux
  - le règlement des litiges - le recouvrement des loyers
  - l'information du mandant- les obligations administratives

II - LES BAUX D'HABITATION RELEVANT DE LA LOI DU 6/07/1989

  - les baux à usage d'habitation et à usage mixte (habitation et professionnel)
  - les locations meublées constituant la résidence principale du locataire
  - les exclusions
- Le dossier du locataire et les garanties de solvabilité
- Le bail - contrat type - et ses annexes
  - les nouvelles mentions obligatoires du bail
  - les conditions financières du bail et l'encadrement des loyers
  - l'état des lieux
  - le dossier de diagnostic technique locatif et les autres annexes du bail
  - la notice d'information
- L'exécution du bail
  - la répartition de la charge des travaux
  - la révision du loyer en cours de bail
  - les charges récupérables
  - les obligations du bailleur - du locataire
  - la restitution du dépôt de garantie
- La fin du bail
  - le renouvellement du bail
  - les congés délivrés par le bailleur
  - le congé délivré par le locataire
- Le recouvrement des loyers et charges

III - LE BAIL CODE CIVIL

IV - LE BAIL PROFESSIONNEL

V - LE STATUT DES LOCAUX COMMERCIAUX

  - durée du bail
  - le droit au renouvellement ou le versement d'une indemnité d'éviction
  - le loyer - le pas de porte - le dépôt de garantie
  - l'état des lieux obligatoire
  - l'évolution du loyer en cours de bail et lors du renouvellement du loyer
  - les charges - les travaux (nouvelles dispositions)
  - les congés du bailleur, du locataire
  - la déspécialisation
  - les contrats exclus du statut

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TRANSACTION

TRANSACTION

1. ASPECTS JURIDIQUES ET FISCAUX

Formation professionnelle FNAIM 2015 Les Essentielles - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

E-TR399 DE LA PROSPECTION À LA VENTE D'UN BIEN : ENTRE "ACTION COMMERCIALE" ET "DEVOIR DE CONSEIL"

—

Les étapes indispensables pour éviter les risques de contentieux

OBJECTIFS

• **Apprendre** à ne pas privilégier l'action commerciale au détriment du devoir de conseil. Connaitre les indispensables informations à se procurer pour prendre à la vente un bien immobilier dans de bonnes conditions. Maitriser l'environnement juridique afin d'éclairer les parties, assumer son devoir de conseil et justifier ses honoraires en mettant en avant sa maitrise du droit immobilier…

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Toute personne faisant de la transaction immobilière (agent immobilier, négociateur, agent commercial)

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Expert immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - AGENT IMMOBILIER = PROFESSION RÈGLEMENTÉE :

- Qu'est-ce que cela implique vis-à-vis de nos clients ?
- Comment tirer profit de ce statut particulier qui nous engage ?

II - LES DIFFÉRENTES MÉTHODES DE PROSPECTION

- Echanges sur les différentes « techniques et astuces » pour trouver des biens à vendre
- Les arguments pour convaincre un propriétaire de ne pas tenter de vendre seul son bien

III - QU'EST-CE QUE L'ÉVALUATION D'UN BIEN ?

- Définition légale de la « valeur vénale »
- Quelle différence entre la « valeur vénale » et la « valeur commerciale »
- Le devoir de conseil de l'agent immobilier et de ses collaborateurs en matière d'évaluation
- Les dangers d'une évaluation erronée

IV - ANALYSE DES DOCUMENTS JURIDIQUES ET DEVOIR DE CONSEIL

- Les actes notariés - les baux - le cadastre - l'urbanisme - les servitudes

V - LES PRINCIPALES OBLIGATIONS D'INFORMATION CLIENTS

- Zones à risques - servitudes - nuisances - irrégularités de construction - défaut d'assurances…
- L'obligation d'éclairer les parties sur les situations particulières et leurs conséquences

VI - POURQUOI RÉDIGER SES PROPRES COMPROMIS DE VENTE ?

- Les intérêts
- Les précautions à prendre

VII - ASSURANCE RCP - LES PRINCIPAUX CONTENTIEUX

- Tour d'horizon des causes de condamnations des professionnels immobiliers pour défaut de conseil (Erreur d'évaluation - mauvaise rédaction du mandat ou du compromis - non-conformité du bien vendu - erreur sur la surface déclarée - etc)

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-TR400

HONORAIRES DE VENTE ET INDEMNISATION

—

Sauvegarder son droit à rémunération

OBJECTIFS

• **Maîtriser** les conditions permettant de sécuriser ses honoraires et de préserver ses possibilités d'indemnisation

• **Eviter** les pièges pouvant conduire à la remise en cause du droit à rémunération du professionnel

• **Mettre** à profit l'examen de situations concrètes validant ou invalidant le droit à rémunération

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Négociateurs, titulaires de carte

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Consultant spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - HONORAIRES, INDEMNISATION

- Distinction
- Conséquences
- Clauses pénales

II - FIXATION DES HONORAIRES

- Liberté des prix et libre concurrence
- Périmètre des prestations/perception du prix par les clients
- Remise en cause de la liberté des honoraires de vente?
- Honoraires en pourcentage/à forfait
- Débiteur (s) des honoraires
- Partage des honoraires (intercabinet)

III - PUBLICITÉ/ANNONCES

- Concurrence déloyale
- Affichage des honoraires

IV - CONDITIONS DU DROIT À RÉMUNERATION

- Conditions tenant au respect de la réglementation professionnelle (loi Hoguet modifiée)
- Conditions tenant à la passation des mandats
  - Mandat préalable à négociation (publicité/visites)
  - Convention d'honoraires post acte authentique
  - Formalités relatives aux mandats
  - Mandat d'entremise/mandat de vente
  - Mandat de vente/ mandat de recherche
  - Mandat exclusif/semi-exclusif
  - Mandat hors établissement
- Conditions tenant aux dispositions du mandat
  - Détermination, capacité, pouvoirs du mandant
  - Obligations du mandataire
  - Mention des honoraires et débiteur(s) : erreurs à éviter
  - Clauses de durée et de dénonciation
  - Dispositions en caractères très apparents
- Conditions tenant à l'exécution du mandat
  - Respect du champ du mandat
  - Intervention déterminante du mandataire
  - "Présentation" de l'acquéreur au vendeur
  - Opération "effectivement conclue"
- Conditions tenant aux dispositions et à l'exécution de la promesse
  - Cohérence mandat et promesse/clause de négociation
  - Droit de rétractation (conditions, notification, remise en main propre, exercice)
  - Pacte de préférence
  - Substitution d'acquéreur
  - Réalisation/défaillance des conditions suspensives
  - Droits de préemption (locataires, DPU, co-indivisaires)
  - Réitération/absence de réitération
  - Vices du consentement
  - Nullité/caducité de la vente

V - CONTESTATION DES HONORAIRES/PERTE D'INDEMNISATION

- Pouvoir souverain des juges
- Principes de base à observer
- Renvoi à l'analyse de cas concrets

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-TR401 LES PRINCIPALES CAUSES DE NULLITÉ DE LA VENTE IMMOBILIÈRE

OBJECTIFS

• **Anticiper** les risques de nullité d'une vente immobilière et prévenir les conflits avec ou entre les parties

• **Maîtriser** les mesures de nature à éviter la remise en cause de la vente

• **Sécuriser** ses honoraires et préserver les possibilités d'indemnisation

• **Eviter** la mise en jeu de sa responsabilité professionnelle

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Négociateurs, titulaires de carte

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Consultant spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES PRINCIPES

- Nullité vs caducité
- Nullité et réforme du droit des contrats
- Nullité relative
- Nullité absolue
- Responsabilité des parties
- Responsabilité de l'agent immobilier

II - LES CAUSES DE NULLITÉ SE RAPPORTANT À LA CAPACITÉ

- Tutelle, curatelle, sauvegarde de justice
- Habilitation familiale
- Mandat de protection future
- Vente du logement de la famille
- Dépassement de pouvoir du conjoint
- Incapacités spéciales d'acquérir
- Insanité d'esprit
  - action de la partie concernée
  - action des héritiers

III - LES VICES DU CONSENTEMENT APPLIQUÉS À L'IMMOBILIER

- L'erreur : exemples
- La violence: exemples
- Le dol
  - dol du vendeur
  - dol de l'acquéreur
  - exemples
- Le nouvel article 1112-1 du code civil

IV - LES CAUSES DE NULLITÉ SE RAPPORTANT AU CONTENU DE LA VENTE

- Défaut d'enregistrement de la promesse unilatérale de vente
- Du danger de faire confiance aux clients
- Défaut de Carrez
- Prix de vente
  - Indétermination
  - Prix dérisoire
  - Absence de réalité
- Défaut ou arrivée à échéance de diagnostics immobiliers : conséquences spécifiques
- Manquements à l'obligation de délivrance
  - règles applicables
  - exemples
- Garantie des vices cachés
  - les principes
  - les clauses limitatives ou exonératoires
  - exclusion d'application de ces clauses :
    le vendeur "dit professionnel"
    le vendeur "dit constructeur"
    exemples
- Absence de respect du droit des tiers
  - droits de préemption
    locataire
    DPU
    co-indivisaires
  - pacte de préférence

V - LES CONSÉQUENCES DE LA NULLITÉ DE LA VENTE IMMOBILIÈRE

- A l'égard des parties
- A l'égard de l'agent immobilier

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-TR402

LOI ELAN : IMPACTS TRANSACTION

OBJECTIFS

- **Appréhender** l'évolution des textes suite à la Loi ELAN
- **Adapter** ses pratiques professionnelles en conséquence
- **Mieux** informer et conseiller ses clients
- **Sécuriser** les activités Transaction par le respect des nouveaux textes
- **Eviter** le risque de sanctions ou d'engagement en RCP

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Collaborateurs, Négociateurs, Assistantes

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Contrats et documents FNAIM - Rappels juridiques : brèves, Revue Bleue, jurisprudence - Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Consultant spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - ENVIRONNEMENT MÉTIERS

- CNTGI : revu par la loi ELAN
- Titres Professionnels
- Compétence des collaborateurs
- Lutte contre les marchands de sommeil
- Exclusion du champ d'application de la loi Hoguet

II - TRANSACTION VENTE

- Droit de Rétractation
- Mesures visant la VEFA
- Divers

III - TRANSACTION LOCATIVE

- Location bail loi du 6 juillet 1989
- Bail mobilité - Location intergénérationnelle
- Clause résolutoire et commandement en paiement
- Loi du 1er septembre 1948
- Bail numérique
- Location courte durée et changement d'usage
- Location saisonnière
- Mesures diverses

IV - DIAGNOSTICS IMMOBILIERS ET RÉNOVATION ÉNERGETIQUE

- Evolution DPE - Création du Carnet Numérique
- Observatoire des Diagnostics : Abandon
- Rénovation énergétique - Divers

V - COPROPRIÉTÉ : INFORMATIONS DANS LE CADRE DES ACTIVITÉS TRANSACTION ET GESTION

- Syndic et Habitat indigne - Lot Transitoire
- Naissance du statut de la copropriété
- Modalités de vote en Assemblée
- Contenu de l'extranet

VI - HABITAT INDIGNE

- Renforcement de lutte contre les marchands de sommeil - Moyens - Sanctions
- Obligations des professionnels soumis à la loi Hoguet

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-FI003 LA FISCALITÉ IMMOBILIÈRE EN TRANSACTION

OBJECTIFS

• **Maîtriser** concrètement l'essentiel de la fiscalité immobilière en transaction

• **Pourquoi faire ?** Conseiller efficacement les clients et éviter d'engager sa responsabilité civile professionnelle

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Agents immobiliers négociateurs et agents commerciaux

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT

Formateur : Professionnel spécialisé en fiscalité immobilière
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LA NOTION DE PRIX ET DE VALEUR VÉNALE

Différences, importance
L'accès aux données foncières de l'Etat et des notaires

II - LE CALCUL DES FRAIS DE NOTAIRE DANS L'ANCIEN

- Droits d'enregistrement
- Impact des meubles meublants
- Honoraires d'agence dans le prix et hors le prix

III - LA TVA IMMOBILIÈRE ET DES DROITS DE MUTATION

- La notion d'assujetti
- Les modalités générales de taxation
- Quelques opérations immobilières détaillées

IV - LA TAXATION DES PLUS-VALUES IMMOBILIÈRES DES PARTICULIERS

- La notion de résidence principale
- La cession de lots accessoires,
- Le détachement d'immeuble de la résidence principale

Un exemple de calcul avec travaux

V - LA FISCALITÉ LOCALE

- La taxe foncière
- La taxe d'habitation

VI - LES NOUVEAUTÉS DES DERNIÈRES LOIS DE FINANCES

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-FI045 LE B.A.-BA DE LA FISCALITÉ IMMOBILIÈRE

OBJECTIFS

- **Connaître** les bases de calcul de l'impôt sur les revenus
- **Calculer** une TMI
- **Connaître** les bases de calcul des revenus fonciers (communs)
- **Savoir** calculer l'imputation des revenus fonciers sur les revenus globaux

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Négociateurs immobiliers débutants et ++
Gestionnaires
Tous les personnels agences

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en fiscalité immobilière
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

Petit historique des impôts en France

I - POURQUOI PAYER DES IMPÔTS

- Le vote du Parlement pour valider les impôts
- Les dépenses de l'Etat
- Création de nouveaux impôts pour financer le SOCIAL

II - LES DIFFÉRENTS TYPES D'IMPÔTS

- Impôts directs
- Impôts indirects
- Impôts locaux

III - LES REVENUS IMPOSABLES

- Les revenus de salaire
- Les revenus fonciers
- Les revenus financiers
- Calculs de l'assiette imposable
- Le quotient familial
- Calcul du montant de l'impôt

IV - LES REVENUS FONCIERS

- Calculs des revenus fonciers
- Les abattements
- Le foncier imposable et son incidence
- L'optimisation des revenus fonciers
- La conclusion sur les revenus fonciers

V - ÉTUDE COMPLÈTE D'UN CAS D'IMPOSITION AVEC FONCIER

CONCLUSION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-TR008

MAÎTRISER LA VENTE IMMOBILIÈRE

—

Du mandat à l'acte authentique

OBJECTIFS

• **Maîtriser** les différentes étapes de la vente immobilière à la lumière notamment des récentes évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles.

• **Prévenir** les risques de conflits entre ou avec les parties

• **Sécuriser** ses honoraires et **préserver** les possibilités d'indemnisation

• **Développer** un comportement professionnel tant à l'égard du vendeur que de l'acquéreur et ce faisant **fidéliser** les clients

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Agents immobiliers et négociateurs

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - ÉVALUATION DU BIEN ET DÉTERMINATION DU PRIX

- Avis de valeur vénale
- Caractéristiques du prix
- Rescision pour lésion de plus des 7/12es

II - DROIT DES CONTRATS APPLIQUÉ À L'IMMOBILIER

- Réforme du droit des contrats (loi de ratification du 20 avril 2018)
- Conditions de validité des contrats
- Vices du consentement appliqués à l'immobilier : Erreur, dol, violence (exemples)

III - PRISE DE MANDAT

- Informations précontractuelles/transparence/entreprises « partenaires »
- Capacité et pouvoirs des parties
- Conditions de validité et sanctions
- Obligations du mandant
- Obligations du mandataire
- Caractéristiques propres des différents types de mandats
- Droit à honoraires ou ouverture à dédommagement de l'AI/Nullité absolue/Nullité relative
- Clauses pénales

IV - RECHERCHE ET DÉCOUVERTE DE L'ACQUÉREUR

V - PUBLICITÉ

- Mandat et publicité
- Pratiques commerciales trompeuses/agressives
- Concurrence déloyale
- Annonces de vente (copropriété, honoraires…)
- Précautions à l'utilisation des photos

VI - VISITES

- Le bon de visite, sa portée
- Devoir d'information et de conseil à l'égard de l'acquéreur potentiel

VII - LETTRE D'INTENTION D'ACHAT ET OFFRE D'ACHAT

- Rupture abusive des pourparlers
- Distinctions entre lettre d'intention d'achat et offre d'achat

VIII - L'AVANT-CONTRAT

- Promesse unilatérale de vente et compromis
- Eléments de l'alternative
- Responsabilité du professionnel
- Obligation d'information et de conseil de l'AI/Obligation d'information réciproque des parties
- Regard sur divers aspects des avant-contrats :
  - Droit de rétractation
  - Conditions suspensives : définition, rétroactivité/non rétroactivité, délais, défaillance
  - Droit de préemption du locataire
  - Droit de préemption urbain
  - Obligations de garantie du vendeur
  - Clauses limitatives/exonératoires

IX - LE SUIVI DU DOSSIER JUSQU'À LA SIGNATURE DE L'ACTE AUTHENTIQUE

- Suivi des délais
- Relations avec notaire, vendeurs et acquéreurs
- Acte authentique et règlement des honoraires

X - QUELQUES INCIDENTS DE PARCOURS

- Modification du bien, délivrance non conforme
- Absence de réitération : accord amiable entre les parties, faute des parties
- Contestation des honoraires

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-TR260 RÉDIGER ET SÉCURISER SES MANDATS DE TRANSACTION

OBJECTIFS

• **Maîtriser** l'élaboration des mandats de vente en intégrant les récentes évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles

• **Assurer** l'exécution des mandats dans le respect des règles de droit

• **Exercer** au mieux ses devoirs d'information et de conseil

• **Prévenir** les situations conflictuelles en s'appuyant sur des contentieux récents

• **Sécuriser** ses honoraires

• **Préserver** les possibilités d'indemnisation

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Négociateurs, titulaires de carte

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Le mandat : un préalable
- Pouvoirs conférés aux collaborateurs
- Les textes de référence : code civil, loi Hoguet, code de déontologie, …

I - CARACTÉRISTIQUES DES MANDATS APPLICABLES À LA VENTE

- Mandat de vente/mandat d'entremise
- Mandat de recherche
- Mandat exclusif/semi-exclusif/simple
- Mandat « hors établissement »

II - PASSATION DES MANDATS

- Chronologie des opérations (mandats/publicité, visites,…)
- Informations précontractuelles/transparence/entreprises partenaires
- Obligation d'information du mandant
- Confiance dans le client : responsabilité de l'AI
- Conditions et dispositions des mandats :
  - Dispositions obligatoires du mandat
  - Objet du mandat
  - Identification du mandant/du mandataire
  - Capacité et pouvoirs du mandant
  - Désignation du bien
  - Prix du bien (caractéristiques du prix et détermination)
  - Clauses en caractères très apparents (exclusivité, clauses pénales, dénonciation…)
  - Obligations du mandant
  - Obligations du mandataire
  - Clause d'honoraires
  - Clauses pénales
  - Durée : prolongation/ période d'irrévocabilité
  - Avenants au mandat/nouveau mandat
  - Enregistrement des mandats

III - EXÉCUTION DES MANDATS

- Respect des obligations mandant/mandataire
- Publicité :
  - Agent commercial
  - Vente de lots de copropriété
  - Pratiques commerciales trompeuses
  - Pratiques commerciales agressives
  - Concurrence déloyale
  - Utilisation des photos
- Annonces
- Visites
- Négociation/offre et lettre d'intention d'achat
- Inter-cabinets et délégation de mandat
- Acquisition d'un bien en mandat

IV - RÉMUNERATION/INDEMNISATION DE L'AGENT IMMOBILIER

- Conditions du droit à honoraires
- Contestations
- Contentieux/Nullité absolue/Nullité relative
- Indemnisation

V - EXTINCTION DES MANDATS

- Rétractation/Dénonciation/Révocation
- Arrivée du terme/Réalisation de l'objet
- Décès du mandant

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-TR341

MODE D'EMPLOI POUR L'EXCLUSIVITÉ

OBJECTIFS

• **Transformer** les contraintes de la loi ALUR en avantages consommateur et agence

• **Donner** envie au vendeur de nous confier l'exclusivité dans son intérêt

• **Mettre** en place les outils de communication pour convaincre le vendeur de nous confier ses intérêts

• **Maîtriser** la vente du prix au travers de la méthode comparative à 9 références

• **Comprendre** les attentes du vendeur pour s'y adapter

• **Comprendre** ses motivations et son mode de communication par les « couleurs du client »

• **Mettre** en place une stratégie gagnant-gagnant avec le vendeur

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Négociateurs immobiliers, Managers, Directeurs d'agence

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

I - LES NOUVEAUTÉS EN TRANSACTION

- La rédaction des mandats
- La gestion des honoraires de transaction
- Les règles de publicité
- Les nouvelles obligations des parties
- Les actions obligatoires

II - DEVENIR LE REFÉRENT IMMOBILIER DE SON SECTEUR

- Les outils d'information permanente sur l'immobilier : leur constitution
- L'utilisation des outils d'information
- La mise en place d'une politique d'information exclusive

III - LES OUTILS INDISPENSABLES POUR OBTENIR UNE EXCLUSIVITÉ

- Les outils référents de l'agence
- Les outils d'évaluation
- Les engagements de l'agence pour le mandat exclusif

IV - LE 1ER RENDEZ-VOUS AVEC LE PROPRIÉTAIRE

- Comment donner envie au propriétaire de nous confier un mandat exclusif
- La découverte des attentes du propriétaire et de ses futurs freins à l'exclusivité
- L'organisation de l'argumentaire et des avantages du mandat exclusif pour le vendeur

V - LA PRÉSENTATION DU MANDAT EXCLUSIF ET DE SES ANNEXES

- La construction de votre argumentaire personnel dédié au mandat exclusif
- Votre « coffre-fort » constitué de vos Services au Mandat Exclusif
- Savoir présenter le mandat exclusif au propriétaire
- Mise en situation et jeux de rôles

VI - LA PRÉSENTATION DU PRIX DE MISE EN VENTE

- La notion de prix médian
- Les marchés tendus et détendus
- Savoir présenter le prix de mise en vente
- Savoir argumenter et gérer le prix le plus proche du marché
- La négociation du prix de mise en vente

VII - LA SIGNATURE DU MANDAT EXCLUSIF ET DE SES ANNEXES OBLIGATOIRES

- Le traitement des objections au mandat exclusif
- L'utilisation des engagements obligatoires comme aide au traitement des objections
- La signature du mandat exclusif
- Cas pratiques

CONCLUSION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-TR389 HONORAIRES - PUBLICITÉS - MANDATS - COMPROMIS QUELLES RÈGLES ?

OBJECTIFS

• **Faire le point** sur l'actualité et les nouvelles règles applicables pour sécuriser vos honoraires.

• **Analyser** les pratiques et clauses des mandats et compromis de nature à permettre la remise en cause de votre droit à honoraires

• **Cerner** les nouvelles règles applicables en matière d'honoraires quant à l'affichage, la publicité, les offres promotionnelles, la marge de négociation

• **Sensibiliser** aux erreurs ou omissions courantes effectuées dans les mandats et compromis dont tirent profits les clients indélicats pour contester votre droit à honoraires

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Dirigeants - Responsables agences - Collaborateurs transaction

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT

Formateur : Formateur spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION :

- Cadre juridique : les textes

I - MANDAT DE TRANSACTION VENTE

- Prise de mandat :
  - connaissance du client
  - connaissance du bien
- Formalisme du mandat :
  - Exigences de la loi Hoguet : Mentions obligatoires, enregistrement, mandat hors établissement, …
  - Distinction mandat exclusif et mandat simple.
  - Mandats avec clauses particulières
  - Clauses obligatoires : Durée, honoraires…
  - Impact du droit de la consommation : Information précontractuelle, mandat hors établissement
  - Rôle du professionnel

II - HONORAIRES NOUVELLES REGLES

  - La liberté des prix et des honoraires
  - L'arrêté du 10 janvier 2017 portant sur l'information des consommateurs sur les prix
- Champ d'application de l'arrêté du 10 janvier 2017
  - Le consommateur : Définition
  - Les professionnels concernés intervenant dans l'immobilier
  - La vente et la location de biens immobiliers
  - Les exclusions
- Affichage des barèmes d'honoraires
  - Contenu de l'affichage / Réalité des prix
  - Où effectuer l'affichage ? Comment ?
  - L'accès par le consommateur au barème des prix
- Publicités - Annonces
  - La mention des honoraires dans les publicités en matière de vente
  - Modalités, détails, exemples pratiques
  - Exclusions
  - Montant et charge des honoraires dans le mandat
  - Montant et charge des honoraires dans l'acte de vente

III - HONORAIRES MANDAT COMPROMIS

- Mentions des honoraires dans les actes – conséquences des modifications
- Mandat inter-cabinet
- Identité d'honoraires dans le mandat et le compromis
- Modification du prix : conséquences sur les honoraires
- Validité du bon de visite

IV - DÉFENDRE VOS HONORAIRES

- Sécurisé le mandat et le compromis pour préserver vos honoraires
- Dommages et intérêts et clause pénale

V - LES RÉPONSES AUX QUESTIONS QUE VOUS VOUS POSEZ

- Doit- on obligatoirement respecter le barème affiché ? Quid de la négociation du prix (de vente et des honoraires) au regard de la règlementation ?
- Peut-on modifier la charge des honoraires en cours de mandat ?
- Honoraires et offres promotionnelles : comment procéder
- Comment gérer les mandats inter-cabinet ?

VI - SANCTIONS

- Analyse du risque – sanctions – position de la DGCCRF

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-TR392 ACTUALITÉ DE LA JURISPRUDENCE RAPPORT CNS ET DGCCRF

—

Connaître pour en tirer les leçons

OBJECTIFS

- **S'informer** des arrêts, leurs contextes et conséquences
- **Connaître** les évolutions marquantes de la jurisprudence
- **Tirer** les leçons des constats de la CNS, ses sanctions s'en protéger
- **Connaissance** du rapport de la DGCCRF : se prémunir des sanctions
- **Parfaire** ses devoirs d'information et de conseil
- **Anticiper** la rédaction des clauses nécessaires à la parfaite information des parties
- **Tirer** les leçons des arrêts, éviter les engagements en RCP
- **Appréhender** la richesse et le contenu des informations du service juridique
- **Se démarquer** par une meilleure connaissance juridique
- **Se démarquer** en tant que professionnel

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Managers, Négociateurs, Assistantes

Prérequis : expérience en transaction

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Consultant spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Définition de la jurisprudence
- Quel impact sur la pratique du professionnel de la transaction

I - JURISPRUDENCE : ENVIRONNEMENT GÉNÉRAL DE LA TRANSACTION

- Exercice des professions immobilières
- Pouvoir des collaborateurs
- Tenue des registres et documents
- Respect des affichages obligatoires
- Validité du mandat
- Etc…

II - JURISPRUDENCE : ACTE DE VENTE

- Non vérification de la capacité des parties
- Insanité mentale
- Vice de consentement pour non vérification de la réelle propriété
- Situation réelle du bien : défaut d'autorisations d'urbanisme
- Défaut d'information sur les servitudes
- Qualité physique du bien, vices cachés de construction
- Erreur ou défaut de diagnostic
- Non-respect des droits de préemption du locataire
- Copropriété
  - Documents pour l'information des parties
  - Modification ou travaux des lots hors autorisation d'AG
  - Défaut d'information sur procédures en cours…
  - Etc…

III - DROIT À RÉMUNÉRATION ET JURISPRUDENCE

- La remise en cause des honoraires au regard des termes du mandat et de l'acte de vente
- Rémunération et inter agences
- Action déterminante du professionnel
- Mise en jeu de la clause pénale et droit de l'indemnisation
- Etc…

IV - PRÉSENTATION ET LEÇONS

- Du rapport annuel du CNS
- Du rapport annuel de la DGCCRF

Tout au long des sujets évoqués : rappel des textes applicables et obligations induites

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-TR999

TRANSACTION, TOUT CE QUI A CHANGÉ

OBJECTIFS

• **Actualiser** vos connaissances et Maîtriser les modifications introduites par les nouveaux textes

• **Connaître** les derniers décrets d'application publiés.

Ce programme sera actualisé tout au long de l'année, en tenant compte des nouveaux textes et de la jurisprudence.

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Agents immobiliers, responsables d'agence, commerciaux, négociateurs, transactionnaires

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - EXERCICE DES ACTIVITÉS DE TRANSACTION

- Champ d'application élargi
- Carte professionnelle : Délivrance, durée, coût…
- Agents commerciaux : Nouvelles obligations
- Formation professionnelle obligatoire pour tous
- Les registres : Actualité – Jurisprudences
- Commission de contrôle et Commission Nationale de Transaction et de Gestion - Déontologie

II - MANDATS DE TRANSACTION

- Missions du mandataire et relation avec le mandant. Analyse des modifications apportées au Mandat FNAIM
- Responsabilité du mandataire
- Clause pénale : Le décret 2015-724 du 24 juin 2015
- Mandats hors établissement et à distance

III - HONORAIRES

- Honoraires et mandats
- Modification de la charge des honoraires en cours de transaction
- Information clientèle

IV - PUBLICITÉ

- Honoraires de vente et de location
- Position de la Direction Générale de la concurrence et des prix
- Biens soumis au statut de la copropriété

V - VENTE DE BIEN EN COPROPRIÉTÉ

- L'information de l'acquéreur introduite par l'ordonnance du 28 août 2015 : Comment l'effectuer ? Documents obligatoires.
- Absence de syndic ou syndic bénévole : que faire
- Mentions dans le compromis de vente - Nouveau délai de rétractation
- Points sur les diverses informations autres

VI - LOCATION COURTE DURÉE ET DESTINATION DU BIEN

- Changement d'usage – Sanctions
- Renforcement des pouvoirs des municipalités par la loi du 7 octobre 2016
- Clauses restrictives du règlement de copropriété Incidences - Jurisprudences

VII – TRANSACTION LOCATIVE RÉSIDENCE PRINCIPALE VIDE OU MEUBLÉE

- Baux types : Location nue ou meublée - Notice - Inventaire
- Conclusion du bail : Colocation - Dépôt de garantie - Congés
- Etat des lieux et vétusté
- Loyers : Règlementation - Zones tendues
- Observatoires des loyers et transmission des informations

VIII - URBANISME

- Droit de préemption Urbain.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR002

LOTISSEMENTS ET AUTRES DIVISIONS FONCIÈRES

OBJECTIFS

• **Connaître** la finalité et le champ d'application du régime du lotissement

• **Distinguer** le lotissement d'autres mécanismes de divisions foncières (ZAC, permis valant division…)

• **Identifier** les opérations nécessitant une déclaration préalable ou un permis d'aménager

• **Mesurer** les conséquences de l'application du régime du lotissement sur la vente d'un terrain à bâtir (bornage, commercialisation, achèvement des travaux, stabilisation des règles d'urbanisme, obtention du PC…)

• **Cerner** les contraintes applicables aux lots créées (fonctionnement de l'ASL, règlement et cahier des charges du lotissement, subdivisions…)

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Responsables d'agence et collaborateurs en transaction

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - QU'EST-CE QU'UN LOTISSEMENT ?

- Origine et intérêt de l'autorisation de lotir
- Définition du code de l'urbanisme (réforme de 2007 et correctifs ultérieurs)
- L'assiette du lotissement : l'unité foncière
- Le périmètre du lotissement et la question du reliquat bâti
- La cotitularité (« co-lotissement »)

II - DIVISIONS FONCIÈRES ÉCHAPPANT AU RÉGIME DU LOTISSEMENT

- Divisions dites « primaires »
- Divisions foncières en ZAC
- Permis valant division
- Copropriétés horizontales
- Permis valant division

III - PERMIS D'AMÉNAGER ET DP « LOTISSEMENT »

- Enjeux entre PA et DP pour le lotisseur
- Notion de voies, d'espaces ou d'équipements « communs à plusieurs lots destinés à être bâtis »
- Difficultés posées par les montages de type « servitudes de passage et réseaux »
- Cas particulier des secteurs protégés au titre du code du patrimoine
- Cas pratiques

IV - RÉALISATION DU LOTISSEMENT

- Bornage préalable
- Dépôt et obtention de la DP / du PA
- Commercialisation des lots (et prises de mandats)
- Achèvement des viabilités primaires
- Obtention des PC et cession des lots
- Achèvement des travaux de finition
- Subdivisions ultérieures

V - RÈGLEMENTS ET CAHIERS DES CHARGES DU LOTISSEMENT

- Distinction fondamentale règlement / cahier des charges
- Contenu des règlements
- Contenu des cahiers des charges
- Opposabilité / modification / suppression

VI - GESTION DU LOTISSEMENT

- Principes de fonctionnement de l'ASL
- Transfert des équipements dans le domaine public
- Modifications des documents du lotissement (règlement, cahier des charges)
- Subdivisions de lots

VII - RESPONSABILITÉS DU LOTISSEUR

- Responsabilité contractuelle de droit commun
- Vices cachés
- Responsabilité décennale
- Mise en jeu des garanties d'achèvement
- Responsabilité pénale

VIII - FISCALITÉ DU LOTISSEMENT

- Taxes et participations d'urbanisme exigibles du lotisseur (T.A., équipements propres, projet urbain partenarial)
- TVA immobilière (TVA sur prix ou sur marge ?)

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR281

ACTUALITÉ JURIDIQUE DE LA VENTE IMMOBILIÈRE

OBJECTIFS

• **Actualiser et renforcer** les connaissances des professionnels de la vente immobilière à la lumière des dernières évolutions législatives, règlementaires et jurisprudentielles

• **Analyser** des situations concrètes portant sur les différentes étapes de la vente en s'appuyant sur des contentieux récents

• **Sécuriser** ses honoraires et **préserver** les possibilités d'indemnisation

• **Eviter** la mise en jeu des responsabilités civile ou pénale

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Négociateurs confirmés et managers

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

Le contenu de cette formation est bien entendu susceptible d'être adapté à la lumière des évolutions juridiques pouvant intervenir dans le cours de l'année.

I - RÈGLEMENTATION PROFESSIONNELLE

- Modalités d'exercice de l'activité d'agent immobilier
- Carte professionnelle européenne
- Impacts de la loi Elan
- CNTGI nouvelle formule et pratiques abusives
- Code de déontologie

II - DROIT DES CONTRATS APPLIQUÉ A L'IMMOBILIER

- Réforme du droit des contrats et dispositions interrogatoires
- Vices du consentement
- Insanité d'esprit et nullité de la vente

III - MANDATS

- Nullité absolue/nullité relative
- Information du mandant
- Information du mandataire
- Mandat de vente/mandat d'entremise
- Chronologie négociation/mandat
- Capacité et pouvoirs du mandant/habilitation familiale
- Obligations du mandant
- Obligations du mandataire
- Honoraires: détermination, débiteur(s)
- Clauses pénales
- Acquisition d'un bien en mandat
- Actualité juridique des différents mandats

IV - PUBLICITÉ ET ANNONCES

V - VISITES

- Portée du bon de visite / Réalisation de la visite

VI - POURPARLERS/LETTRE D'INTENTION D'ACHAT/ OFFRE D'ACHAT

VII - PROMESSES DE VENTE

- Compromis et promesse unilatérale de vente
- Responsabilité du professionnel
- Droit de rétractation: principes, cas particuliers
- Caractéristiques du bien
- Logement de la famille/SCI familiale
- Superficie Carrez
  - Nullité de la vente/action en réduction de prix
  - Mauvaise foi de l'acquéreur
  - Indemnisation du vendeur
  - Responsabilité de l'AI?
- Conditions suspensives : délais, rétroactivité/ non rétroactivité, spécificités de différentes conditions suspensives
- Prix et financement
- Droits de préemption (locataire, DPU)
- Transmission de la promesse/substitution d'acquéreur
- Vices cachés/vices apparents/Responsabilité de l'AI
- Clauses limitatives ou exonératoires du vendeur
- Délivrance du bien

VIII - HONORAIRES/INDEMNISATION DE L'AGENT IMMOBILIER

- Droit à honoraires, conditions, paiement
- Contestations/indemnisation
- Absence de réitération/conséquences

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR345

PROBLÉMATIQUES ET CONTENTIEUX DU FONCIER EN ZONE RURALE

OBJECTIFS

• **Discerner** et approfondir les principes et pratiques essentiels en droit rural

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Débutants et professionnels confirmés
Transactionnaires fonciers et experts fonciers

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Avocat spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

La politique du foncier en France – contexte historique et évolutions

I - LE FONCIER COMME SUPPORT DE L'EXPLOITATION

- Le statut du fermage
  - Rappel historique sur l'émergence du statut
  - Un statut d'ordre public
  - La création du bail rural, la fixation du prix et de la durée
  - Le renouvellement et la fin du bail
  - Le droit de préemption
  - Le contentieux du bail (congés, prix du bail, reprise)
  - Le tribunal paritaire des baux ruraux
- Les autorisations administratives d'exploiter
  - Les Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE)
  - Le contrôle des structures
- Les spécificités liées à la viticulture
- Les contraintes particulières pesant sur l'exploitation
  - Les contraintes environnementales (épandage et urbanisme)
  - Les périmètres de protection de captage
- Les aides et leur influence sur l'assolement
  - Les DPU
  - Les quotas laitiers (actualité et perspectives à court terme)
  - Les autres aides

II - LE FONCIER ET LA TRANSMISSION

Rappel d'actualité sur le problème de l'artificialisation des espaces ruraux – dernières évolutions législatives

- La vente d'immeubles ruraux
  - L'intervention de la SAFER (conditions de forme et de fond)
  - Le droit de préemption du preneur en place
  - L'urbanisme en zone agricole
- Les opérations d'aménagement foncier
  - Conditions et objectifs
- L'éviction agricole et son indemnisation
  - Les grands ouvrages
  - Les expropriations ciblées
  - Les périmètres de protection de captage (aspect indemnitaire)
- La transmission du foncier dans le cadre familial
  - La donation
  - Les successions (partage, attribution préférentielle et indivision)

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR351

DROIT RURAL
LE DROIT DE PRÉEMPTION DE LA SAFER

OBJECTIFS

• **Discerner** et approfondir les principes et pratiques essentiels en droit rural

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Débutants et professionnels confirmés

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Avocat spécialisé en Baux ruraux, entreprises agricole et agroalimentaire
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

La politique du foncier en France et la SAFER,
contexte historique et évolutions

I - LES MISSIONS DE LA SAFER

- L'intervention de la SAFER impliquant le transfert de biens
  • Missions et acteurs
- L'intervention de la SAFER n'impliquant pas le transfert de biens
  • Missions et gestion de l'espace rural
- Fiscalité et SAFER

II - LES MOYENS D'ACTION DE LA SAFER

- L'acquisition amiable
  • Les biens concernés
  • Substitution et promesse de vente
  • L'urbanisme en zone agricole
- Le droit de préemption
  • Champ d'application
  • Les opérations soumises à droit de préemption (biens, opérations soumises et exclusions)
  • Le droit de préemption exercé pour le département
  • La mise en œuvre du droit de préemption
  • Le contentieux du droit de préemption
- La rétrocession
  • La procédure de rétrocession
  • Le contentieux de la rétrocession

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR357 LOI D'AVENIR AGRICOLE

OBJECTIFS

• **Discerner** et approfondir les principes et pratiques en matière de droit rural et en matière de contentieux rural

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Agences immobilières spécialisées en transactions d'exploitations agricoles avec une connaissance pratique du Contrôle des Structures et de la SAFER

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Avocat spécialisé en Baux ruraux, entreprises agricole et agroalimentaire
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION SUR LA LOI D'AVENIR DE L'AGRICULTURE

Contexte historique et objectifs
Présentation d'ensemble la Loi d'avenir pour l'agriculture, l'alimentation et la forêt

I - LE CONTRÔLE DES STRUCTURES

- Rappel sur l'historique en matière de contrôle des structures :
  Les objectifs poursuivis par le contrôle des structures
- Application actuelle du contrôle à titre individuel et à titre sociétaire et rappel des textes applicables depuis la LOA du 5 janvier 2006
  • Le contrôle des personnes physiques
  • Le contrôle des personnes morales et les cumuls (sociétés foncières, sociétés d'exploitation GAEC, EARL, SCEA)
  • Le cas particulier des opérations SAFER
- La loi d'avenir pour l'agriculture, l'alimentation et la Forêt
  • Les nouveaux objectifs et références du contrôle des structures (objectifs légaux, définitions et références)
  • Son impact réel sur le contrôle des structures agricoles sociétaires
  • La restriction du champ d'application du régime dérogatoire déclaratif

II - LA SAFER

- Rappel sur l'historique des SAFER :
  • La SAFER et ses objectifs
- La SAFER avant la loi d'avenir pour l'agriculture, l'alimentation et la Forêt
  • droit de préemption et cession amiable
  • La problématique SAFER dans la gestion des baux ruraux
  • Le contentieux SAFER
- La loi d'avenir pour l'agriculture, l'alimentation et la Forêt
  • Les nouvelles dispositions
  • L'impact de la loi sur la gestion du foncier et des transactions - vers une évolution du contentieux ?

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR364

VALIDE LES 2 HEURES OBLIGATOIRES DE FORMATION DÉONTOLOGIE

SÉCURISEZ VOS PRATIQUES IMMOBILIÈRES

OBJECTIFS

- **Valoriser** ses savoirs faire
- **Mesurer** les nouveaux risques
- **Sécuriser** ses honoraires

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Chefs d'entreprise, responsables d'agence et collaborateurs autonomes

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Consultant spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LA TRANSPARENCE TARIFAIRE ET LES PRATIQUES RELATIVES AUX HONORAIRES

- L'affichage des honoraires
- Les publicités
- Les annonces publiées sur Internet

II - LES OBLIGATIONS D'INFORMATIONS PRÉCONTRACTUELLES

III - LES PUBLICITÉS ET LES PRATIQUES COMMERCIALES, TROMPEUSES OU DÉLOYALES

- Définitions
- Cas pratiques

IV - LE DÉMARCHAGE

- Les contrats conclus hors établissement
- Définition
- Cas pratiques
- Démarchage téléphonique / Bloctel

V - LES NOUVEAUX POUVOIRS DES DIRECTIONS DÉPARTEMENTALES DE LA PROTECTION DES POPULATIONS (DDPP CF. DGCCRF)

- recherche et constatation de nombreuses infractions
- pouvoir d'injonction et d'infliger de lourdes amendes en cas de non-respect de l'injonction

VI - RAPPEL DES OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT

VII - LE CODE DE DÉONTOLOGIE

- Les conflits d'intérêts et la nécessaire transparence sur vos partenariats
- L'obligation de défendre tous les intérêts en présence (vendeur et acheteur; bailleur et locataire…)
- L'obligation de « confraternité »
- Les autres prescriptions du code de déontologie

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR375

LES CONTENTIEUX DE LA VENTE IMMOBILIÈRE

—

Les connaître pour les éviter

OBJECTIFS

• **Se prémunir** contre les risques de situations conflictuelles entre et avec les parties

• **Appréhender** les risques de contentieux à la lumière de décisions judiciaires récentes

• **Sécuriser** ses honoraires et éviter la mise en jeu des responsabilités civile et pénale

• **Préserver** les possibilités d'indemnisation

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Négociateurs, titulaires de carte

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - INTRODUCTION

- Transaction/Médiation/Contentieux
- Vicissitudes du dispositif disciplinaire/pratiques abusives

II - LES DIFFÉRENTES NATURES DE CONTENTIEUX

- Contentieux civil
- Contentieux commercial
- Contentieux pénal
- Contentieux administratif

III - LES PRINCIPAUX DOMAINES DE CONTENTIEUX DE LA TRANSACTION

- Contentieux sur la réglementation professionnelle
  - Carte professionnelle
  - Pouvoirs sur attestations d'habilitation/agents commerciaux/ salariés
- Contentieux sur le droit général des contrats appliqué à la vente immobilière
  - Capacités et pouvoirs des contractants
  - Vices du consentement (erreur, dol, violence)
- Contentieux sur les mandats
  - Chronologie négociation/mandat
  - Convention postérieure à l'acte authentique
  - Obligations du mandant
  - Obligations du mandataire
  - Clause d'honoraires
  - Clauses pénales
  - Absence de caractères « très apparents »
  - Acquisition d'un bien en mandat par l'agent immobilier/par un salarié de l'agence
- Contentieux sur la recherche d'acquéreurs
  - Publicité
  - Visites
  - Négociation/ Pourparlers/ Offres d'achat
- Contentieux sur les promesses de vente
  - Obligation d'information et de conseil de l'agent immobilier
  - Obligation d'information des parties entre elles
  - Rétractation
    - Acquéreur non professionnel
    - SCI
    - Terrain à bâtir
    - Substitution d'acquéreur
  - Conditions suspensives (délais, contenu)
  - Superficie Carrez/Responsabilité de l'AI ?
  - Vices cachés :
    - Action rédhibitoire/Action estimatoire
    - Exonération de garantie des vices caches
    - Vendeur de mauvaise foi
    - Vendeur "professionnel"
    - Vendeur "constructeur"
  - Obligation de délivrance
  - Droits de préemption (locataires, DPU)
  - Absence de réitération
  - Paiement des honoraires

IV - INDEMNISATION/SANCTIONS

- Responsabilité civile/Dommages et intérêts
- Sanctions administratives
- Sanctions pénales

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR387 MAÎTRISER L'INCIDENCE DES NOUVELLES RÈGLES DU CONTRAT SUR LA VENTE ET LA TRANSACTION SELON LA LOI DU 20.04.2018

OBJECTIFS

• **Maîtriser les nouvelles règles** relatives au contrat conclu et l**eurs incidences sur la transaction** et **la vente (issues de la Loi du 20 avril 2018)** (ayant ratifié et rectifié l'Ordonnance du 17 février 2016) applicables au 1er octobre 2018.

• **Connaitre** les nouvelles dispositions concernant les actes **préparatoires à la conclusion** du contrat telles que, **l'obligation d'information pré-contractuelle**, l'obligation de **confidentialité**, **la rupture des pourparlers**, **le pacte de préférence et la promesse unilatérale de contrat**.

• **Maîtriser** les nouvelles règles concernant **la formation** du contrat et les risques en résultant.

• **Savoir** gérer **la portée d'une offre d'achat** acceptée et toute **carence** du vendeur de signer l'avant contrat

• **Connaitre** les nouvelles règles relatives à à l'**exécution forcée du contrat de vente** et à la **révision judiciaire pour imprévision**

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Agents immobiliers confirmés

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Avocat spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES NOUVELLES RÈGLES PRÉ-CONTRACTUELLES APPLICABLES À LA VENTE ET À LA TRANSACTION

- l'exigence de bonne foi dans la négociation: caractère d'ordre public (nouvel Article1104 du Code Civil)
- Les effets d'une information confidentielle – Art.1112-2
- La définition du contrat cadre – Art.1111 du code Civil
- La responsabilité en cas de rupture des négociations
- La réparation du préjudice
- Le statut de l'offre de contracter
- L'obligation nouvelle d'information pré-contractuelle préalable
- L'étendue de l'information
- la sanction du défaut d'information
- Savoir distinguer entre l'obligation d'information et la réticence dolosive

II - INCIDENCE SUR L'AVANT CONTRAT ET LE MANDAT

- Les conditions nouvelles de représentation
- Ses conditions d'application à l'agent immobilier
- La distinction entre la promesse unilatérale de vente/ la promesse unilatérale d'achat/la promesse sygnallagmatique de vente
- Les conditions de validité et les formalités requises
- la portée des obligations résultant de chaque type d'avant-contrat
- Maîtriser le sens et portée des clauses financières de l'avant-contrat
- Les risques de remise en cause de l'avant-contrat
- Distinguer entre caducité, nullité et résolution

III - L'INCIDENCE DES NOUVELLES RÈGLES SUR LA FORMATION DU CONTRAT DE VENTE

- Définition et portée de l'offre d'achat
- Savoir distinguer entre l'offre d'achat et la lettre d'intention d'achat
- La révocation de l'offre d'achat et le retrait de l'offre de vente du vendeur
- L'offre d'achat acceptée par le vendeur et la contre-offre de vente du vendeur
- La nullité du mandat ou de l'avant-contrat pour vices du consentement: abus de faiblesse, erreur, dol, violence

IV - L'INCIDENCE SUR L'EXÉCUTION DU CONTRAT

- L'option de la victime de l'inexécution
- La révision judiciaire au titre de l'imprévision : conditions d'application à la vente et à la transaction?
- La vente forcée judiciaire: les nouvelles incidences de l'article nouveau 1221 du code civil

V - L'INCIDENCE SUR LES MODALITÉS ET EXTINCTION DES OBLIGATIONS

- Le terme extinctif ou non de l'avant contrat
- Sa portée sur : le délai de réalisation de la vente/le délai de réitération, le délai de régularisation
- La renonciation à la condition suspensive

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR393 TRANSACTION : FORMES DE VENTES ET CONTRATS « PARTICULIERS »

OBJECTIFS

- **Enrichir** ses connaissances en Transaction
- **Découvrir** les particularités de certaines ventes
- **Envisager** des axes de développement de l'activité transaction
- **Éviter** l'engagement en RCP par manque de connaissance
- **Appréhender** les bases juridiques de ventes méconnues
- **Pouvoir** proposer aux clients une solution adaptée à leurs situations

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Managers, Négociateurs, Assistantes

Prérequis : expérience avérée en transaction

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Avocat spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - INTRODUCTION : RAPPELS DU CADRE JURIDIQUE ET RÈGLES SPÉCIFIQUES

- La promesse unilatérale de vente
- Le pacte de préférence
- La promesse unilatérale d'achat
- La promesse synallagmatique : compromis
- Lettre d'intention d'achat : quel impact ?

II - LES DIVERS CONTRATS DE LA VENTE EN VEFA

- Le contrat de réservation
- La vente à terme
- Les contrats de CCMI
- Pour chaque contrat : environnement juridique, textes et obligations

III - LE CONTRAT DE VENTE D'IMMEUBLE À RÉNOVER

- Quel cadre d'application ?
- Contexte du VIR
- Textes et conditions du contrat
- Règles du paiement du prix

IV - VENTES EN DÉMEMBREMENT

- Rappel du droit de propriété et son démembrement
- La vente de nue-propriété
- Peut-on vendre l'usufruit ?
- Calcul du prix de vente
- Conséquences fiscales de la vente et l'IFI

V - VENTE EN VIAGER

- Caractères et spécificités de la vente en viager
- Présentation des méthodes de calcul du prix à disposition : connaissance de base
- Conséquences de la vente et vie du viager
- Incidences et obligations de la vente en viager

VI - LA TONTINE

- Clause de tontine : caractères de la Tontine
- Tontine ou indivision ? Tontine et démembrement ? Pacte futur de succession ?
- Situation des parties face à la tontine : mariage, pacs, …
- Effets du contrat
- Tontine et aspects fiscaux

VII - LA VENTE À RÉMÉRÉ

- Intérêt et définition
- Conditions particulière à la vente à Réméré
- Condition d'exercices du droit à Réméré
- Aperçu de la fiscalité

VIII - L'ÉCHANGE

- Conditions générales du contrat
- Conditions financières : prix et soulte
- Fiscalité de l'échange

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR394 MAÎTRISER LES RÈGLES ESSENTIELLES D'URBANISME APPLICABLES À LA TRANSACTION ET À LA VENTE IMMOBILIÈRE

OBJECTIFS

• **Connaître** les règles d'urbanisme (et sigles) aux fins d'apprécier la situation juridique du bien immobilier, de son usage et destination et de tous travaux envisagés.

• **Connaître** les règles de constructibilité applicables et les types d'autorisation d'urbanisme telles que permis de construire ou déclaration de travaux.

• **Maîtriser** les conditions d'instruction de ces Demandes d'autorisation de travaux et les pouvoirs légaux de l'A.B.F (Architecte des bâtiments de France) selon la situation du bien et les cas et délai de recours des tiers.

• **Prévenir** tout risque d'infraction et les sanctions pénales et démolition en résultant.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Agents immobiliers et collaborateurs

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Avocat spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES RÈGLES D'URBANISME

- Définition et portée des sigles PLU-PLUI - POS-SCOT-ZAC-PAZ-DAT
- Incidence sur l'usage et constructibilité
  Sursis à statuer : modification ou révision du PLU

II - CONNAITRE LES AUTORISATIONS D'OCCUPATION DU SOL

- Le certificat d'urbanisme : CU informatif/opérationnel
- Les permis de construire, la déclaration préalable de travaux et permis de démolir
- Les conditions d'instruction et recevabilité
- Les délais
- Le rôle et pouvoir de l'ABF procédure d'appel
- Les règles relatives au lotissement : permis d'aménager, cahier des charges du lotissement
- Distinguer entre permis modificatif, nouveau et permis en régularisation
- Certificat de conformité et D.A.T

III - PURGE DU DROIT DE PRÉEMPTION

- D.I.A et délais
- Contentieux en cas de préemption sur :
  • le motif et le prix
  • la rétrocession du bien préempté
  • le sort du compromis et des honoraires de l'agent

IV - LES CONTENTIEUX EN MATIÈRE DE PERMIS

- contentieux administratif :
  • délais
  • les différents types de recours des tiers
  • Le déféré préfectoral - référé suspensif
- contentieux civil : délai, dommages et intérêts
- contentieux pénal et sanction :
  • délai de prescription
- mise en conformité et démolition
- amendes pénales

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR395 MAÎTRISER L'ASPECT JURIDIQUE DE LA PRATIQUE DE LA VENTE IMMOBILIÈRE SELON LA LOI DU 20 AVRIL 2018

OBJECTIFS

• **Connaître** les nouvelles règles de la Loi du 20 avril 2018 applicables au contrat de vente immobilière relatives à la négociation, à la rupture des pourparlers et à la réparation du préjudice en résultant, à l'imposition et exécution forcée

• **Connaitre** la portée de l'offre d'achat et de son acceptation sur la qualification de l'accord intervenu et les conséquences en résultant sur la vente et les honoraires de l'agent immobilier

• **Prévenir** les cas de contentieux fréquents relatifs aux conséquences des délais de réalisation de la condition suspensive et de la vente

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Agents immobiliers et négociateurs

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Avocat spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES NOUVELLES RÈGLES DE LA LOI DU 20.04.2018 RELATIVES À LA CONCLUSION DE LA VENTE

- La notion nouvelle de bonne foi dans la négociation et la sanction
- Distinguer l'offre d'achat et la lettre d'intention
- Portée de l'acceptation de l'offre d'achat :
  - Promesse de vente ou obligation de faire
  - Conséquences en cas de refus de signature du compromis par le vendeur/ par l'acheteur
- La mise en oeuvre du droit de rétractation
- Les incidences d'une vente de locaux occupés
- Les nouvelles conditions du droit de préemption du locataire et du congé pour vendre par l'acquéreur du bien loué

II - LA PORTÉE DES CONDITIONS SUSPENSIVES LÉGALES ET CONVENTIONNELLES

- Condition de validité et caractère potestatif
- Le délai de réalisation :
  - Quid de la renonciation au bénéfice des conditions suspensives ?
- Le cas de la condition suspensive non réalisée réputée accomplie

III - LA PRATIQUE DES CLAUSES FINANCIÈRES CONTENUES DANS L'AVANT-CONTRAT

- Distinguer :
  - entre l'acompte et l'indemnité d'immobilisation l'arrhe - le dédit et la clause pénale
- La portée de chaque notion financière sur :
  - Le sort de l'accord intervenu
  - Les honoraires de l'agent immobilier
  - Le pouvoir du Juge sur le montant de la clause pénale

IV - PRÉVENIR ET GÉRER LES CAS DE CONTENTIEUX CONCERNANT :

- Le défaut de réalisation des conditions suspensives
- L'exécution judiciaire forcée de la vente
- Les cas et délais de l'action en nullité
- L'application de la règle nouvelle de l'imprévision et de l'exécution forcée
- La réparation du préjudice en dommages et intérêts
- Les effets rétroactifs de la nullité et les restitutions
- Le risque d'immobilisation du bien et le sort des honoraires de l'agent immobilier
- La notion de dommages et intérêts et de préjudice requis légalement

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR397 URBANISME - LES LOTISSEMENTS

OBJECTIFS

• **Conseiller** correctement ses clients sur la valorisation de leurs biens par une maitrise de l'urbanisme

• **Maitrise** de l'urbanisme = une source de rentrée de mandats supplémentaires = des honoraires supplémentaires)

• **Augmenter** son chiffre d'affaires par la maitrise de l'urbanisme, la prospection du foncier : possibilité de travailler avec des lotisseurs, aménageurs fonciers, promoteurs, constructeurs

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Dirigeants et collaborateurs

Prérequis : connaissance de base de l'urbanisme

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LA HIÉRARCHIE DES NORMES JURIDIQUES

II - APPROCHE DE L'URBANISME – LES PRINCIPALES LOIS SUR L'URBANISME

III - DIVISION NE CONSTITUANT PAS UN LOTISSEMENT

IV - ASSOUPLISSEMENT DES LOTISSEMENTS

- Les subdivisions de lotissement
- La caducité des règles d'urbanisme du lotissement
- La mise en compatibilité des documents du lotissement avec le document d'urbanisme

V - DOCUMENTS CONSTITUANT LE LOTISSEMENT

- Les statuts de l'association syndicale libre (ASL)
- Le règlement du lotissement
- Le cahier des charges « approuvé » ou les clauses réglementaires du cahier des charges « non approuvé »
- À quoi sert le règlement de lotissement ?
- A quoi sert le cahier des charges du lotissement ?
- Qu'est-ce qu'un « cahier des charges » ?
- Le cahier des charges «non approuvé» peut-il contenir des règles de construction ou d'urbanisme ?
- Décryptage des clauses de nature réglementaire et non réglementaire

VI - RÉFORME DU DROIT DE PREMPTION

VII - MESURES DIVERSES

VIII - CORRECTIF AU DROIT DE L'URBANISME

- Le retrait des autorisations d'urbanisme

IX - LE LOTISSEMENT

- Définition
- Autres opérations
- Périmètre du lotissement
- Lotissement soumis à Permis d'Aménager (PA)
- Lotissement soumis à Déclaration Préalable (DP
- DP ou PA ? méthodologie
- DP ou PA ? exemples

X - DÉLIVRANCE DES PERMIS DE CONTRUIRE SUR LES LOTS

XI - COMMERCIALISATION DES LOTS EN PA (RAPPEL EN DP)

- Quel avant contrat utiliser ? (rappel en DP)
- La Promesse Unilatérale de VENTE

XII - LES DIFFÉRENTS TYPES DE TERRAINS

- Le terrain agricole
- Le terrain privilégié
- L'espace naturel (bois et forêts)
- Le terrain à bâtir

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR398 LA VENTE DE TERRAINS À BÂTIR DIFFUS L'UTILISATION DU COMPROMIS FNAIM

OBJECTIFS

- **Aborder** les spécificités de la vente d'un terrain à bâtir
- **Savoir** lire et interpréter les Plans Locaux d'Urbanisme et Plans de Prévention des Risques
- **Maitrise** du Foncier = une source de rentrée de mandats supplémentaire
- **Utiliser** le modèle de compromis FNAIM pour la rédaction du sous seing privé

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Responsables d'agence et collaborateurs

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Définition du terrain bâtir/des autres terrains
- Les particularités de la vente d'un terrain à bâtir

I - LES AVANTS CONTRATS

- Promesse unilatérale/synallagmatique
- Quel document utiliser pour la vente d'un terrain à bâtir ?

II - PRÉPARER LE DOSSIER D'ESTIMATION ET DE VENTE D'UN TERRAIN À BÂTIR :

- Ou chercher les informations ?
- Les Différents Sites Internet à consulter
- Savoir interpréter les informations collectées pour une établir son évaluation
- Eviter les pièges dans la rédaction d'un avis de valeur de terrain à bâtir

III - LES OUTILS D'URBANISME COMMUNAUX

- La Carte Communale/Le PLU

IV - LES PRINCIPAUX ARTICLES D'UN PLU

- Le CES/L'Alignement/Les Prospects/La Hauteur
- Les Surfaces Imperméabilisées, libres.
- Notion de gabarit/La Surface de Plancher

V - MODIFICATIONS LÉGISLATIVES

- POS/PLU/PLUI
- La suppression du COS, quelles conséquences ?
- Le Droit de Préemption

VI - LES DIFFÉRENCES SURFACES

- La contenance cadastrale
- La surface apparente/réelle

VII - LES SERVITUDES D'UTILITÉ PUBLIQUE

- Les PPRNMT
- Les emplacements réservés
- Les espaces boisés classés

VIII - LES SERVITUDES D'UTILITÉ PRIVÉES

- Fonds servant/dominant
- Servitudes légales, continues, discontinues, apparentes, non apparentes

IX - LES CONTRAINTES PHYSIQUES

- La géologie/Le bon sol/L'adaptation au sol
- Précaution à prendre dans l'évaluation et la signature du compromis

X - LES RÉSEAUX

- Le tout à l'égout/L'assainissement autonome
- Les autres viabilités à la charge financière de qui ?
- Précaution à prendre dans l'évaluation et la signature du compromis

XI - LES TERRAINS À BÂTIR DÉTACHÉS D'UNE PLUS GRANDE PROPRIÉTÉ BÂTIE OU NON

- Les lots de terrains à bâtir soumis à Déclaration Préalable

XII - LE BORNAGE

- Amiable/Judiciaire

XIII - LES DIFFÉRENTS CU

- Le Certificat D'urbanisme Informatif /Opérationnel

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

XX040 LA TRANSMISSION DE PATRIMOINE À TITRE GRATUIT

OBJECTIFS

• **Acquérir** une bonne connaissance des règles de base applicables en matière de donations et successions tant du point de vue juridique que fiscal

• **Eviter** les écueils liés à la modification ou à la dissolution des régimes matrimoniaux

• **Comprendre** la règlementation applicable à un héritier vendeur

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Agents immobiliers, responsables de service transaction ou de gestion, négociateurs et collaborateurs

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES DIFFÉRENTS RÉGIMES MATRIMONIAUX

- La notion de contrat de mariage
- Le régime de communauté légale
- Les régimes conventionnels

II - LES SITUATIONS HORS MARIAGE

- Le concubinage notoire
- Le pacs

III - LES LIBÉRALITÉS

- La forme, libéralité authentique, le don manuel
- La notion de rapport et de réduction.
  La part réservataire des enfants
- La donation entre époux
- La fiscalité des donations

IV - INCIDENCES DES RÉGIMES MATRIMONIAUX ET SITUATIONS HORS MARIAGE

- L'achat d'un bien
- La vente d'un bien
- La location d'un bien

V - LE DROIT DES SUCCESSIONS

- Etude de cas concrets
- Le testament
- L'acte de notoriété, l'attestation de propriété immobilière,
- La déclaration de succession

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

XX999

URBANISME : ACTUALITÉS JURIDIQUES

OBJECTIFS

- **Mettre à jour** ses connaissances en urbanisme

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Responsables d'agence et collaborateurs

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - INTRODUCTION

II - UNE RÉVOLUTION EN MARCHE !

- La régulation d'abord
- La protection ensuite.
- Enfin, rôle de l'État d'encourager et de soutenir l'expérimentation

III - LES 4 TITRES DU PROJET DE LOI

- Titre 1 : Réguler les excès du parc privé (location ou acquisition).
- Titre 2 : Amélioration du parc existant.
- Titre 3 : Améliorer la politique du logement en particulier le parc social
- Titre 4 : Réforme du droit de l'urbanisme pour construire plus.

IV - LA RÉFORME ET LES PRIORITÉS D'URBANISME

- Droit de préemption : Du Nouveau dans le principe
- Modalités d'exercice du Droit de préemption
- Construire plus dense sans Coefficient d'Occupation des Sols
- Mobiliser les terrains issus du Lotissement

V - LA RÉFORME D'URBANISME EN DÉTAIL À PARTIR DES TEXTES

VI - MODERNISER LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION ET D'URBANISME

- Développement de la planification stratégique
- Mesures relatives à la modernisation des documents de planification communaux et intercommunaux
- Lutte contre l'étalement urbain et la consommation d'espaces naturels, agricoles et forestiers
- Mesures favorisant le développement de l'offre de construction
- Participation du public
- Dispositions diverses

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TRANSACTION

2. PROSPECTION ET GESTION DE FICHIER

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-TR064 S'IMPOSER COMME LEADER SUR SON TERRITOIRE PROSPECTER POUR PROSPÉRER

OBJECTIFS

• **Prospecter** pour rentrer des exclusivités et proposer une offre riche et variée

• **Maîtriser** l'organisation, le secteur et les méthodes de prospections concluantes

• **Construire** une méthodologie personnelle pour optimiser sa présence terrain

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Directeurs d'agence, managers, négociateurs

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES ÉTAPES ET LES MÉTHODES DE LA PROSPECTION IMMOBILIÈRE

- Créer de la «valeur ajoutée»
- Méthode de calcul pour connaître ses parts de marché
- États des lieux de mon stock mandats - Mon offre/Ma demande

II - SAVOIR IDENTIFIER LES SECTEURS PRIORITAIRES - LE SOURCING

- Cartographie de mon stock, zone de conquête, zone de prospection
- Identification et classification des zones
- Organiser sa tournée de prospection

III - ADOPTER LES BONS COMPORTEMENTS ET ARGUMENTS

- Cibler les prospects / Identifier les potentiels
- Elaboration de mon pitch
- Jeux de rôles

IV - CONCEVOIR UN ARGUMENTAIRE ET LES OUTILS D'UNE PROSPECTION PHYSIQUE

- Bâtir et adapter ses propres outils d'aide à la prospection en fonction de sa cible
- Mesurer les retombées de la prospection terrain

V - DÉCOUVRIR LES AUTRES FORMES DE PROSPECTION

- Avantages et inconvénients des différents moyens de prospection
- Suivre les fichiers prospects / internes / externes
- Utiliser la prospection 2.0

VI - DÉFINIR ET METTRE EN PLACE SON PLAN D'ACTIONS

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-TR086

LES 20 SOURCES DE RENTRÉE DE MANDATS

OBJECTIFS

- **Développer** son chiffre d'affaires en s'impliquant dans la création de contacts
- **Améliorer** la qualité de son fichier produit
- **Accroître** sa notoriété.

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Négociateurs, managers et assistantes

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - ÉVOLUTION DE LA PROFESSION

La concurrence, les parts de marché, les taux de transformation, comprendre pourquoi le processus de vente commence à la recherche du mandat

II - LA SECTORISATION EFFICACE

Analyser son marché et son potentiel, segmenter son secteur, identifier les objectifs

III - LES OUTILS INDISPENSABLES POUR LA PROSPECTION

La planification, l'observatoire de la demande, les argumentaires

IV - LES 20 SOURCES DE RENTRÉE DE MANDATS

1 - Les anciens clients, vos futurs prescripteurs
2 - La base de données des prospects : utiliser les fonctionnalités du logiciel transactions et l'animer
3 - La base de données des acquéreurs : travailler avec les acquéreurs pour qu'ils deviennent futurs vendeurs
4 - La base de données des entreprises : constituer un réseau de prescripteurs auprès des entreprises, artisans, notaires
5 - Les réseaux sociaux : comment y communiquer, quel message y faire passer
6 - Le référencement internet : maîtrisez votre budget avec Google Adwords et ciblez vos mots-clés
7 - La vitrine : communiquer non seulement sur vos produits mais également sur vos services aux vendeurs
8 - La publicité déposée : créez vos flyers, déposez-les chez les commerçants et dans les boîtes aux lettres
9 - La prospection terrain : outils, comportements, actions
10 - Exploiter ses bases de données avec le e-mailing : mettre en place les actions de marketing direct
11 - Les recommandations : identifier les relais d'opinion et les animer : gardiens, commerçants, professionnels, syndics, présidents de CS… ; travailler le relationnel
12 - La prospection téléphonique ciblée : maîtrise du discours, outils de suivi
13 - La pige : les sources, la méthode, savoir argumenter pour vendre le meilleur service
14 - Le mandat de recherche comme outil de prospection
15 - La gestion du succès : « j'ai vendu », le faire-savoir
16 - Le suivi des évaluations, transformer l'évaluation en mandat de vente
17 - Les clients du service gestion : les services différenciant pour les bailleurs, transformer les locataires en acquéreurs
18 - Les clients du service syndic : prospecter et travailler son fichier de copropriété
19 - Les opérations portes ouvertes : organisation, préparation, animation
20 - Acteur dans la cité : créer et organiser un événementiel d'agence

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-TR328 S'IMPOSER AU TÉLÉPHONE

Les pratiques gagnantes

OBJECTIFS

- **Se préparer** et élaborer sa pige et son plan de prospection
- **Créer** sa trame personnelle de pige
- **Optimiser** la gestion de l'entretien
- **Faire face** aux situations délicates.

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Directeurs d'agence, managers commerciaux
assistantes commerciales, commerciaux

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

RAPPEL CONCERNANT LES RÈGLES DE BLOCTEL

I - SE PRÉPARER ET ÉLABORER SON PLAN DE PIGE

- Définir des priorités en fonction des objectifs de l'entreprise et de l'environnement concurrentiel
- Cibler ses prospects
- Connaître les différents profils type de clients rencontrés
- Construire son plan de prospection

II - PRÉPARER SA TRAME PERSONNELLE DE PIGE

- Les différents scénarios
- Créer son accroche
- Demander les bonnes questions pour la découverte des besoins
- Développer ses arguments

III - OPTIMISER LA GESTION DE L'ENTRETIEN

- La recherche de signaux d'achat et l'accord
- Le traitement des objections

IV - LES BONNES ATTITUDES À ADOPTER AU TÉLÉPHONE

- Faire face aux situations délicates
- Gérer son stress
- Anticiper et faire face aux situations conflictuelles

V - CAS PRATIQUE

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-TR343 LA NÉCESSITÉ DU MANDAT EXCLUSIF : EN ROUTE VERS LA RÉUSSITE !

OBJECTIFS

- **Apprendre** enfin à travailler en Mandat Exclusif
- **Maîtriser** son mandat et ses vendeurs
- **Sensibiliser** les clients aux difficultés juridiques pour vendre un bien
- **Obtenir** un fichier qualitatif. Promouvoir son image de professionnel
- **Démontrer** l'efficacité du mandat exclusif par rapport au mandat simple. Développer son C.A.

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Négociateurs débutants et confirmés

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LE MARCHÉ ACTUEL LES NOUVELLES OBLIGATIONS

- Difficultés de maîtriser son bien lorsque l'on est en concurrence avec les nombreux autres intervenants (particuliers, confrères, mandataires, notaires…)
- Taux de concrétisation des ventes grâce au mandat exclusif
- Obligation d'obtenir les documents relatifs au bien dès la prise de mandat
- Les nouvelles obligations juridiques (Loi Alur-Hamon)

II - APPORTS ET BÉNÉFICES NÉGOCIATEURS

Soyons convaincus pour être convaincants…

- Apprendre (ou réapprendre) à revenir aux bases de notre profession :
  - L'écoute et le Suivi des clients vendeurs et acquéreurs
  - Développer et enrichir les phases de découverte pour mieux soulever les futures objections
  - Bien comprendre et saisir les besoins, connaître son marché, travailler avec des références (prix, biens, clients…)
  - Proximité + suivi de l'action = confiance du client
  - Intermédiaire unique
  - Aborder simplement et naturellement le Mandat Exclusif
  - Démontrer l'efficacité du mandat exclusif pour le vendeur, l'acquéreur et le négociateur !
  - Maîtrise complète du bien
  - Obtenir un fichier de qualité
  - Accroître sa notoriété
  - Mandat exclusif au bon prix : Prix et Méthode ! plus de chances de vendre
  - Suivi commercial adapté et immédiat

III - APPORTS ET BÉNÉFICES CLIENTS

- Le négociateur devient le conseiller direct, l'acteur principal de la transaction, prise en charge complète du projet
- Outil qualitatif qui utilise des moyens plus importants pour promouvoir le bien
- Développer tous les intérêts du mandat exclusif

IV - RASSURER ET CONVAINCRE

- L'exclusivité au sein d'un groupement commercial : fichier partagé, plus de ventes, plus de notoriété, fonctionnement d'un tel groupement
- Les exemples concrets de réalisation de ventes plus abouties grâce au mandat exclusif de vente
- Mise en situation avec jeux de rôles

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-TR384

PROSPECTION PIGE ET PRISE DE MANDATS MODE D'EMPLOI PRATIQUE

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
- **Obtenir** un premier mandat
- **Transformer** à terme un mandat pige en mandat exclusif
- **Faire** des sites non professionnels nos alliés

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Négociateurs, managers

Prérequis : Négociateurs immobiliers sans ou avec de l'expérience

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Outils marketing de prospection - trames téléphoniques - Cas pratiques - Support pédagogique - Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - INTRODUCTION

- Tour de table sur les expériences de la pige
- Point sur les difficultés de la pige
- Les sources de la pige

II - 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 des appels piges

III - LES APPELS PIGE

- Les mots clés de la pige
- Le scénario classique «j'ai un client»
- Les scenarii optimisés
  - J'ai vendu
  - J'ai à vendre
  - Je ne veux pas de votre mandat
  - Pourquoi passez-vous en particulier… le sondage

IV - L'OPTIMISATION DES APPELS PIGE

- La gestion par sms des appels piges
- La préparation de la pige par e-mail
- Le rendez-vous direct sur pige

V - LE SUIVI DES APPELS PIGE

- La gestion du succès
- Les biens concurrents

VI - LE PREMIER RENDEZ-VOUS SUR APPEL PIGE

- Comment donner envie de nous confier un mandat de vente
- Faire la différence par le service dès le 1er rendez-vous
- Les outils indispensables pour obtenir un mandat exclusif
- Présenter la différence dans l'approche acquéreur des agences par rapport aux sites de vente entre particuliers

VII - SUIVRE ET TRANSFORMER UN MANDAT SIMPLE « HORS DE PRIX » EN UN MANDAT EXCLUSIF VENDABLE

- Le suivi efficace
- Le rendez-vous bilan
- La technique du « new deal » du mandat simple au mandat exclusif
- La réforme du prix de mise en vente
- La période transitoire
- La nouvelle commercialisation

CONCLUSION DE LA JOURNÉE

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-TR396 DÉVELOPPER ET CONQUÉRIR DE NOUVEAUX CLIENTS

—

Le plaisir de prospecter

OBJECTIFS

- **Acquérir** les techniques de prospections porte à porte
- **Acquérir** les techniques de prospections téléphoniques
- **Construire** des canevas d'approche percutants et originaux
- **Alimenter** les bases de données prospects
- **Alimenter** les bases de données touches
- **Traiter** les objections liées à la prospection

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Négociateurs (trices) débutants et expérimentés,
Managers et dirigeants

Prérequis : Connaitre les fondamentaux de la transaction immobilière

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Tour de table et évocation des expériences Terrain
- Attentes des participants
- Lever les freins et les croyances limitatives en prospection
- Retrouver du plaisir
- Acquérir des réflexes

I - LES GRANDS PRINCIPES DU DÉVELOPPEMENT DE MA NOTORIÉTÉ

- Evoquer ensemble les grands principes d'une présence Terrain et les astuces
- Appréhender « Le Faire savoir » et mieux en comprendre les contours
- Faire part des expériences qui marchent et des échecs virevoltants
- Construire ensemble les canevas percutants et originaux au travers d'ateliers de réflexion
- Les répéter ensemble sous forme de mises en scène

II - RIEN NE REMPLACE UNE RENCONTRE DIRECTE « TOUS DEHORS ! »

Ensemble et plus fort !

- Organisation d'une opération « coup de poing » sur le secteur défini en amont (J-15) avec pour objectif principale une opération de notoriété associée à la recherche de contacts
- Rappel des règles d'organisation : « constitution des groupes avec plan de route, mailings + carte de visite du détenteur du secteur + recommandations »

III - IMMERSION SUR LE TERRAIN EN ÉQUIPE

- Positionnement des objectifs et distribution des outils
- Entre 1 h et 1 heure 30 de Terrain « en Duo constitués »

IV - DÉBRIEFING DE L'OPÉRATION « COUP POING »

- Recueil des résultats et des ressentis collectifs et individuels
- Exploitation des contacts et mise en perspective des succès et des points de progrès
  Ce chapitre est généralement validé en début d'après-midi (14h - 5h)

V - LES GRANDS PRINCIPES DE L'UTILISATION EFFICACE DU TÉLÉPHONE

- Tous à vos canevas Racontez-nous comment vous faites ! Echanges d'expériences !
- « Qu'est-ce qui fonctionne bien et Pourquoi ? »
- « Qu'est ce qui ne fonctionne pas et pourquoi ? »
- Travail de réflexion collective sur l'amélioration des canevas existants « Forme et fond »
- Réécriture des textes pour plus de prouesses au téléphone !

VI - RIEN NE REMPLACE « UN COUP DE FIL RÉEL » TOUS À VOS TÉLÉPHONES !

Ensemble, nous nous motivons et passons à l'action ! »

- Organisation d'une opération « PIGE» sur les prospects avec recherche de contacts
- Chacun à son téléphone
- Positionnement des objectifs et distribution des outils
- Appels PIGE en cascade !
  « Chaque participant contacte un prospect et tente d'obtenir un RDV ! »
- Débriefing collectif / Suggestions et apports de solutions complémentaires

VII - SYNTHÈSE DES APPELS PIGE

- Exploitation des contacts et mise en perspective des succès et des points de progrès

CONCLUSION

- Enseignements de cette journée opérationnelle !

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR062 COMMENT AVOIR LA MAINMISE SUR SON QUARTIER ET « EXPLOSER » LE STOCK MANDAT

OBJECTIFS

- **Être** le premier à identifier le vendeur
- **Être** le seul à lui proposer vos services en exclusivité
- **Rentrer** du bon mandat au bon prix et en exclusivité

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Négociateurs, responsables d'agence

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LE NÉGOCIATEUR FACE AU PARTICULIER

- Comment rentrer du mandat sur pige (méthode Tandem) ?
- Comment rentrer du mandat exclusif grâce à la pige (méthode Chevalier Blanc) ?

II - LE NÉGOCIATEUR DANS LA RUE

- Comment être intégrateur de vie et devenir l'ambassadeur du quartier ?
- Le réseau de prescripteurs : gardiens, retraités, anciens clients, etc.

III - LE NÉGOCIATEUR ET L'OCCUPATION TERRAIN

- La prospection programmée et le quizz « enquête sociale »
- Les opérations « commando »

IV - LE NÉGOCIATEUR ET LA VISUALISATION

- La stratégie des panneaux : à vendre, vendu, mon conseiller de quartier
- La stratégie « mon partenaire » et le panneau inédit

V - LE NÉGOCIATEUR ET LE TÉLÉPHONE

- Se constituer un fichier « chaud » (vendeurs, prescripteurs)
- L'enquête téléphonique

VI - LE NÉGOCIATEUR ET LES FICHIERS

- Le fichier interne (acheteur, vendeur, locataire, propriétaire)
- Les fichiers externes sélectifs

VII - LE NÉGOCIATEUR ET SON ENVIRONNEMENT

- L'opération commerçants partenaires
- L'opération B to B entreprises

VIII - LE NÉGOCIATEUR ET LA PRESSE

- Comment communiquer pour attirer les vendeurs (fond, forme)
- Quel type de support choisir

IX - LE NÉGOCIATEUR ET LA BOÎTE AUX LETTRES

- Les mailings de proximité
- Les outils décalés

X - LE NÉGOCIATEUR ET LA VITRINE

- Savoir « enfin » rédiger une annonce vitrine en exclusivité ?
- Savoir communiquer sur les « prix barrés »

XI - LE NÉGOCIATEUR FACE AU MARCHÉ

- Créer un observatoire de la demande et des ventes
- Organisation d'une prospection ciblée et cadencée

XII - LE NÉGOCIATEUR FACE À LUI-MÊME

- La valise rentrée de mandat
- L'organisation idéale de son temps

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR346

PROSPECTER DE NOUVEAUX VENDEURS

OBJECTIFS

- **Comment** organiser sa prospection avec les obligations des lois RGPD et le système BLOCTEL
- **Transformer** les contraintes juridiques nouvelles en arguments commerciaux et marketing
- **Elaborer** un plan marketing individuel de prospection
- **Se constituer** un stock de propriétaires convaincus de notre plus-value
- **Développer** nos parts de marché en transaction
- **Maîtriser** les offres en se mettant en situation de rentrer un mandat exclusif

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Négociateurs Managers, Dirigeants

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

Intégrer les règles RGPD dans sa prospection et son organisation BLOCTEL, mode d'emploi pratique

I - COMMENT DÉTERMINER UNE ZONE DE PROSPECTION INTELLIGENTE ET RATIONNELLE

II - LES ARGUMENTS À DÉVELOPPER DANS LES MESSAGES DE PROSPECTION

III - POURQUOI ET COMMENT SE CONSTITUER UNE BASE DE DONNÉES POUR LA PROSPECTION RESPECTANT LES RÈGLES DU RGPD

IV - CRÉER DES ESTIMATIONS ET LES SUIVRE EFFICACEMENT

V - LA PIGE, COMMENT ORGANISER UNE PIGE EFFICACE AVEC BLOCTEL

VI - L'APPROCHE DIRECTE SUR LE TERRAIN, COMMENT ORGANISER SON DISCOURS ET SA PRISE DE CONTACT

VII - LA PROSPECTION TÉLÉPHONIQUE, COMMENT ORGANISER SON DISCOURS

VIII - LA PROSPECTION VIA LES RÉSEAUX, COMMENT S'ORGANISER

IX - LA GESTION DU SUCCÈS

X - LES SYNERGIES AVEC LE PORTEFEUILLE SYNDIC

XI - LA SYNERGIE AVEC LE FICHIER GESTION ET LOCATION

XII - LA PROSPECTION GRÂCE À VOS VENTES ARCHIVÉES

XIII - CRÉER VOTRE RÉSEAU DE PRESCRIPTEURS

XIV - LE MANDAT DE RECHERCHE EXCLUSIF COMME OUTILS DE PROSPECTION

XV - LA PROSPECTION GRÂCE À LA PUBLICITÉ DE L'AGENCE

CONCLUSION ET MISE EN PLACE DU PLAN D'ACTIONS

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR353

RENTRER PLUS DE MANDATS EXCLUSIFS POUR VENDRE PLUS

OBJECTIFS

• **Faire** prendre conscience aux commerciaux de l'intérêt de développer le portefeuille d'exclusivité

• **Assurer** un CA régulier et pérenne

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Commerciaux juniors et confirmés

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LE MANDAT EXCLUSIF POUR MAÎTRISER SON C.A.

- Que rapporte le mandat exclusif pour le commercial, pour l'acquéreur, pour le vendeur
- Comment anticiper son C.A. grâce au mandat exclusif pour être serein
- Faut-il un stock produit qualitatif ou quantitatif
- Quel C.A. puis-je réaliser par rapport à mon portefeuille

II - LES ARGUMENTS FORTS POUR LE RENTRER

- Savoir expliquer l'engouement-pénurie et le phénomène de rareté
- Savoir se servir des règlementations pour convaincre avec la notion de transparence
- Comment démontrer que le mandat exclusif sécurise l'acquéreur et accélère la prise de décision
- Comment se servir de la conjoncture actuelle pour le rendre nécessaire

III - LA BOÎTE À OUTILS DU VRAI COMMERCIAL

- L'observatoire du marché
- Le comparatif services
- La communication, la publicité, la vitrine
- Les témoignages vidéo : vendeur, voisins, commerçants comme accélérateur de vente

IV - AVOIR RÉPONSE À TOUT : SAVOIR TRAITER LES OBJECTIONS

- « L'exclusivité nous fait peur »
- « Nous ne voulons pas être pieds et poings liés avec vous »
- « Nous voulons multiplier les agences »
- « La mise en concurrence va accélérer la vente »
- « Vous serez plus combatif si vous n'êtes pas seul »
- Etc…

V - LE SUIVI DU MANDAT EXCLUSIF

- A quelle fréquence et sous quelle forme communiquer avec le vendeur
- Que dire et que faire s'il n'y a pas de visite
- Que faire si l'offre d'achat est inférieure au prix estimé
- L'obligation de moyen/l'obligation de réussite : que faire en cas d'échec

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR358 CONSEILLERS IMMOBILIERS : AMÉLIOREZ VOTRE PERFORMANCE PAR LE PILOTAGE DE VOTRE ACTIVITÉ

OBJECTIFS

- **Améliorer** son organisation par la gestion du temps et des priorités
- **Analyser** et optimiser son activité en se fixant des objectifs associés
- **Construire** un plan d'actions adapté aux objectifs fixés

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Conseillers en transaction

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS DU CONSEILLER IMMOBILIER (MISSIONS, TEMPS PASSÉ À L'ACTION, PRIORISATION SUR LE PLANNING…)

II - ANALYSER SA PERFORMANCE AU TRAVERS DES RATIOS D'ACTIVITÉ, TAUX DE TRANSFORMATION ET RÉAGIR SUR SES FORCES ET AXES D'AMÉLIORATION

III - CONSTRUIRE SES PROPRES OBJECTIFS DE PROGRESSION EN FONCTION DE L'ANALYSE DE SON ACTIVITÉ

IV - PROCÉDER À SON ÉVALUATION INDIVIDUELLE TOUS LES MOIS

V - CONSTRUIRE SON PLAN D'ACTIONS PERSONNEL ET ADAPTÉ À SES OBJECTIFS

Chaque partie alterne théorie et pratique, l'objectif étant que le conseiller reparte à l'issue de la formation avec son plan d'actions formalisé et à effet immédiat.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR359 PRÉSERVER ET QUALIFIER SES MANDATS EXCLUSIFS

OBJECTIFS

- **Se** servir des obligations législatives pour nos mandats exclusifs.
- **Mettre** en place les outils indispensables au suivi des mandats exclusifs.
- **Augmenter** son nombre de mandats exclusifs vendus.
- **Adapter** son plan de commercialisation à la durée de commercialisation.
- **Augmenter** son chiffre d'affaires et son nombre de ventes.
- **Mieux** défendre ses honoraires.
- **Créer** un partenariat efficace avec ses clients

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Négociateurs immobiliers, Managers, Directeurs d'agence

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

Quelles sont les difficultés actuelles dans la vente de vos mandats exclusifs
Quelles sont les conséquences de l'allongement des délais de vente pour vos mandats exclusifs

I - RAPPEL SUR LES RÈGLES DU JEU EXPOSÉES AU PROPRIÉTAIRE LORS DE LA PRISE DE MANDAT

- Qui a déterminé le prix
- Quel moyen d'évaluation avons-nous mis en place
- Quels sont les engagements pris par l'agence
- Le plan de commercialisation, fréquence et contenu…
- Quel engagement sur le délai de vente
- Quelles sont les conséquences de la « non-vente » pour le propriétaire

II - LE SUIVI CLASSIQUE DU VENDEUR

- Les outils d'information permanente sur l'immobilier local
- L'utilisation des outils d'information
- La mise en place d'une politique d'information exclusive
- Bien communiquer c'est bientôt bien négocier

III - LE SUIVI PARTICULIER DU MANDAT EXCLUSIF

- Les comptes rendus de publicité / d'activité
- L'analyse de l'activité sur Internet
- Les annonces spécifiques « prestige »
- Le challenge promotion : jusqu'à la vente nous communiquons

IV - LES RENDEZ-VOUS DE SUIVI AVEC LE PROPRIÉTAIRE

- Comment préparer son rendez-vous de suivi
- Quels sont les objectifs de ce rendez-vous de suivi
- A quelle fréquence doit-on rencontrer son propriétaire

V - LA STRATÉGIE DE RENÉGOCIATION DU PRIX DE VENTE

- Préparer ses objectifs et ses arguments de baisse de prix
- Préparer le traitement des objections à la baisse du prix
- Faire face au « je ne veux pas brader »
- Mise en situation et jeux de rôles

VI - LE NEW DEAL AVEC LE VENDEUR : LES NOUVELLES CONDITIONS DE COMMERCIALISATION

- Le bien premium et sa commercialisation innovante
- Le bilan à 30 jours
- Le bilan à 90 jours

VII - LA GESTION DES BIENS ET DES VENDEURS USÉS

- Comment se comporter avec un bien usé
- Comment reprendre contact avec un vendeur usé
- Transformer un vendeur et un bien usés en un mandat exclusif au Prix Actuel

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR380 GESTION ET OPTIMISATION D'UN FICHIER CLIENT

OBJECTIFS

- **Signer** des mandats exclusifs qualifiés
- **Faire 2 ventes** au lieu d'une
- **Optimiser** son CA et avoir une régularité

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Directeurs d'agence, Managers, Négociateurs

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Exemple de construction de fichier, boite à outils, cas concret
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I – ORGANISER ET TRAITER SES DEMANDES CLIENTS

- Le trafic dans une agence immobilière
  - Identification des flux et organisation
  - Gestion des flux et règles de priorité
- Organisation du fichier clients
  - Tableaux types ou classification via logiciel

II – SUIVRE ET CONCLURE : LES VASES COMMUNICANTS

- Le principe des vases communicants
  - Identification et suivi des propriétaires
  - Identification et suivi des prospects vendeurs
  - Transformation en mandat des prospects vendeurs
- Mise en situation
  - Cas pratique de transformation propriétaire en estimation
  - Cas pratique de transformation prospect vendeur en mandat exclusif.

III – AUGMENTER SON FLUX D'ESTIMATION : PAR LA VISITE

- Comment réaliser une visite
- Les questions types à poser
- Comment conclure une visite

IV – PRENDRE UN MANDAT EXCLUSIF VIA UNE OFFRE

- La technique sur un client du fichier propriétaire ou prospect vendeur
- Les avantages et les bénéfices de cette technique

V - ATELIERS PRATIQUES MISE EN SITUATION VISITE, UTILISATION DE LA BOITE À OUTILS

VI - RGPD

- Définition
- Règles à respecter

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TRANSACTION

3. ÉVALUATION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-EV010

AVIS DE VALEUR VÉNALE ET AVIS DE VALEUR LOCATIVE

—

Les différentes méthodes d'évaluation

OBJECTIFS

• **Apprendre** et comprendre les méthodes d'évaluation d'un bien immobilier ou foncier

• **Faire** de l'avis de valeur vénale et de l'avis de valeur locative, un argument de prise de mandat

• **Garantir** à ses clients un service immobilier de qualité

• **Promouvoir** son savoir faire en matière d'évaluation qualifiée.

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Négociateurs en transaction vente et location, Responsables d'agence immobilière

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Expert immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - DÉFINITION DES VALEURS

- Valeur Vénale
- Valeur Locative
- Autres valeurs : Valeur à neuf, Valeur d'assurance, Valeur hypothécaire, Valeur de convenance, etc.

II - DÉFINITIONS DE L'AVIS DE VALEUR

- Avis de valeur : Quelle différence avec un rapport d'expertise en évaluation d'un bien immobilier ?
- Modèle de rédaction de l'avis de valeur vénale et de l'avis de valeur locative

III - LES FACTEURS DE LA VALEUR

- Les six facteurs qui constituent la valeur vénale et la valeur locative d'un bien immobilier

IV - URBANISME ET DIAGNOSTICS TECHNIQUES

- Les pièges à éviter dans l'analyse de l'urbanisme
- Les diagnostics techniques : pourquoi être vigilant ?

V- LES MÉTHODES D'EVALUATION

Avec mise en application par des cas pratiques (objectif : maitriser chacune des 3 méthodes)
- Méthode par comparaison directe
- Méthode par sol et construction
- Méthode par capitalisation du revenu
- Autres méthodes (Approches méthodologiques)
  • Quelles méthodes choisir en fonction du bien à évaluer ?

VI - LES TAUX DE RENDEMENT

- Taux de rendement ou taux de capitalisation : lequel choisir ?
- Taux de rendement / de capitalisation : comment le qualifier ?

VII - LES RÉFÉRENCES DES BIENS VENDUS ET DES BIENS LOUÉS

- Où et comment trouver les (bonnes) références en comparaison ?
- Comment sélectionner les références
- Comment exploiter les références

VIII - ANALYSE DE MARCHÉ / APPRÉCIATION DE L'ÉVALUATEUR

- L'évaluation = observation directe du marché
- Où trouver les « grandes analyses » par segment de marché
- Les éléments d'appréciation :
  • Le propre avis de l'évaluateur sur le bien analysé
  • Aspects favorables et aspects défavorables du bien à évaluer

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-TR270

ÉVALUATIONS +

—

Comment évaluer un bien
et faire de l'évaluation un outil de prise de mandat

OBJECTIFS

- **Faire** de l'évaluation un outil performant de la prise de mandat
- **Savoir** correctement évaluer un bien
- **Choisir** sa méthode d'évaluation en fonction du propriétaire
- **Savoir** présenter son évaluation au propriétaire
- **Concrétiser** l'évaluation à la prise de mandat
- **Faire** évoluer positivement son mandat vers le juste prix
- **Se** servir de l'évaluation pour faire accepter une proposition d'achat.

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Négociateurs immobiliers, Managers, Directeurs d'agence

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

Tour de table des participants
Attentes du groupe
Point sur les difficultés rencontrées lors des évaluations

I - COMMENT LE PROPRIÉTAIRE RÉALISE-T-IL LUI-MÊME SON ÉVALUATION

- Les 3 méthodes d'évaluation du propriétaire :
  - Comparaison
  - Addition
  - Besoin

II - 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

III - COMMENT PRÉSENTER L'ÉVALUATION AU PROPRIÉTAIRE

- Les 5 méthodes d'évaluation :
  - La méthode comparative
  - La méthode positive
  - La méthode technique
  - La méthode par le neuf
  - La méthode par l'investissement
- La présentation de la balance du marketing et du prix de mise en vente

IV - DE L'ÉVALUATION À LA PRISE DE MANDAT

- Le suivi des évaluations avant le mandat
- Comment suivre efficacement une évaluation :
  - Les outils à utiliser
  - La fréquence des relances

V - COMMENT FAIRE ÉVOLUER UN PRIX DE VENTE

- L'évolution du prix pendant la durée de vie du mandat
- Le rendez-vous bilan avec le propriétaire et la signature du bilan

VI - SAVOIR SE SERVIR DE L'ÉVALUATION À LA PRISE D'OFFRE

- L'acceptation de l'offre d'achat à l'aide de l'évaluation
- La contre proposition grâce à l'évaluation

CONCLUSION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-TR374 RÉUSSIR SON ÉVALUATION IMMOBILIÈRE OU COMMENT FIXER LE « JUSTE PRIX » EN TOUTES CIRCONSTANCES...

OBJECTIFS

• **Connaître** les divers paramètres et les multiples situations qui peuvent impacter le prix de vente d'un bien immobilier.

• **Faire** la bonne analyse en vue de délivrer une évaluation pertinente et professionnelle.

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Toutes personnes amenées à évaluer un bien immobilier (agents immobiliers, négociateurs, agents commerciaux, experts évaluateurs débutants).

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Expert immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - QUIZZ :

- Questions sur les connaissances actuelles en matière d'évaluation.

II - ÉVALUER UN BIEN IMMOBILIER

- Pourquoi ?
- Quand ?
- Comment ?

III - LES ÉLÉMENTS QUI INFLUENCENT LA VALEUR D'UN BIEN

- Les principales sources de prise de valeur ?
- Les principales sources de perte de valeur ?
- Facteurs juridiques et administratifs : quels impacts sur la valeur d'un bien ?

IV - LES DIFFÉRENTS ABATTEMENTS POSSIBLES EN MATIÈRE D'ÉVALUATION

- Immeubles situés en zone à risque
- Immeubles occupés
- Immeubles détenus en SCI – Etc.…

V - CHRONOLOGIE D'UNE ÉVALUATION EFFICACE

- La visite
- Les questions à poser
- Les documents à consulter : quels pièges peuvent-ils contenir ?
- Les démarches à effectuer : Administratives et autres…
- Le bon sens : qu'est-ce que le « bon sens » en matière d'évaluation immobilière ?

VI - EXERCICE : ÉVALUATION D'UN BIEN EN TENANT COMPTE DE TOUTES LES DONNÉES DE LA JOURNÉE

- Analyse de l'acte notarié
- Analyse du PLU/POS
- Analyse du Plan de Prévention des Risques (PPRn) où se trouve située la maison à évaluer
- Evaluation du bien par groupes de travail (3/4 personnes par groupe).

VII - CORRECTION DE L'EXERCICE

- Echanges et analyse des divers résultats trouvés pendant l'exercice.

VIII - CONCLUSION DE LA JOURNÉE

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-TR383

DE L'ESTIMATION À L'EXCLUSIVITÉ

OBJECTIFS

- **Réussir** son rendez-vous d'estimation et faire la différence
- **Transformer** son estimation en mandat d'exclusivité
- **Anticiper** une vente réussie

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Directeurs d'agence, Managers, Négociateurs

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Dossier d'estimation type, document d'offre, cas concret
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I – LES ETAPES DU PREMIER RENDEZ VOUS D'ESTIMATION : L'ENTRETIEN

- Les attitudes à adopter
  - Entre savoir être, savoir-faire et bienveillance
  - Identification des profils clients : la méthode DISC
- Les étapes clés du rendez vous
  - Présentation, visite d'ambiance, le questionnement
  - Argumentation synthétique de son savoir-faire, parler exclusivité, conclure en suscitant l'intérêt.

II – LE DOSSIER D'ESTIMATION : UNE VÉRITABLE EXPERTISE PRO

- La construction du dossier d'estimation d'un bien
  - La règle des 3 prises de conscience
  - L'analyse du bien dans son marché
  - La personnalisation des services proposés : présenter une stratégie de commercialisation adéquate
- La présentation du dossier d'estimation
  - Préparation et techniques oratoires
  - Les moments forts du déroulé

III – LE MANDAT D'EXCLUSIVITE : SAVOIR L'ARGUMENTER

- Personnalisation des services associés
- Savoir le conclure et le rédiger
- Rappel des documents légaux : Signature agence hors agence, information précontractuelle

IV – LES PREMIERES ETAPES DE LA VENTE

- Les actions prioritaires dès la prise de mandat
- Les premières visites
- Les premières offres

V - ATELIERS PRATIQUES : MISE EN SITUATION, CAS CONCRET

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR344 INITIATION À L'EXPERTISE D'UN BIEN RURAL

OBJECTIFS

• **Maîtriser** une expertise comprenant maison, dépendances, terrain, bois…

• **Vous connaissez** insuffisamment le milieu rural pour accepter une expertise de cette nature et en redoutez les nombreux pièges. Cette formation vous donnera les clés pour déjouer les plus fréquents. Une formation complémentaire sera indispensable pour les biens agricoles

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Experts souhaitant se spécialiser
Agents immobiliers en zone rurale

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Expert immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - L'ENCLOS

- Savoir déterminer l'enclos dans un grand terrain
- Savoir calculer la taxe foncière
- Spécificités de la méthode par le revenu
- Spécificités de la méthode par comparaison directe

II - LES TERRAINS

- Terrain libre : les 6 cas
- Terrain occupé : les 6 baux principaux
- Comment décrire un terrain
- Comment appliquer la méthode par le revenu
- Comment appliquer la méthode par comparaison
- Cas particulier des plans d'eau
- Cas particulier des terrains boisés

III - LE SALAIRE DIFFÉRÉ

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR349

APPRÉHENDER UNE PROPRIÉTÉ AGRICOLE

OBJECTIFS

• **Apprendre** les bases régissant les diverses activités agricoles pour permettre l'estimation d'une propriété

• **Vous** connaissez un peu le milieu rural mais vous n'osez pas vous lancer dans les activités liées au monde agricole, vous redoutez les difficultés et les particularités du code rural. Cette formation vous permettra d'éviter les pièges les plus fréquents et vous donnera la confiance et les compétences nécessaires pour effectuer vos premiers pas dans cette discipline

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Experts souhaitant se spécialiser en agricole
Agents immobiliers en zone rurale désirant orienter leur activité vers l'agricole

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Expert immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LA RURALITÉ

- Diversité
- Modes de faire-valoir
- Types d'exploitation
- Types de propriété

II - LES FONDAMENTAUX

- Les baux
- L'administration

III - L'APPROCHE DU BIEN

- La visite
- Les documents
- Les raisons de notre intervention
- Les Perspectives possibles
- La Recherche des Références
- Le Calcul des Valeurs

IV - LES AIDES À LA RÉALISATION

- Les Statistiques Nationales et Régionales
- Les Outils Informatiques
- Les Etudes de sol

V - ÉTUDE D'UN CAS CONCRET

- Exposé de la mission
- Etude approfondie
- Correction

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR360 LES RÈGLES D'ÉVALUATION POUR LES MAISONS INDIVIDUELLES ET LES TERRAINS

OBJECTIFS

• **Maîtriser** les règles d'urbanisme pour effectuer des évaluations pertinentes et professionnelles, facilitant la prise de mandats exclusifs ou la facturation de son estimation

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Formation destinée à tout professionnel amené à évaluer des biens immobiliers.

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Expert immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

Présentation des objectifs de la formation.

I - QUIZZ : QUESTIONS SUR LES CONNAISSANCES ACTUELLES DES RÈGLES D'URBANISME

II - POS – PLU :

- Les nouvelles lois, leur impact pour l'évaluation d'un bien
- La transformation des POS en PLU ; dans quels délais ?
- La suppression du COS : dans quels cas ?
- La suppression de la surface minimale des terrains : dans quelles zones ?
- La suppression du contrôle des divisions de terrains bâtis : quel impact sur l'évaluation ?
- L'arrêt du maintien des règles de lotissement au-delà de 10 ans : toutes les règles disparaissent-elles ?

III - LOTISSEMENT :

- Articles L 442-9, L 442-10 et L 442-11du Code de l'Urbanisme : comment les interpréter
- Les impacts sur le règlement ou le cahier des charges du lotissement.

IV - LES DIVERSES ÉTAPES POUR UNE ÉVALUATION EFFICACE

- Les services et documents à consulter, les pièges à éviter, les divers coûts à intégrer dans l'évaluation finale.

V - LA VALEUR DES BIENS SELON LA SITUATION RENCONTRÉE

- Etudes de cas.

VI - L'INTÉRÊT COMMERCIAL DE MAÎTRISER TOUTES CES ÉTAPES :

- Assumer son devoir de conseils
- Dans quels cas facturer son évaluation ?
- Les arguments pour obtenir un mandat exclusif et valoriser ses honoraires

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR390 COMPRENDRE LES DIAGNOSTICS POUR MIEUX VENDRE ET LOUER

OBJECTIFS

• **Comprendre** et analyser les différents diagnostics immobiliers que l'on soit vendeur, bailleur ou syndic.

• **Quelles sont les différences et les obligations** entre les diagnostics immobiliers pour le vendeur, le bailleur ou le syndic.

• **Incitation** des propriétaires bailleurs à faire des travaux pour mieux vendre et louer.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Agents immobiliers (vente, bailleur, syndic)

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel diagnostics immobiliers
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - RAPPEL DE LA LOI ALUR POUR LES DIAGNOSTICS IMMOBILIERS OBLIGATOIRES

II - LE DIAGNOSTIC ÉLECTRIQUE : COMPRENDRE LES 6 POINTS DE CONTRÔLE (AGCP, INSTALLATION DE TERRE, …)

III - LE DIAGNOSTIC GAZ : COMPRENDRE LES TROIS TYPES D'ANOMALIES A1, A2, DGI

IV - LE DIAGNOSTIC DE PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE : BIEN COMPRENDRE LE CLASSEMENT SUIVANT LES ÉNERGIES UTILISÉES

V - LE DIAGNOSTIC AMIANTE : QUEL DIAGNOSTIC FAIRE ET QUELLE CONCLUSION

VI - LE DIAGNOSTIC PLOMB : COMPRENDRE LES QUATRE NIVEAUX DE CLASSEMENT

VII - LA MESURE DE SURFACE (CARREZ – BOUTIN)

VIII - L'ÉTAT DES SERVITUDES RISQUES ET D'INFORMATION SUR LES SOLS

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TRANSACTION

4. ACTION COMMERCIALE NÉGOCIATION VENDEUR

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-TR220 LES 50 (BONNES) RAISONS DE CONFIER UN MANDAT EXCLUSIF POUR UN VENDEUR

OBJECTIFS

- **Prouver** que le mandat exclusif est le meilleur moyen de vendre
- **Faire prendre conscience** au propriétaire qu'il ne peut vendre seul
- **Faire la différence** par rapport au mandat non-exclusif
- **Obtenir** des mandats exclusifs
- **Avoir un argumentaire complet** et sans faille pour obtenir l'adhésion du propriétaire

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Négociateurs Immobiliers, Managers et directeurs d'agence

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

Pourquoi rechercher en priorité des mandats exclusifs
Quel comportement personnel avoir face à l'exclusivité
Les freins des propriétaires à l'exclusivité
Les préalables à l'obtention d'un mandat exclusif : Etre le premier

I - LA MISE EN CONFIANCE DU CLIENT VENDEUR

La découverte des motivations du propriétaire : comment l'adapter à ses besoins
La présentation des services de l'agence
La présentation du plan de commercialisation
Savoir présenter un prix de mise en vente en étant l'allié du vendeur
La création du besoin et de l'envie chez le client de signer un mandat exclusif

II - LA PRÉSENTATION DU MANDAT DE VENTE EXCLUSIF

Expliquer les avantages de l'exclusivité pour le client
Anticiper les objections au mandat exclusif

III - LES 50 RAISONS DE CONFIER UN MANDAT EXCLUSIF

Présentation de chaque avantage pour le client en fonction de ses attentes
Traitement de toutes les objections au mandat exclusif

IV - CONCLUSION DE LA JOURNÉE ET PLAN D'ACTION PERSONNEL

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-TR223 SE DIFFÉRENCIER DES AUTRES ÉCOUTE - EMPATHIE - SUIVI

OBJECTIFS

- **Justifier** notre rôle d'intermédiaire
- **Travailler** davantage en mandat exclusif
- **Valoriser** l'image du négociateur
- **Fidéliser** sa clientèle
- **Transformer** un client en prescripteur
- **Apporter** un service complet à ses clients
- **Réaliser** plus de ventes

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Négociateurs débutants et confirmés

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - 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 en rapport avec l'immobilier, le marché « théorique » ville par ville)

II - ANALYSE DES VÉRITABLES BESOINS ET ATTENTES DE NOS CLIENTS

- Le marché du particulier (sites de vente entre particuliers)
- Pourquoi avoir recours à nos services ?
- Se mettre réellement à l'écoute : étude précise des besoins (SONCAS…)
- 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

III - PROCÉDER ÉTAPE PAR ÉTAPE

- Se positionner comme un véritable accompagnateur de projet ; ainsi, on pourra développer plus facilement l'exclusivité (de vente comme d'achat d'ailleurs)
- « Vendre » son image et son parcours (qui sommes-nous, book agence, situation de l'agence, son positionnement, ses partenaires commerciaux, ses témoignages de satisfaction…)
- Apporter conseils sur le plan commercial, financier, économique et juridique
- Établir 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

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-TR372

VENDEURS
PAS DE MANDATS = PAS D'ACQUÉREURS !

OBJECTIFS

- **Etre** efficace immédiatement
- **Travailler** davantage en mandat exclusif
- **Valoriser** l'image du négociateur
- **Proposer** aux négociateurs un book de services

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Négociateurs débutants

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - COMMENT SE PRÉSENTER ET PROPOSER SES SERVICES

- Importance de se démarquer de la concurrence
- Apporter aux clients une visibilité complète de notre action
- Proposer un book actuel, les essentiels
- Parler et défendre l'intérêt du Mandat Exclusif sans craintes

II - COMMENT ÊTRE DIFFÉRENTS ?

- Qu'attendent nos clients vendeurs ?
- Stratégie de communication
- Vendre et travailler le mandat exclusif comme si c'était une évidence
- Les apports d'une découverte complète
- Lever les aprioris côté clients et côté négociateurs !
- Rassurer par la preuve
- Les témoignages clients

THÉORIE + PRATIQUE
Journée d'animation basée sur une animation avec un exemple complet de book agence et la présentation commerciale de ce dernier.

Jeux de rôles INDISPENSABLES !

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-TR373 LA TRANSACTION FACILITÉE SOYEZ PRÊTS, CONFIANTS ET RASSURANTS

OBJECTIFS

- **Etre** efficace immédiatement
- **Travailler** davantage en mandat exclusif
- **Valoriser** l'image du négociateur
- **Rassurer** ses prospects
- **Transformer** un client en ambassadeur
- **Avoir** les bons réflexes côté vendeurs et acquéreurs
- **Maîtriser** tous les outils de communication
- **Réaliser** plus de ventes

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Négociateurs débutants

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - ÊTRE EFFICACE A TOUS LES RV

- Approcher les différentes phases du métier de négociateur en ayant les bases essentielles
- Importance de se démarquer de la concurrence
- Apporter aux clients une visibilité complète de notre action
- Rassurer par la preuve – comment s'y prendre ?
- Gérer la communication quand on vend

II - QUELLE ATTITUDE AVOIR AVEC SES CLIENTS

- Côté vendeurs
- Côté acquéreurs
- Mieux cerner les besoins par une véritable découverte
- Comment effectuer cette découverte ?
- Importance du suivi client
- Propects, biens estimés, mandats, mandats non exclusifs à transformer, suivi acquéreurs

III - LE GUIDE DE L'IMMOBILIER

- Les mots clés
- Les bons réflexes
- Les outils indispensables
- Immobilier et digital, comment utiliser les bons outils
- L'immobilier d'aujourd'hui et de demain
- Stratégie de communication

Journée d'animation basée sur les essentiels, souvent oubliés… avec les moyens d'aujourd'hui…

Revoyons les bases avec des outils et des méthodes simples mais efficaces !

Jeux de rôles proposés

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

FCC031 LE MANDAT EXCLUSIF PARTAGÉ

Dans le cadre d'un fichier commun

OBJECTIFS

- **Obtenir** plus de mandats exclusifs
- **Diminuer** le délai de vente d'un bien
- **Promouvoir** son image de Professionnel
- **Réaliser** plus de ventes
- **Proposer** un large choix de biens exclusifs à vos acquéreurs

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Négociateurs débutants et confirmés,
assistantes commerciales, managers

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - MISE EN PLACE ET FONCTIONNEMENT D'UN GROUPEMENT COMMERCIAL

- Analyse et répartition de vos ventes (proportion de ventes réalisées en inter-agences)
- Quelques chiffres : apports et nombre moyen de ventes par trimestre
- Création du groupement, forme juridique, constitution, organisation commerciale, mise en place des réunions, organisation des visites, des compromis et du suivi de dossiers…
- Respect des règles de déontologie entre confrères

II - LES APPORTS :

Pour le négociateur :

- Meilleure facilité pour obtenir des mandats exclusifs et au bon prix ! C.A. potentiel plus important - Constitution d'un fichier d'archives sur les biens vendus au sein du groupement,
- Obtenir et proposer un fichier d'affaires bien plus important qu'en travaillant seul.

Pour les clients :

- Du point de vue vendeur :
  - Multiplicité des contacts acquéreurs, interlocuteur unique, délai moyen de vente raccourci, moyens et outils commerciaux plus importants.
- Du point de vue acquéreur :
  - Un seul professionnel suit et gère la recherche, utilise le fichier commun, propose un large choix d'affaires…

III - EXPLICATIONS ET ARGUMENTAIRE COMMERCIAL

IV - MISES EN SITUATION - JEUX DE RÔLE

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR032 DÉFENDRE SES HONORAIRES ET PROTÉGER SA MARGE

OBJECTIFS

- **Permettre** au négociateur de rester maître de la situation
- **Ne pas céder** au chantage prix
- **Justifier** la valeur de son produit, de son travail
- **Une affirmation** de soi face à des clients sans cesse plus exigeants et de plus en plus "négociateurs"

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Responsables d'agence et négociateurs

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Dès que l'on parle d'argent, le client croit détenir le pouvoir
- Comment se mettre à l'abri d'un chantage

I - LA NOTION PSYCHOLOGIQUE DU CLIENT

- Les éléments constitutifs du prix
- Le prix pour le négociateur
- Le prix pour le vendeur
- Le prix pour l'acheteur
- Le processus d'achat de l'acquéreur

II - COMMENT CONVAINCRE L'ACQUEREUR ?

- Grâce à une démarche structurée d'anticipation
- Explication du contexte économique marché, comment les prix se fixent

III - COMMENT CONVAINCRE LE VENDEUR ?

- L'observatoire marche
- L'argus des ventes

IV - LA JUSTIFICATION DU PRIX

- La notion contrepartie
- La notion d'équivalence
- La notion du juste prix

V - LES CONDITIONS POUR CONCLURE

- Les cinq conditions pour conclure en faisant accepter le prix du bien ou les honoraires

VI - LES OBJECTIONS SUR LE PRIX

- « La maison nous plaît, mais c'est trop cher »
- « c'est trop cher par rapport à la concurrence »
- « Je veux réfléchir », vos honoraires sont trop élevés
- « J'hésite entre la vôtre à…K€et une autre identique à ….K€»
- « je veux faire une offre », etc.

VII - EN AVOIR PLUS QUE CE POUR QUOI ON PAYE

- La stratégie des petits plus « service » qui font passer le prix
- Les mots qui tuent la vente
- La visite testée
- Le dossier de mise en valeur du bien
- Les photos professionnelles
- Le drone
- La présentation vidéo
- Le CV digital
- Le film d'entreprise/service

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR361 EXPLOITER LES DONNÉES DU LOGEMENT DE VOTRE SECTEUR POUR DÉVELOPPER VOTRE CA

OBJECTIFS

• **Démontrer** notre professionnalisme lors du premier rendez-vous avec le vendeur, avec l'acquéreur.

• **Expliquer** le prix de vente grâce à la connaissance du tissu économique local.

• **Expliquer** et comprendre les prix grâce à la connaissance du tissu immobilier local.

• **Prendre** le contrôle de la relation acquéreur en lui démontrant que nous connaissons le tissu immobilier et économique local.

• **Améliorer** le taux de transformation avec les acquéreurs.

• **Expliquer** et prouver que nos honoraires sont le fruit d'un travail complet. Intégrer des données macro économiques dans vos outils de communication et de présentation

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Négociateurs, Managers, Dirigeants d'entreprise, Gestionnaires

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - QUIZZ DES CONNAISSANCES SUR VOTRE MARCHÉ ET SUR L'ENVIRONNEMENT ÉCONOMIQUE

- Les constructions : dates, volumes, statut des occupants, etc.
- L'économie : pouvoir d'achat, revenus par foyer, etc.
- La société : composition des familles, etc.

II - LES CHIFFRES CLÉS DE VOTRE SECTEUR POUR MIEUX LE COMPRENDRE ET LE FAIRE COMPRENDRE

- Logement - Emploi - Taux de chômage
  Famille - Ressources - Démographie

III - CONSTRUIRE VOTRE PROJET D'ENTREPRISE OU VOTRE PROJET PERSONNEL CONFORME AU POTENTIEL DE VOTRE MARCHÉ

- Potentiel global immobilier, comment l'appréhender.
- Potentiel réel du marché
- Prix moyen des ventes et potentiel de chiffre d'affaires.
- L'analyse de la concurrence : comment l'appréhender.
- Le marché de l'investissement locatif

IV - LES CHIFFRES CLÉS, UN ATOUT MARKETING EN PROSPECTION ET EN NOTORIÉTÉ

- Pourquoi intégrer les chiffres clés du périmètre dans vos actions de prospection.
- Comment communiquer sur les réseaux sociaux avec les chiffres clés et développer votre notoriété.
- Comment se servir de Facebook pour développer sa notoriété
- Comment devenir le référent local immobilier grâce à votre connaissance globale.

V - COMMENT INTÉGRER SES CHIFFRES CLÉS DANS VOTRE RELATION AVEC LE VENDEUR

- Les chiffres clés dans le book de présentation de l'agence
- Comment constituer votre book dynamique qui fait la différence
- Comment prendre des ancrages pour gagner en crédibilité avec le propriétaire
- Comment crédibiliser notre évaluation…
- La sociologie des familles susceptibles d'acquérir. L'analyse des transactions. Votre fichier des acquéreurs

VI - COMMENT INTÉGRER LES CHIFFRES CLÉS DANS VOTRE RELATION AVEC L'ACQUÉREUR

- Les chiffres clés dans la communication de l'agence vers les acquéreurs (annonces, vitrine, site internet, etc.).
- Comment optimiser la mise en confiance de l'acquéreur
- Comment faire la différence dès la découverte
- Comment maîtriser la relation et le nombre de visites avec l'acquéreur
- La prise du mandat de recherche
- La charte de l'acquéreur

CONCLUSION DE LA JOURNÉE

- Remise des documents types
- Mise en place du plan d'actions
- Prise de rendez-vous téléphoniques pour évaluation et point sur les mises en places à J+30

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR377

LES 10 SECRETS DES MEILLEURS CONSEILLERS

OBJECTIFS

- **Développer** la performance commerciale
- **Acquérir** les bonnes méthodes pour être plus performant
- **Être** plus efficace, vendre mieux et plus

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Equipes commerciales

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Le secrets des meilleurs commerciaux sont développés et expliqués pour développer la performance commerciale

I - SUIVRE UN PROCESSUS STRUCTURÉ

- La règle des 4x20
- L'écoute active
- Savoir poser les bonnes questions
- Avantages/bénéfices – conséquences/utilisation

II - VAINCRE SES PROPRES PEURS

- Identifier ses freins/peurs
- Chercher des solutions- Le chef d'orchestre de l'entreprise
- Appliquer des solutions
- L'Humilité

III - LE CLIENT EST UN AMI

- Rendre service
- L'enthousiasme
- Etre centré sur l'autre et pas sur soi
- La conviction d'être quelqu'un de bien
- Gagner de l'argent n'est pas honteux

IV - SE VENDRE SOI

- Son rayonnement
- Son style et son environnement matériel
- Son ouverture à l'autre
- Sa volonté de satisfaire
- Sa capacité à rassurer

V - SAVOIR SE PRÉSENTER : LE PITCH

- Ce que j'apporte/ma différence
- Mes références/ce que les clients apprécient
- Nos services
- Mon rôle

VI - SAVOIR FAIRE ACHETER PLUTÔT QUE VENDRE

- L'intérêt d'une bonne découverte
- L'art du questionnement
- Les facteurs clés de décisions

VII - LA DÉCOUVERTE : LA COMBINAISON DU COFFRE FORT

- Besoins implicites
- Besoins explicites
- Besoins collatéraux
- Besoins organisés

VIII - L'ACQUISITION COMME ENRICHISSEMENT

- Ce qu'apporte la solution
- L'adéquation solution/besoin
- Enjeux pour le client

IX - SAVOIR GÉRER LES PEURS CLIENTS

- Anticiper les peurs
- Découvrir le fondement des peurs
- Savoir les traiter

X - ANTICIPER LE CLOSING

- Inverser le rapport de force
- Asseoir sa légitimité
- Identifier les leviers décisionnels
- Le traitement des objections

CONCLUSION

- Ce stage pragmatique et concret permettra aux adeptes de remise en cause et en question de vendre mieux et plus

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR378

NOUVEAU PRIX, NOUVEAU STATUT EXCLUSIF… OBJECTIF RENÉGOCIATION

OBJECTIFS

- **Faire** accepter le prix du marché
- **Ne plus perdre** son temps avec des biens invendables et accélérer les taux de transformation
- **Développer** un CA avec un suivi de portefeuille

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Commerciaux et responsables commerciaux

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Comment instaurer un suivi irréprochable, établir une relation de proximité et de confiance avec le vendeur pour lui faire accepter la réalité du marché. Objectif : baisse de prix et partenariat exclusif.

I - SAVOIR ANTICIPER LA RENÉGOCIATION

- Comment apparaitre comme LA référence immobilière à la rentrée du mandat
- La vision d'avenir
- Savoir déterminer le point de rupture du vendeur
- Comment faire accepter une négociation prix rapide
- Comment faire accepter une offre par anticipation

II - LA BOÎTE À OUTILS

- L'observatoire du marché
- L'argus des ventes
- La revue de presse
- L'outil de traçabilité
- Le Monopoly
- Castorus

III - INVERSER LE RAPPORT DE FORCE : TRANSFORMER LE VENDEUR EN DEMANDEUR

- Le suivi hebdomadaire. Que dire s'il n'y a pas de visite
- Le compte rendu après visite
- Le bilan de commercialisation à 1 mois, à 3 mois, à 6 mois
- Les erreurs à ne surtout pas commettre. Ce qu'il ne faut surtout pas dire

IV - L'ENTRETIEN DE RENÉGOCIATION

- Les étapes à respecter
- Comment apparaitre comme un allié et pas comme un ennemi
- Comment se servir du futur projet pour faire accepter le bon prix
- Savoir utiliser la motivation pour faire accepter la réalité du marché

V - TRANSFORMER LE MANDAT SIMPLE EN MANDAT EXCLUSIF

- Rendre le produit désirable par le concept de nouveauté
- Pourquoi la fermeté sur le prix est rassurante et optimise la réussite
- Pourquoi l'exclusivité accélère la vente
- L'exclusivité en chiffres

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR379 RENTABILISER SON TEMPS ET NE PAS SE TROMPER DE CLIENT

OBJECTIFS

- **Eviter** de tomber dans le piège des faux clients
- **Se** consacrer et se concentrer sur les vrais clients, sérieux, solvables, fiables

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Commerciaux, managers et chefs d'agence

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Les erreurs d'organisation classiques
- Les faiblesses comportementales en période de crise

I - COMMENT DÉJOUER LE VRAI / FAUX CLIENT

- La méthode des mails
- La méthode des 5 questions en speed dating
- La méthode du quizz

II - POURQUOI ET COMMENT LE CLIENT PREND LA MAIN

- La notion de pouvoir client
- Comment dire non
- Comment se libérer des enjeux objectifs et argent

III - LA DÉMARCHE IMPLICATOR

- L'acheteur et profil feeling
- Le vendeur et check-up
- L'investisseur et vision d'avenir

IV - LE FACTEUR TEMPS ET LES QUESTIONS CLÉS

- Comment imposer JDHL
- Comment asseoir son autorité
- Comment Maîtriser le verbe positif
- Comment utiliser les techniques de guidage

V - L'ORGANISATION MATÉRIELLE

- La notion de Bar en 7 minutes chrono
- L'espace signature
- Les supports de verrouillage

CONCLUSION

Un stage idéal pour ceux qui veulent ne pas s'investir pour rien et ne pas rater des ventes

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR391

SAVOIR FAIRE VISITER UN BIEN

Tout un art…

OBJECTIFS

- **Comment** se positionner en visite
- **Se différencier** des autres
- **Valoriser** l'image du négociateur
- **Rassurer** ses prospects
- **Transformer** un client en ambassadeur
- **Avoir** les bons réflexes côté acquéreurs
- **Réaliser** plus de ventes

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Négociateurs débutants et confirmés

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - ÊTRE EFFICACE PENDANT UNE VISITE

- Importance de se démarquer de la concurrence
- Apporter aux clients une visibilité complète de notre action
- Rassurer par l'attitude, l'écoute et le comportement
- Comment réaliser une véritable visite de bien immobilier

II - QUELLE ATTITUDE AVOIR AVEC SES CLIENTS

- Côté acquéreurs
- Mieux cerner les besoins par une véritable découverte
- Comment effectuer cette découverte ?
- A quel moment argumenter ?
- Comment closer une visite ?
- Comment procéder avec son client vendeur

III - LE SAVOIR FAIRE

- Comment se différencier de la visite virtuelle ?
- Les bons réflexes
- Les bons mots aux bons moments
- Stratégie de positionnement
- La réponse aux objections des acquéreurs

Jeux de rôles indispensables : journée basée sur le comportement à tenir avec des clients pendant une visite.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TRANSACTION

5. ACTION COMMERCIALE NÉGOCIATION ACQUÉREUR

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-TR082

CONCLURE EFFICACEMENT ET RAPIDEMENT UNE VENTE

OBJECTIFS

- **Vendre** avant les concurrents
- **Maîtriser** les techniques de conclusion
- **Maîtriser** les techniques de traitement des objections
- **Savoir** gérer le stress des clients
- **Garder** les bons comportements en phase de conclusion
- **Avoir** toujours une réponse appropriée pour répondre
- **Optimiser** ses prises de mandats
- **Optimiser** ses ventes
- **Développer** son chiffre d'affaires

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Négociateurs immobiliers, managers, directeurs d'agence

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Pourquoi devoir maîtriser les techniques de conclusion avec les vendeurs
- Pourquoi devoir maîtriser les techniques de conclusion avec les acquéreurs

I - LES FREINS À LA CONCLUSION

- Le comportement personnel :
  - l'absence de savoir, l'absence de savoir-faire
  - l'absence de savoir être

II - LES 5 ATTITUDES À AVOIR FACE À UNE OBJECTION ÉMISE PAR UN CLIENT

- Ecouter avec intérêt
- Ne pas discuter
- Traiter avec respect les objections
- Répondre brièvement
- Enchaîner positivement

III - LA DÉTERMINATION DE LA NATURE DE L'OBJECTION

- Objection de principe
- Objection non sincère et non fondée
- Objection sincère et non fondée
- Objection non fondée et sincère
- Objection sincère et fondée
- Objection sincère fondée et majeure

IV - LES 15 TECHNIQUES DE TRAITEMENT DE L'OBJECTION

Connaître et maîtriser les 15 techniques pour toujours choisir la meilleure pour traiter l'objection et conclure

- Le Oui et…
- L'Effritement
- L'Objection Appui
- La Compensation / La Prévention / La Réduction
- La Transformation en Question
- La Diversion
- Le Témoignage
- L'Interprétation
- L'Ecran ou By Pass
- Le Silence
- La Méthode

V - LES RÉPONSES À TOUTES LES OBJECTIONS DANS LES 5 RAISONS DE LA NON-DÉCISION DU CLIENT

- Argent, coût des frais, comparaison, garantie, excuses
- Avec le vendeur à la prise de mandat
- Avec le vendeur au passage de l'offre
- Avec l'acquéreur avant et pendant les visites
- Avec l'acquéreur après la visite

VI - MISES EN SITUATION DES PARTICIPANTS

- Test sur le traitement des objections par les participants
- Evaluation de la maîtrise des techniques

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-TR114

SAVOIR NÉGOCIER AVEC LES ACQUÉREURS

—

De la création du contact acquéreur au compromis de vente

OBJECTIFS

- **Faire face** à une baisse du trafic des acquéreurs
- **Augmenter** son taux de transformation des acquéreurs
- **Savoir créer** des contacts acquéreurs
- **Déterminer le potentiel** des acquéreurs
- **Identifier les acquéreurs** prêts à s'engager
- **Identifier et se débarrasser** des acquéreurs mangeurs de temps
- **Maîtriser le financement** de ses acquéreurs
- **Adapter sa stratégie** aux différents types de clients
- **Faire** dès le premier rendez-vous la différence avec les autres agences
- **Apporter des services** complémentaires aux acquéreurs
- **Rassurer** des prospects acquéreurs
- **Mettre en place** la charte des services à l'acquéreur

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Négociateurs, managers

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - L'ACCUEIL COMMERCIAL DU PROSPECT ACQUÉREUR

II - LA DÉCOUVERTE DES MOTIVATIONS DES BESOINS ET DES ENVIES DU PROSPECT ACQUÉREUR

Les questions impératives à poser pour obtenir les réponses indispensables

III - LA MISE EN CONFIANCE DU PROSPECT ACQUÉREUR

La transparence dans le service proposé
Les outils de transparence : « l'engagement d'action de l'agence »

IV - LA SÉLECTION ET LA PRÉPARATION DE LA VISITE

Comment sélectionner les biens à visiter
Eviter que le prospect acquéreur choisisse lui-même le bien à visiter
La technique de l'USP

V - LA VISITE

Les comportements gagnants durant la visite
L'art de « pré » closer durant la visite

VI - L'OBTENTION DE LA DÉCISION

La conclusion de la visite
La gestion des objections durant la visite

VII - LE RETOUR À L'AGENCE ET L'OBTENTION DE LA DÉCISION IMMÉDIATE

Les outils facilitant pour obtenir un engagement d'achat
L'indispensable dossier de vente complet pour rassurer le client
L'engagement d'achat contractuel

VIII - LA SIGNATURE DU COMPROMIS

Faire passer le prospect acquéreur de l'engagement d'achat au compromis
Conforter l'acquéreur dans sa décision

IX - TRANSFORMER SON ACQUÉREUR EN PRESCRIPTEUR

Rester en contact avec l'acquéreur durant le compromis
Les comportements lors de la signature de l'acte authentique
Le service + DE L'AGENCE au lendemain de l'acte authentique
Transformer son acquéreur en prescripteur
Le suivi de l'acquéreur… Pour sa revente
Mise en place du plan d'actions et des outils

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-TR381 DÉCOUVERTE ET PROFILS CLIENTS

OBJECTIFS

- **Comprendre** notre client pour mieux négocier
- **S'adapter** et réussir sa prise de mandat
- **S'adapter** et réussir sa prise d'offre

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Directeurs d'agence, Managers, Négociateurs

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale - Boite à outils, cas concret
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I – LA DECOUVERTE PAR LES QUESTIONS

- La découverte client
  - Dix conseils pour écouter
  - A retenir
- Entre motivations et questionnements
  - Les différentes motivations rationnelles et irrationnelles
  - Les différents types de questions

II – LES PROFILS CLIENTS

- La méthode DISC
  - Identification des profils
  - Mise en adéquation vendeur/ acheteur/ négociateur
- Boite à outils
  - Définition des profils
  - Tableau des caractéristiques avantages bénéfices

III – LES POINTS D'APPUI

- Définition d'un point d'appui
- Tableau des caractéristiques avantages bénéfices

IV – LA REFORMULATION

- L'empathie
- Traitement des objections

V - ATELIERS PRATIQUES : MISES EN SITUATION, CAS CONCRETS

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR314 LA SÉLECTION DES BIENS, LA VISITE ET LE RETOUR DE VISITE

OBJECTIFS

• **Renforcer sa connaissance** du stock pour faire la meilleure sélection de biens

• **Communiquer efficacement** avec le client pour lui proposer des visites « productives »

• **Optimiser la gestion de son temps** et celui du client, en évitant les visites inutiles et inadaptées

• **Utiliser les visites** pour parfaire la découverte de l'acquéreur

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Conseillers ou chefs d'agence

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Méthode : apports théoriques et pratiques de l'animateur, travail sur des exercices pratiques, sous-groupes, jeux de rôle. Remise au stagiaire d'un manuel de formation reprenant l'ensemble de la matière enseignée ainsi que des outils de travail et d'organisation de l'activité permettant au retour à l'agence d'améliorer sa méthode de travail et ses résultats de manière significative. Présentation power point
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Consultant en Management et Formation immobilière
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - L'UTILISATION EFFICACE DU STOCK DES MANDATS

- Le choix des biens à présenter
  • Qu'est-ce qu'une bonne sélection d'affaires,
  • Présentation et fixation des règles du jeu.
- Comment marier convivialité et informatique ?

II - L'ORGANISATION ET LA CONDUITE DE LA VISITE

- Vendre la visite au propriétaire, verrouiller le rendez-vous avec le vendeur
- La visite des biens, que faire :
  • Pendant le trajet
  • Pendant la visite
  • Pendant le trajet de retour
- Savoir mettre en valeur le bien visité
- Savoir déclencher et identifier les clignotants et les signaux d'achats

III - LE RETOUR DE VISITE

- Les techniques d'argumentation, savoir débriefer une visite
- Rappel des fondamentaux, la technique du pré-close

Jeux de rôle et mise en situation

IV - LE TRAITEMENT DES OBJECTIONS

- Rappel des fondamentaux

Jeux de rôle et mise en situation

V - LE SUIVI DES VISITES

- Le compte-rendu de visite au vendeur
- La relance des acheteurs.

VI - LA CONCLUSION DE LA VENTE

- La stratégie de l'offre d'achat
- L'alternative en cas d'échec

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR327 UNE DÉCOUVERTE BIEN FAITE POUR UNE VENTE ASSURÉE

OBJECTIFS

- **Approche** ludique par le jeu
- **Bâtir** ensemble l'entretien de découverte efficace et éviter les erreurs classiques
- **Optimiser** les préparatifs et relever les indices chez vos « acheteurs et vendeurs »
- **Savoir** objectivement et émotionnellement évaluer un candidat à l'achat d'un service
- **Approche** ludique par la visualisation de mises en scène d'entretiens de découverte
- **Optimiser** les probabilités de faire une proposition adaptée
- **Optimiser** le Processus de Négociation grâce à la découverte
- **Déclencher** des visites d'achat

Vous repartirez avec une check-list complète des étapes incontournables, des moments forts, des clés essentielles pour réussir un entretien de découverte énergique et redoutablement efficace

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Conseillers, Managers, Directeurs d'agence

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

NOUVEAUTÉ : JEU COLLECTIF EN MATINÉE ! LE GRAND DEFI ! « VOUS ÊTES EN AGENCE »

« Vous êtes dans une agence dynamique et reconnue.
Vous allez recevoir quatre prospects acheteurs en cette matinée.
Un seul d'entre eux a un véritable projet d'acquisition.
Lequel est le bon ?
Vous allez devoir à tour de rôle découvrir vos prospects, déjouer les pièges,
Faire preuve d'initiative et d'à-propos.
En après-midi, deux prospects vendeurs se présenteront à vous.
Lequel a-t-il un véritable projet de vente ? »

PRÉAMBULE

Vous aurez la possibilité lors de cette journée de visualiser plusieurs mises en scène d'entretiens de découverte pré-filmés valorisant les approches les plus pertinentes

I - MISE EN PLACE DU JEU

L'entretien découverte Acheteur & Vendeur
- La préparation logistique et mentale : grille de lecture
- La réception des prospects acquéreurs à tour de rôle
- La réception des prospects vendeurs à tour de rôle
- La collecte des approches les plus opérantes et des détails qui font la Différence

II - DÉBRIEFING QUALITATIF

L'Apport des solutions gagnantes
- Passage en revue de tous les aspects de la grille de lecture (enthousiasme, énergie, influence, assurance, empathie, congruence, assertivité…)
- Mise en perspective de la qualité de l'observation et de la subtilité des remarques
- Validation des approches pertinentes et modification des attitudes parasitantes
- Mise en avant des mots et des expressions employés

III - VISUALISATION DE PRESTATIONS PRÉ-FILMÉES

La Visualisation de mises en scène d'entretiens de découverte
- Vos yeux et vos oreilles pour jauger les prestations des acteurs
- Les bonnes idées à retenir
- A vous de jouer : travailler et optimiser la forme !

IV - CONSTRUCTION DE LA CHECK-LISTE

L'Ajustement et la précision des attitudes et des discours
- L'attitude générale et les détails qui font la différence !
- Les résultats obtenus : la connaissance de l'historique immobilier de votre client, l'état d'avancement du projet, son profil de communiquant, sa maturité décisionnaire, son degré d'émotivité, ses inquiétudes…
- Le comportement « ad hoc » admis par tous

CONCLUSION

Le perfectionnement des moments cruciaux de la découverte

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR362

RÉSEAUX SOCIAUX : LES NOUVEAUX OUTILS AU SERVICE DU DÉVELOPPEMENT DE VOTRE TRANSACTION

OBJECTIFS

- **Appréhender** le concept du réseau social
- **Mettre** en place une politique de prospection via les réseaux sociaux B to C
- **Commercialiser** vos biens via les réseaux sociaux B to C
- **Créer** un réseau social Business to Business
- **Obtenir** de nouveaux mandats grâce à votre réseau social B to B
- **Faire** plus de ventes grâce à votre réseau social B to B
- **Apporter** plus de services à vos vendeurs
- **Apporter** plus de services à vos acquéreurs
- **Offrir** pour les syndics un service transaction à ses copropriétaires
- **Développer** les synergies d'activités et financières inter services

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Négociateurs, Managers, Dirigeants, Syndics et Gérants

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Il est conseillé de venir avec son ordinateur portable
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

Tour de table des participants
L'histoire des réseaux sociaux
Analyse des connaissances des réseaux sociaux

I - COMMENT CONSTITUER SON RÉSEAU SOCIAL B TO B

- Quel réseau choisir
- Quels sont les objectifs poursuivis dans la constitution de ce réseau social
  - Trouver des acquéreurs
  - Trouver des vendeurs
  - Faire des transactions supplémentaires avec vos vendeurs
- Comment constituer un réseau international
- Comment constituer un réseau national
- Mettre en place des synergies d'activité
- Faire son profil pour optimiser les adhésions à votre réseau social

II - SE SERVIR DE SON RÉSEAU SOCIAL B TO B AVEC LES CLIENTS

- La prospection grâce au réseau social, les arguments et les avantages consommateurs
- Intégrer les réseaux sociaux dans les services au vendeur dans la prise de mandats exclusifs
- Prospecter des mandats dans vos copropriétés grâce à vos réseaux de partenaires
- Optimiser le travail sur vos vendeurs en les accompagnant dans leur nouvelle région

III - LES RESEAUX SOCIAUX B TO C

- Constituer sa page professionnelle
- Le principe de la viralité des réseaux sociaux
- Se constituer son réseau au travers de ses clients, ses prospects, ses voisins, ses anciens clients
- Animer efficacement sa page professionnelle
- Prospecter efficacement avec les réseaux sociaux
- Commercialiser efficacement vos biens en vente et en location au travers de Facebook
- La gestion du succès avec les réseaux sociaux

CONCLUSION

Mise en place du plan d'actions

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR368

TRANSFORMER UN PROSPECT ACQUÉREUR EN CLIENT ACQUÉREUR

OBJECTIFS

- **Rassurer** les clients acquéreurs sur les opportunités d'achat
- **Maîtriser** la relation sur la durée avec les acquéreurs
- **Mettre** en place une procédure de suivi efficace des acquéreurs
- **Transformer** les acquéreurs en relais d'opinion
- **Mettre** en pression les acquéreurs pour les sensibiliser à l'achat
- **Connaître** parfaitement son environnement immobilier macroéconomique et s'en servir
- **Organiser** sa communication pour rassurer les acquéreurs
- **Se** servir des réseaux sociaux pour rassurer les acquéreurs

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Négociateurs immobiliers, Managers, Directeurs d'agence

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

Tour de table des participants et expression des attentes
Comment se comportent les acquéreurs

I - COMPRENDRE LES ACQUÉREURS

- La psychologie des acquéreurs
- L'évolution du marché de la transaction sur votre secteur ces dernières années
- Les chiffres clés de votre marché
- Préparation des outils « d'explication de texte » pour les acquéreurs

II - SE FAIRE COMPRENDRE ET RASSURER

- Comment mettre en place une communication qui rassure les acquéreurs
- Les publicités qui rassurent les acquéreurs
- Une vitrine qui rassure les acquéreurs
- Un site internet qui rassure et donne envie d'acquérir
- Le marketing direct qui favorise les achats
- La communication sur les réseaux sociaux
- Le développement de vos réseaux professionnels

III - LE PREMIER CONTACT EFFICACE

- L'accueil efficace avec les prospects acquéreurs
- L'accueil au téléphone, la mise en pression immédiate
- L'accueil à l'agence, objectif « rassurer le client »

IV - COMPRENDRE LE CLIENT POUR MIEUX LE SERVIR

- La mise en confiance par la découverte
- L'explication du marché
- Les chiffres clés à exposer aux acquéreurs

V - SAVOIR SE COMPORTER EN VISITE

- L'art d'organiser les visites
- La visite rassurante
- Les mots à employer pour éviter les maux

VI - TRANSFORMER UN PROSPECT EN ACQUÉREUR

- Le suivi de l'acquéreur
- La relance efficace des acquéreurs
- Les outils d'animation du fichier des acquéreurs

VII - LA REVISITE, LE MOMENT CLÉ

- Traduire et reprendre les informations pour savoir créer les intérêts en revisite
- La mise en pression lors de la revisite
- Le traitement des inquiétudes et des objections
- La prise de décision lors de la revisite

VIII - TRANSFORMER L'INTÉRÊT EN ACHAT

- Comment aider l'acquéreur dans sa prise de décision
- Pourquoi et comment signer rapidement un avant contrat
- L'accompagnement entre l'avant contrat et la signature définitive
- Le service après vente

CONCLUSION

La mise en place de mon premier plan d'actions

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TRANSACTION

6. COMPROMIS DE VENTE

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR347

LA COPROPRIÉTÉ EXPLIQUÉE AUX TRANSACTIONNAIRES

—

Mieux la comprendre pour mieux la vendre

OBJECTIFS

- **Appréhender** les notions de base de la Copropriété
- **Pouvoir** expliquer le régime de la copropriété
- **Connaitre** les droits et obligations des copropriétaires
- **Mettre** à jour ses connaissances : loi ELAN
- **Chronologie** de la vente de lots de copropriété
- **Rôles** : Notaire – Syndic – Agent immobilier
- **Mieux** constituer son dossier de vente : documents de l'article L721-2 du CCH
- **Maitriser** la répartition financière entre vendeur et acquéreur
- **Eviter** les risques d'engagement en RCP

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Managers, Négociateurs, Assistantes ayant une expérience en transaction
Tout collaborateur participant à la préparation ou la rédaction des actes de vente

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : supports de cours, documents et imprimés FNAIM, rappels des actualités juridiques : brèves, Mément'immo, Revue Bleue, étude de la jurisprudence - Cas pratiques - Support pédagogique - Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - INTRODUCTION - CADRE JURIDIQUE DE LA COPRORIÉTÉ

- Sensibilisation au régime de la copropriété
- Copropriété et lotissement : les différences
- Copropriété et indivision : les différences
- Les raisons de la naissance du régime de la copropriété
- Les textes de la copropriété : loi de 1965 et décret de 1967
- Les évolutions lois ALUR et ELAN

II - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA COPROPRIÉTÉ

- Les documents : Règlement de copropriété, état descriptif de division, état de répartition de charges
- Rôles : Syndicat de copropriétaires, syndic, conseil syndical
- Nature et composition des lots - Lot transitoire
- Droits et obligations sur les Parties privatives et parties communes
- Assemblées : rôle et fonctionnement
- Charges de copropriété : nature et répartition
- Les divers travaux et leurs conséquences
- Droits et obligations des copropriétaires sur leurs lots

III - SPÉCIFICITÉS DE LA VENTE DE LOT DE COPROPRIÉTÉ

- Documents et règles de mutation de lot de copropriété
- Documents à remettre à l'acquéreur
- Où trouver les documents et informations ?
- Conséquences financières : partage acquéreur/vendeur
- Chronologie de la vente de lot de copropriété
- Protection des intérêts du syndicat
- Droit de préemption des aires de stationnement

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR041 PRÉPARATION ET RÉDACTION DU SOUS SEING PRIVÉ : 1RE PARTIE

OBJECTIFS

- **Préparer** à la rédaction du compromis par la connaissance juridique, physique, fiscale… du bien vendu
- **Comment** vérifier la capacité des parties ?
- **Où trouver** les divers documents et informations ?
- **Connaitre** la capacité et les moyens de financement de l'acquéreur
- **Respecter** les obligations « Blanchiment de capitaux et Financement du terrorisme »
- **Anticiper** mes devoirs d'information et de conseil
- **Organiser** la collecte des informations nécessaires à la rédaction du compromis
- **Eviter les engagements en RCP**

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Managers, Négociateurs, Assistantes ayant une expérience en transaction. Tout collaborateur participant à la préparation ou la rédaction des actes de vente

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Contrats et documents FNAIM, rappels des actualités juridiques : brèves, mément'immo, revue bleue, étude de la jurisprudence - Cas pratiques - Support pédagogique - Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

I - CAPACITÉ DES PARTIES : NOTIONS DE BASE

- Capacité du mandataire et de ses collaborateurs - Mentions obligatoires
- Incapacité légale du mandataire
- Capacité et Incapacités des parties : *Identité - Régime matrimonial - Incapacités diverses - Le logement familial*

II – DÉSIGNATION DU BIEN

- Qualité du droit de propriété : Au regard du titre de propriété
- Comment connaitre les modifications ?
- Identité du bien et informations à transmettre

Pour les lots de copropriété : *surface loi Carrez - Conséquences de l'erreur de mesurage*

III – SITUATION DU BIEN

- Situation au regard des hypothèques / de l'urbanisme
- Garanties constructions - Divers

IV – PARTICULARITÉ DU BIEN LOUÉ – ANTÉRIEUREMENT LOUÉ OU QUI LE SERA

- Vérification du congé délivré – Rappels
- Vente de bien loué au regard de l'article 15 de la loi de 89
- Les droits de préemption du locataire
- Limites des congés pour vente/reprise du bien acquis loué
- Situation au regard du logement décent
- Informations à transmettre au futur bailleur

V - DOCUMENTS « SANTÉ ET SÉCURITÉ »

- Les éléments de récupération d'eaux de pluies
- La sécurité piscine - Le plomb hydrique
- Les termites
- Sinistres antérieurs
- Détecteurs de fumées - Installation gaz et électricité
- Situation au regard de l'assainissement
- Information mérule - La situation des parties communes, etc

VI - DOCUMENTS DE LA VENTE DE LOT DE COPROPRIÉTÉ : ARTICLE L721-2 DU CCH

- Règlement de copropriété - Etat descriptif de division
- Les procès-verbaux d'assemblées : lesquels – pourquoi ?
- Les documents comptables - Le carnet d'entretien
- Avances remboursables et charges
- Quels documents remettre à l'acquéreur ?
- Extranet copropriété et loi ELAN

VII - CAPACITÉ DE L'ACQUEREUR

- Comment vérifier sa capacité financière
- Origine des fonds et blanchiment de capitaux
- L'interdiction d'acquérir pour donner à bail
- Situation de l'acquéreur au regard de la copropriété

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR376 PRÉPARATION ET RÉDACTION DU SOUS SEING PRIVÉ : 2E PARTIE

—

Sécuriser son droit à rémunération

OBJECTIFS

- **Anticiper** mes devoirs d'information et de conseil
- **Rédiger** le compromis particulièrement les clauses nécessaires à la bonne information des parties
- **Eviter** toute information nouvelle postérieure au compromis
- **Annexer** ou remettre tous les documents utiles
- **Connaitre** les rôles complémentaires du notaire, du syndic et du professionnel de la transaction
- **Se** faire connaitre/reconnaitre par ses compétences
- **Suivre** ses ventes jusqu'à la réitération
- **Eviter les engagements en RCP**

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Managers, Négociateurs, Assistantes dotés d'une expérience en transaction. Tout collaborateur participant à la préparation/ rédaction des actes de vente

Prérequis : Avoir assisté à la journée TR041 sur la constitution du dossier de vente

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : contrats et documents FNAIM, rappels des actualités juridiques : brèves, Mément'immo, Revue Bleue, étude de la jurisprudence - Cas pratiques - Support pédagogique - Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Importance de la rédaction du Compromis
- Les obligations du code de déontologie
- Point sur les derniers textes parus
- Information clients : devoirs de conseil et d'information
- Compromis et réitération : Pourquoi ?
- Collaboration inter-cabinets

I - CHRONOLOGIE ET RÉDACTION DES CLAUSES DU COMPROMIS

Rédaction dans la chronologie du compromis
FNAIM base bien soumis au statut de la copropriété

- Désignation des parties – Du mandataire
- Déclaration préalable
- Désignation et identité du bien
- Déclarations du Vendeur
- Situation de l'acquéreur et déclarations
- Dossier de Diagnostics et Etat de l'immeuble
- Copropriété : Documents de l'article L721-2 CCH
- Dispositions diverses
- Conditions particulières
- Conditions financières
- Divers
- Rémunération de l'intermédiaire
- Signatures et Paraphes

II - CHRONOLOGIE ET SUIVI DE LA VENTE

- Conditions du droit de rétractation et loi ELAN
- Suivi des conditions suspensives : *crédit, PC… Information des parties*
- Les étapes d'une transaction du mandat à la perception des honoraires
- Quid de la vente de lot de copropriété : *Professionnel de la transaction - Syndic - Notaire : leurs rôles*

III - GARANTIR SA RÉMUNERATION : SYNTHÈSE

- Les points de vigilance
- L'adéquation des termes du mandat et du compromis
- La Modification de la charge des honoraires entre le mandat et le compromis : le point et les risques
- Parfaire ses devoirs de conseil et d'information
- Les leçons de la jurisprudence

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR388 ACTUALITÉ JURIDIQUE DES COMPROMIS OU PROMESSES DE VENTE

OBJECTIFS

• **Appréhender et maîtriser** les évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles récentes concernant les compromis et promesses unilatérales de vente

• **Analyser** des situations concrètes en s'appuyant sur des décisions judiciaires récentes

• **Sécuriser** ses honoraires et **préserver** les possibilités d'indemnisation

• **Eviter** la mise en jeu de ses responsabilités civile ou pénale

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Négociateurs confirmés et managers

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Consultant spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

Le contenu de cette formation est bien entendu susceptible d'être adapté à la lumière des évolutions juridiques pouvant intervenir dans le cours de l'année

I - DROIT DES CONTRATS APPLIQUÉ À L'IMMOBILIER

- Réforme du droit des contrats au regard des promesses de vente
- Vices du consentement
  - Erreur (illustrations)
  - Dol (illustrations)
  - Violence (illustrations)
- Obligation d'information réciproque des parties
- Insanité d'esprit
- Capacité et pouvoirs
- Habilitation familiale

II - COMPROMIS/PROMESSES DE VENTE

- Compromis et promesses unilatérales de vente
- Levée d'option de la PUV (délai, modalités, effets)
- Révocation de la PUV
- Responsabilité du professionnel dans l'établissement des compromis ou promesses
- Recueil des informations et documents préalables, vérification
- Logement de la famille
- Transmission de la promesse
- Droit de rétractation
- Caractéristiques du bien
- Logement de la famille
- Superficie Carrez
  - Nulité de la vente
  - Action en réduction de prix
  - Mauvaise foi de l'acquéreur
  - Indemnisation du vendeur
  - Responsabilité de l'AI?
- Diagnostics techniques
- Caractéristiques du prix
- Vente d'un bien occupé
- Droit de préemption du locataire
- Droit de préemption urbain
- Droit de préemption des co-indivisaires
- Conditions suspensives
- Servitudes
- Honoraires/Partage
- Réitération/absence de réitération
- Garantie des vices cachés
- Clauses limitatives ou exonératoires de garantie
- Garantie d'éviction
  - du fait personnel
  - u fait d'autrui
- Obligation de délivrance

III - NULLITÉ/CADUCITÉ DE LA VENTE

- Principes
- Conséquences

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR998 POURQUOI ET COMMENT RÉDIGER SON COMPROMIS DE VENTE

OBJECTIFS

• **Analyser** un à un les éléments constitutifs d'une vente.

• **Acquérir** les bons réflexes pour préparer un compromis de vente : les questions à se poser, la maitrise des éléments.

• **Prendre** conscience qu'un compromis de vente sécurisé est la conséquence d'un bon mandat et d'un bon dossier. Que l'on rédige ou non.

• **Mesurer** l'importance du devoir de conseil et de la responsabilité de l'agent immobilier dans une transaction. Que l'on rédige ou non.

• **Comprendre** la valeur ajoutée du professionnel dans la rédaction du compromis et la bonne maitrise de son dossier de vente. Impact sur les honoraires.

• **Savoir,** à l'issue de la journée, remplir l'imprimé type FNAIM, acquérir les bons réflexes sur des cas « standard ».

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Négociateurs, titulaires de carte

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Consultant spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - ENGAGEMENT DES PARTIES

- Vendeur et acquéreur : Définition des parties. Capacité à vendre ou acheter. Régimes matrimoniaux.
- Les pièces à collecter. Où et comment les collecter ?

II - DÉSIGNATION DU BIEN ET ORIGINE DE PROPRIÉTÉ – DEVOIR D'INFORMATION

- Origine de Propriété : l'importance de détenir le dernier titre de propriété. Décryptage. Réflexes. La bonne lecture des titres de propriété.
- La description physique du lot : cadastre. Les questions à se poser quand il y a différence entre le titre et le visuel.
- Vente en Copropriété : définition. Nature et composition des lots. Les surfaces. Pièces à collecter. Nouvelles Obligations.
- Les servitudes actives. - Urbanisme - Etat locatif du bien vendu
- Les constructions de moins de 10 ans
- Devoir de conseil et information du vendeur et de l'acquéreur.
- Information de l'acquéreur - Information du vendeur

III - LES CONDITIONS DE LA VENTE

- Décryptage et enjeux des conditions de la vente dans la cadre du contrat FNAIM.
- Les servitudes à créer - Les conditions particulières.
- Vente en copropriété : les avances sur charges et travaux, règles applicables.
- Transfert de jouissance : responsabilité de l'agent immobilier.

IV - PRIX DE VENTE ET FINANCEMENT

- Prix soumis aux droits d'enregistrement. Assiette des droits, calcul des droits. - Cas de prix TTC et incidence de la TVA. - L'acompte
- Origine des fonds et lutte contre le blanchiment. Responsabilité de l'agent Immobilier.
- Déclarations de l'acquéreur, mention manuscrite.
- Cas particulier du blanchiment, risques pour l'AI. Suspicion de blanchiment.

V - LES CONDITIONS SUSPENSIVES AUTRES QUE FINANCIÈRES

- Conditions suspensives d'obtention de prêt. La bonne rédaction.
- Les autres conditions suspensives.

VI - RÉITERATION, RÉMUNERATION, DROIT DE RÉTRACTATION

- La fixation du délai de réitération - Clause pénale
- La rémunération de l'agent immobilier. La validité du mandat. La question de la charge de la rémunération
- Droit de rétractation. Formalisme.
- Les annexes : quel formalisme pour la remise des pièces

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TRANSACTION

7. ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E)

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-TR013 L'ASSISTANTE COMMERCIALE EFFICACE

OBJECTIFS

- **Comprendre** le fonctionnement de l'entreprise
- **Adapter** son approche client en fonction des besoins
- **Savoir** répondre, traiter les urgences et les réclamations
- **Développer** son rôle de « Noyau » central pour orchestrer son agence

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Assistants commerciaux

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en management et relations humaines appliqués à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - COMMENT ASSURER UN BON ACCUEIL INTER-SERVICES ?

- Maîtriser et comprendre les différents métiers et services de son entreprise
  - Appréhender les différents métiers
    - de la transaction
    - de la location
    - de la gestion locative
    - de la gestion de copropriété
  - Connaître ses interlocuteurs et leur mission
  - Organiser son poste avec les bons outils
  - Savoir distinguer l'urgent et l'important

II - COMMENT RENFORCER SES COMPÉTENCES EN COMMUNICATION ?

- Etre entendu, se positionner comme aide à la décision
  - Accueillir et renseigner les prospects/clients
  - Conseiller et vendre en face-à-face et par téléphone
  - Savoir traiter les réclamations

III - COMMENT APPORTER SA VALEUR AJOUTÉE À L'ACTION COMMERCIALE ?

- Adopter un savoir-être commercial
  - Etre proactif dans l'action
  - Assister le responsable commercial dans la gestion de son quotidien
  - Organiser et gérer les informations nécessaires à l'activité
  - Assister les commerciaux et les gestionnaires dans l'organisation opérationnelle
  - Participer à la veille du marché et des concurrents

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-TR017 L'ASSISTANTE COMMERCIALE GÉNÉRATION WEB

—

Internet pour communiquer, prospecter, vendre et fidéliser

OBJECTIFS

• **Intégrer** avec succès la communication web 2.0 dans la stratégie client et marketing de l'entreprise

• **Optimiser** les possibilités offertes par le réseau web pour acquérir une culture Internet de la vente et fidéliser les e.clients

• **Maîtriser** les différentes fonctions d'un site web

• **Faire** face à la concurrence des agences virtuelles

• **Bâtir** une stratégie Internet en optimisant le rôle de l'assistante d'agence

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Assistantes commerciales, managers, directeurs d'agence

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en management et relations humaines appliqués à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

UTILISER DES OUTILS DE MESURE POUR OPTIMISER SON SITE

I - LES POINTS-CLÉS

- Définir les mesures significatives
- Analyser le taux de rebond d'un site internet
- Identifier le parcours des internautes
- La gestion relation client – GRC/CRM
  - Capter de nouveaux clients et les transformer en contacts
  - L'e-mail, la mailing-liste
  - Réaliser la Newsletter, E-pub et la veille concurrentielle
  - Anticiper la pige pour les commerciaux, mise en place des alertes

II - PILOTER SON SITE INTERNET

- Réussir son référencement naturel au quotidien
- Construire des annonces qui ont un impact
- Savoir améliorer le référencement de ses annonces
- Optimiser son site pour un référencement par images
- L'e-mail Marketing , usages, techniques, formats

III - UTILISATION OPÉRATIONNELLE DE L'INFORMATIQUE (PROGICIEL DE TRANSACTION, INTERNET, MESSAGERIE, RÉPONDRE À UN E-MAIL)

- L'optimisation de la gestion des e-mails (entrants/sortants)
- Utiliser les outils d'organisation et de contrôle (enregistrement des contacts,
- Origine des contacts, agenda centralisé, cahier d'évènements…)
- Tenir les statistiques de l'Agence

IV - COMMUNIQUER AVEC LA PRESSE ET SUR LES FORUMS

V - ANIMER SES RÉSEAUX SOCIAUX FACEBOOK, VIADEO

VI - CONTRÔLER SA E. RÉPUTATION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-TR333

SAVOIR RÉDIGER UNE ANNONCE IMMOBILIÈRE ET RENDRE SA VITRINE ATTRACTIVE

OBJECTIFS

- **Apprendre** à réaliser des vitrines attirantes qui suscite chez le client le désir d'entrer dans l'agence et d'acheter
- **Construire** des annonces immobilières qui ont un impact
- **Savoir** communiquer ses annonces sur les réseaux sociaux

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Directeurs d'agence, managers commerciaux, assistantes commerciales, commerciaux

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - INTÉGRER LES OBLIGATIONS DANS SA COMMUNICATION

II - ANIMER SA VITRINE POUR CAPTER LES CLIENTS

- Identifier les besoins pour bénéficier d'un impact visuel
- Communiquer sur vos offres, les exclusives, les nouveautés, etc.
- Développer les ventes d'un produit particulier, d'un service ou d'une famille de produits
- Créer et nourrir l'image et la notoriété de votre agence
- Découvrir les erreurs à ne pas commettre lorsque l'on agence sa vitrine
- Savoir chiffrer le retour sur investissement d'une vitrine

III - SAVOIR RÉDIGER SES ANNONCES IMMOBILIÈRES DIFFÉREMMENT

- Ecrire pour les supports de petites annonces papier
- Ecrire pour internet
- Ecrire pour les affichettes vitrines

IV - CONSTRUIRE DES ANNONCES QUI ONT UN IMPACT

- Les règles de base pour une annonce efficace
- Avoir un bon titre
- Choisir des mots importants pour le référencement
- Faire le bon descriptif
- Décrire le bien d'un point de vue qualitatif et attrayant
- Aider le prospect à se projeter dans l'acquisition du bien
- Ramener le prospect au site de l'agence par des liens
- Les petites annonces – exemples et conseils de rédaction
- Les secrets d'une photo qui attire l'attention
- Exemples d'animation type vidéo

V - S'ANNONCER SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

- Quelles annonces pour la page Facebook, Instagram …?
- Quelles informations diffuser, comment communiquer ?
- Savoir être présent sur les forums

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR012 L'ASSISTANTE COMMERCIALE

—

Dans une agence immobilière

OBJECTIFS

- **Sensibiliser** l'assistante dans son rôle opérationnel
- **Faire** de l'assistante le premier commercial de l'agence
- **Optimiser** son temps
- **Valoriser** le travail de l'assistante en augmentant sa plus-value dans l'agence
- **Augmenter** la qualité du service de l'agence et ainsi son chiffre d'affaires
- **Libérer** du temps aux négociateurs pour les rendre plus productifs

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Assistantes commerciales, secrétaires, managers

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en management et relations humaines appliqués à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

Les différentes missions d'une assistante commerciale

I - RAPPEL DES ÉTAPES DE LA VENTE AVEC LE CLIENT VENDEUR

- Le rôle éventuel de l'assistante dans ces étapes

II - RAPPEL DES ÉTAPES DE LA VENTE AVEC LE CLIENT ACQUÉREUR

- Le rôle éventuel de l'assistante dans ces étapes

III - L'ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE

- Les règles à respecter au téléphone
- La maîtrise de l'entretien téléphonique
- Les techniques de questionnement
- Les questions à poser
- Le passage de l'appel
- Le rappel téléphonique
- La prise de rendez-vous pour le conseiller
- Exercices pratiques

IV - L'ACCUEIL PHYSIQUE

- Comment accueillir un client
- La maîtrise de la relation client à l'agence
- La prise de rendez-vous pour le conseiller

V - LA GESTION DU CAHIER DES MESSAGES

- Définition
- Comment le tenir
- Le suivi de ce cahier

VI - LA GESTION DU CAHIER DES CONTACTS

- Définition
- Comment le tenir
- La gestion des statistiques
- Le suivi de ce cahier
- La plus value de ce cahier
- Remise de modèle

VII - LA GESTION DU PLANNING DES CONSEILLERS

- Pourquoi un planning centralisé
- La gestion des rendez-vous
- La gestion des statistiques
- La compilation des informations pour le manager

CONCLUSION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR386 OPTIMISER LE RÔLE COMMERCIAL DE L'ASSISTANT(E)

OBJECTIFS

- **Répondre** aux attentes des clients pour les fidéliser
- **Organiser** l'information service
- **Assurer** le suivi d'activité commerciale

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Assitant(e)s commerciales ou ADV chargé(e)s de l'interface client / force de vente / entreprise

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur spécialisé en relations humaines appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - ÉTABLIR UN CONTACT POSITIF AU TÉLÉPHONE OU EN FACE À FACE

- Savoir se présenter
- La règle de l'AIDA
- Le débit verbal
- La tonalité de la voix
- Identifier la cible

II - PRENDRE EN CHARGE LA DEMANDE DU CLIENT

- Le quizz de pré-découverte
- Aiguiller la demande
- Prendre en charge en cas d'absence de l'interlocuteur

III - CONNAÎTRE VOTRE OFFRE

- Savoir poser les 5 questions clés
- Reformuler

IV - AVOIR UNE RÉPONSE ADAPTÉE

- Comment être factuel
- Comment ne pas traiter les questions illégitimes
- Comment gérer l'ordre des priorités

V - FAIRE FACE AUX RÉCLAMATIONS ET RESTAURER UN CLIMAT DE CONFIANCE

- Ecouter la réclamation
- Prendre en mains au lieu de compatir
- Trouver UNE solution

VI - COMPRENDRE LE FONCTIONNEMENT DE L'ÉQUIPE COMMERCIALE

- Assister aux réunions
- Connaitre les agendas
- Comprendre la spécialité de chacun
- Devenir la tour de contrôle

VII - COLLECTER, DIFFUSER, MÉMORISER DES INFORMATIONS

- Planifier son organisation
- La bannette TMR – MR – FR
- L'agenda productif

VIII - ORGANISER LA RELATION CLIENT/ COMMERCIAUX

- Transmettre les informations
  - par mail
  - par message
  - par cahier de message
- Informer le client du suivi
- Tenir les fiches de satisfaction client

IX - FACILITER ET VALORISER LA COMMUNICATION ÉCRITE :

- Pourquoi l'écrit est important
- L'écrit face au client
- L'écrit face à l'équipe
- L'écrit face au manager
- Le rôle des comptes rendus

X - ASSURER LE SUIVI DE L'ACTIVITÉ COMMERCIALE

- Prendre les rendez-vous
- Sélectionner avec le GO NO GO
- Verrouiller les rendez-vous chaque matin
- Comment éviter les lapins

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

XX114 OPTIMISEZ VOTRE ACCUEIL

OBJECTIFS

- **Manifester** une attitude adéquate pour guider l'entretien
- **Améliorer** l'accueil, donc l'image de RSI
- **Créer** une sensation de confort dans le métier
- **Maîtriser** les différentes phases de l'accueil en face-à-face et téléphonique de manière professionnelle
- **Construire** des plans d'appels et répondre aux objections
- **Gérer** les appels difficiles

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Toutes les personnes qui sont en première ligne avec les clients, au téléphone ou en visuel

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Cas traités en groupe : bâtir en commun des phrases types pour affronter les différentes situations d'accueil au téléphone et en face-à-face. Les situations sont premièrement abordées en groupe sous l'angle interactif.
Un guide line pratique est remis aux stagiaires
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - L'ACCUEIL : LES DIFFÉRENTS STYLES

- Autodiagnostic de son style d'accueil

II - L'ACCUEIL : LES PRINCIPALES COMPOSANTES

- Etude des contraintes pouvant nuire à la qualité de l'accueil

III - L'ACCUEIL : LES PREMIÈRES SECONDES

- Le sourire La présentation La disponibilité
- La personnalisation de l'accueil L'initiative de l'accueil

IV - L'ACCUEIL : LES TECHNIQUES DE COMMUNICATION

- Les techniques de base de la communication
- Le langage et l'accueil

V - L'ACCUEIL : DES TÂCHES MULTIPLES

- Informer - Rassurer et sécuriser – orienter
- Rendre un service efficace Faire patienter Filtrer
- Maîtriser Les axes de l'accueil en face-à-face

VI - MAÎTRISER LA COMMUNICATION TÉLÉPHONIQUE

Le langage verbal - Débit – Rythme - Intonation - Volume
Le langage positif, les expressions et vocabulaire positifs
Les techniques de base de la communication : écoute active et questionnement

- Acquérir les bons réflexes :

- Voix souriante et sympathique, débit, rythme, tonalité, élocution…
- Ecouter activement, noter et poser les bonnes questions
- Les expressions et les mots positifs

- Gérer les appels difficiles :

- Percevoir l'état d'esprit de son interlocuteur
- Le conflit embryonnaire ou fortement engagé
- Comprendre « les inquiets, les timides, les confus, les bavards, les mécontents
- Comprendre les situations : « réclamations et litiges, demandes incongrues
- Manier le questionnement pour faire parler et mettre en confiance - Ecouter pour comprendre la vraie demande
- Gagner la sympathie de l'interlocuteur, le valoriser
- Communiquer à son interlocuteur le sentiment qu'il est compris
- Calmer une personne en colère - Déjouer les manœuvres d'intimidation
- Répondre aux objections
- Mieux gérer les situations où le client ou l'usager ne peut être satisfait

- Utiliser les 15 techniques de la gestion des tensions au téléphone

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TRANSACTION

8. DÉVELOPPEMENT

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-TR339

BOOSTER SON SERVICE LOCATION POUR UNE MEILLEURE RENTABILITÉ

OBJECTIFS

• **Améliorer** l'efficience de son service location en mettant en place une stratégie commerciale basée sur la relation, le suivi et la relance

• **Organiser** la rentrée du mandat en 13 étapes concrètes

• **Maîtriser** les règles de la découverte et la connaissance du client

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Responsables, collaborateurs du service location

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en management appliqué à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LE CONTEXTE DU MARCHÉ LOCATIF

- Savoir définir un locataire

II - LES NOUVEAUX COMPORTEMENTS DES LOCATAIRES

- Les différents profils de locataires

III - LES ENJEUX DE LA LOCATION GESTION POUR L'AGENCE

- Le cadre juridique et la présentation des offres
- Les nouvelles difficultés à prendre en compte

IV - LES NOUVEAUX COMPORTEMENTS DE L'AGENT DE LOCATION

- Travailler en équipe
- Le temps, une gestion efficace du travail

V - LES DIFFÉRENTES APPROCHES DE LA MÉTHODE DE LOCATION

- L'organisation et les objectifs
- Les règles du jeu définies
- Une forte agressivité commerciale
- Maîtrise de ses émotions, pour maîtriser les émotions du locataire

VI - L'ÉVOLUTION DU MARCHÉ : LES OUTILS POUR MIEUX LOUER/RÉDIGER UNE BONNE ANNONCE LOCATION

- Les règles de base, le contenu, les plans, les photos, le style, les prestations

VII - LES MOYENS DE PROMOTIONS

- Web, Vitrine, Relationnel, Clients (locations et vendeurs = exploitation de fichier = coût 0 € !), interne

VIII - LES QUALITÉS DE L'AGENT DE LOCATION

- La production de contacts
- L'écoute et la découverte du candidat locataire
- La maîtrise de la décision

IX - LA MAÎTRISE DES FACTEURS D'EFFICACITÉ

- Augmenter son taux de transformation «1 contact = objectif 1 rdv
- «Développement de performance individuelle»

X - LA RENTRÉE DE MANDATS : LA MÉTHODE EN 13 ÉTAPES

- Recherche de mandats de location en porte à porte
- Formulation prise de rendez-vous
- Traitement des objections

XI - L'ORGANISATION DU TRAVAIL

- Comment gérer son temps
- Les outils à mettre en place
- L'organisation en basse saison
- L'organisation en haute saison
- L'utilisation efficace du téléphone
- Réduire les RDV inutiles

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

CO132 SYNERGIE SYNDIC ET TRANSACTION MODE D'EMPLOI PRATIQUE

OBJECTIFS

• **Mettre en place** une politique d'entreprise pour développer les synergies inter services

• **Se positionner** comme l'interlocuteur privilégié des copropriétaires souhaitant vendre

• **Mettre en place** une politique d'information vis à vis des copropriétaires pour être le référent en cas de vente

• **Garder** ses copropriétés en évitant l'arrivée de copropriétaire ayant des relations avec un autre syndic

• **Augmenter** les services rendus aux copropriétaires et les fidéliser

• **Faire** des transactions en plus

• **Augmenter** son chiffre d'affaires

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Managers, directeurs d'agence

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique - Présentation Power Point - Outils marketing - Élaboration des outils pour développer les synergies - Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

I - ANALYSE DE VOTRE POTENTIEL

- Combien de mutations sur vos immeubles chaque année
- Combien de mandats de vente avez vous captés
- Combien de ventes avez vous réalisées

II - DEVENIR LE RÉFÉRENT TRANSACTION DE SES IMMEUBLES

- Vaincre le syndrome «MIDAS»
- Faire connaître à ses copropriétaires l'ensemble de ses services
- La mise en place de la news letter transaction

III - BÂTIR UN ARGUMENTAIRE EN AVANTAGES CONSOMMATEUR

- Pourquoi confier un mandat de vente à son syndic
- Les avantages pour le vendeur de confier un mandat de vente à son syndic
- La mise en place du mandat spécifique «copropriétaire»

IV -LA MISE EN PLACE D'UNE POLITIQUE DE PROSPECTION VOLONTAIRE SUR LE PORTEFEUILLE SYNDIC

- Le référent transaction local
- Les différentes actions de prospection

V - LE 1ER RENDEZ-VOUS AVEC LE FUTUR VENDEUR

- Comment donner envie au propriétaire de nous confier un mandat exclusif
- La découverte des attentes du propriétaire et de ses futurs freins à l'exclusivité
- L'organisation de l'argumentaire et des avantages du mandat exclusif pour le vendeur

VI - LA SIGNATURE DU MANDAT EXCLUSIF ET DE SES ANNEXES OBLIGATOIRES

- Le traitement des objections au mandat exclusif
- L'utilisation des engagements obligatoire comme aide au traitement des objections
- La signature du mandat exclusif
- Cas pratiques

CONCLUSION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR031

LA LOCATION ACCROÎTRE SON EFFICACITÉ, AUGMENTER LE C.A.

OBJECTIFS

• **Optimiser** la rentabilité du service location en mettant en place une stratégie commerciale basée sur la réactivité, l'offre multiple et la qualité de service.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Responsables, collaborateurs du service location

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

Les enjeux du développement de la location,
les ratios de rentabilité :
- Qu'est-ce qu'un locataire ?
- Le locataire économique
- Le locataire utilisateur
- Le locataire prescripteur

I - LA VITRINE LOCATION

- Savoir rédiger une annonce location
- Savoir animer une vitrine location
- Savoir concevoir les outils marketing location

II - SAVOIR RÉDIGER UNE PUBLICITÉ LOCATION

- Accroche texte et visuel
- Les bons mots
- Les bonnes expressions

III - SAVOIR RÉPONDRE À UNE DEMANDE D'INFORMATION TÉLÉPHONIQUE

- Comment faire venir à l'agence ?
- La pré-découverte à l'agence

IV - SAVOIR CONDUIRE UN ENTRETIEN PHYSIQUE DE DÉCOUVERTE

- Éviter les pertes de temps
- Découvrir un futur locataire

V - LES GRANDES ÉTAPES DU PROJET LOCATION

- Savoir sélectionner les bons candidats

VI - LA VISITE GUIDÉE DU BIEN

- Savoir mettre en valeur un bien

VII - L'ARGUMENTATION STRUCTURÉE

- Comment convaincre le locataire

VIII - SAVOIR RÉPONDRE AUX OBJECTIONS

- De début d'entretien
- De fin

IX - LA NÉGOCIATION AVEC LE PROPRIÉTAIRE

- Obtenir un bon mandat
- Le rendre lucide sur la valeur du bien

X - LE DOSSIER LOCATION

- Maîtriser toutes les formalités d'arrivée et de départ

XI - LA CHEMISE À CONSTITUER : « BIEN VIVRE SA LOCATION »

- Donner les moyens de bien s'intégrer dans son quartier, dans son logement

XII - LE SUIVI DU LOCATAIRE

- Les appels téléphoniques
- Les lettres de suivi

XIII - TRANSFORMER UN LOCATAIRE EN ACQUÉREUR

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR040

EXPLOITER 2 MARCHÉS EN PLEIN ESSOR : VIAGER ET DÉMEMBREMENT DE PROPRIÉTÉ

OBJECTIFS

• **Connaitre** et comprendre les mécanismes de ces deux produits et leurs positions respectives sur le marché immobilier français.

• **En quoi** peuvent-ils être des relais de croissance dans une activité de transaction immobilière

• **Poser** les bonnes questions à vos clients

• **Connaitre** les meilleurs arguments de vente.

• **Appréhender** les risques et les bonnes pratiques professionnelles.

• **Déterminer** la valeur d'un viager à l'aide d'un outil de calcul.

• **Rédiger** un mandat de vente adapté.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Professionnels de l'immobilier souhaitant développer des transactions en nue-propriété et viager

Prérequis : Connaissance de la transaction immobilière

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Tablettes ou PC bienvenus
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en démembrement de propriété et viager immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION – DÉFINITIONS ET MARCHÉ

I - LE VIAGER IMMOBILIER

- Qui vend, qui achète en viager
- Les spécificités du viager
- Extinction du viager

II - CALCUL D'UN VIAGER OCCUPÉ

- Principes de valorisation
- Valeur libre/ occupée
- Les variables de calcul, tables, indices…
- Impact de la fiscalité

III - LE DÉMEMBREMENT DE PROPRIÉTÉ

- Qui vend, qui achète en démembrement de propriété
- La convention d'usufruit
- Fiscalité
- Les risques financiers et fiscaux

IV - UTILISATION EN GESTION DE PATRIMOINE

- Stratégie patrimoniale d'un acquéreur, d'un vendeur
- Performance économique de l'investissement
- Sécurisation d'une opération par un programme d'assurances
- Les meilleurs arguments de vente
- Exemples

V - CONCLUSION

- Etendue du Devoir de Conseil en matière de viager et de démembrement

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR042 INITIATION VENTE EN VIAGER : ENVIRONNEMENT JURIDIQUE

OBJECTIFS

- **Découvrir** les particularités de la vente en Viager
- **Connaitre** les textes applicables en viager
- **Motiver** vendeurs et acquéreurs - Intérêts du viager
- **Appréhender** les aspects spécifiques de la vente en viager
- **Attention** particulière à la capacité des parties
- **Approche** des règles de calcul du viager
- **Mieux** se positionner en spécialiste professionnel
- **Connaitre** les clauses spécifiques du mandat et du compromis viager
- **Développer** son activité Transaction

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Managers, Négociateurs, Assistantes dotés d'une expérience en transaction et désirant développer la vente en viager

Prérequis : Maîtrise de la vente immobilière

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Etude de cas - Cas pratiques - Support pédagogique - Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en viager
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

PRÉAMBULE ET RAPPELS :

- Démembrement du droit de propriété
- Les ventes en démembrement

I - HISTOIRE – STATISTIQUES – CONTEXTE DU VIAGER

-Histoire - Les chiffres - Marché du viager
-Les intérêts du viager pour les parties
-Le crédit viager hypothécaire
-Perspectives d'avenir - Vocabulaire spécifique

II - PRÉSENTATION DU VIAGER ET GÉNÉRALITÉS

- Vente en viager et Aléa
- Les Viagers occupés - Le Viager libre

III - ACTE DE VENTE & VIAGER

- Mandat en viager : Particularités
- Protection du consommateur : Rappels
- Sensibilisation à la capacité des parties - Spécificités
- Cas particuliers
- Capacité de financement de l'acquéreur

VI - VIAGER ET PRIX DE VENTE

- Le prix inconnu !
- Prix et rente viagère
- Bases de calcul de la rente viagère

V - CARACTÈRE ALÉATOIRE DU VIAGER

- Gain et Perte : notion essentielle de l'acte de vente
- Absence de caractère aléatoire : conséquences

VI - EFFETS DE LA VENTE EN VIAGER

- La rente viagère
- Aperçu fiscal du viager
- Non-perception de la rente et ses conséquences
- Exigibilité et perception de la rente - Preuve de vie
- Les garanties de droit - Les garanties contractuelles
- Montant des arrérages et ses modifications : Aperçus
- Les conséquences de la libération anticipée des lieux
- Fin de paiement de la rente

VII - CLAUSES PARTICULIERES AUX CONTRATS DE VENTE EN VIAGER

- Les clauses du mandat - Les clauses du contrat de vente
- Les documents et diagnostics annexes
- Particularité du viager libre « loué »
- Possibilité de revente d'un bien acquis en viager
- Possibilité de rachat de la rente

Journée ponctuée d'exemples de valorisation de vente en viager, en utilisant diverses méthodes de calcul

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR044 VIAGER ET NUE-PROPRIÉTÉ : PRODUITS IMMOBILIERS ET DE GESTION PATRIMONIALE

OBJECTIFS

• **Connaissance** approfondie de ces deux produits en matière juridique, fiscale et calculatoire.

• **Comprendre** les différentes méthodes de valorisation de ces produits (tables, taux, variables…).

• **Avoir** les connaissances suffisantes pour développer une approche patrimoniale du viager et du démembrement de propriété afin de capter de nouveaux clients.

• **Appréhender** les risques et les bonnes pratiques professionnelles.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Professionnels de l'immobilier souhaitant approfondir leurs connaissances sur le viager et le démembrement de propriété sur les plans juridiques et fiscaux, mieux comprendre les mécanismes de calcul (Excel bienvenu), connaitre le marché français sur ces produits et maîtriser les arguments de gestion patrimoniale, pour conquérir des clients

Prérequis : Avoir déjà effectué des ventes en viager et/ou en démembrement de propriété ou ayant suivi une journée d'initiation

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en démembrement de propriété et viager immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - SPÉCIFICITÉS DU VIAGER IMMOBILIER

II- SPÉCIFICITÉS DU DÉMEMBREMENT DE PROPRIÉTÉ

III - COMPARAISON VIAGER / DÉMEMBREMENT DE PTÉ TEMPORAIRE

- Juridique, fiscale et calculatoire

IV - MÉTHODES DE VALORISATION

- Daubry, Aulagnier, les tables, les taux...
- Ce qu'il faut faire et ne pas faire en matière de calculs

V - FISCALITÉ

VI - MARCHÉ

- Les opérateurs / professionnels
- Les spécificités des opérations effectuées avec les bailleurs sociaux
- Les clients-cibles
- Le financement de ces opérations

VII - COMMENT UTILISER DES ARGUMENTS DE GESTION PATRIMONIALE POUR DÉVELOPPPER SA CLIENTÈLE

- Défiscalisation - cession - transmission familiale…

VIII - DÉROULEMENT D'UNE OPÉRATION

IX - ÉTENDUE DU DEVOIR DE CONSEIL ET JURISPRUDENCE RÉCENTE

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR203

COMMENT PROMOUVOIR SA PERFORMANCE PAR LE HOME STAGING

OBJECTIFS

- **Proposer** la mise en valeur du bien à vendre, appelée le Home Staging
- **Développer** une communication efficace dans ce contexte
- **Utiliser** le home staging au service de votre image

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Négociateurs et agents immobiliers

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Consultant en mise en valeur immobilière
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES PRESTATIONS DE HOME STAGING

- Les différents types de prestation
- La réalisation de l'intervention étape par étape
- Le réseau professionnel nécessaire
- Internaliser ou externaliser ?

II - COMMENT SÉLECTIONNER LES BIENS LES PLUS EFFICACES

- Critères par logement
- Critères par types de vendeur
- Critères par valorisation

III - PRÉSENTER ET VENDRE LE HOME STAGING

- Le marketing du bien immobilier
- La hiérarchisation des besoins (Maslow)
- Les motivations (type SACOL)
- L'argumentation persuasive

IV - LA COMMUNICATION EN HOME STAGING

- Coaching Client en situation de stress
- Travailler avec les enfants et adolescents
- Réagir face aux situations particulières

V - DÉVELOPPER SON IMAGE DE PROFESSIONNEL

- Valoriser ces nouvelles compétences
- L'image : une composante essentielle de notre société
- Technique de prise de photos immobilières

VI - ACTION !

- Le « tour de l'agence »
- Le lancement commercial
- S'inscrire dans la durée

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR222 LA VENTE EN VEFA

OBJECTIFS

• **Intégrer** dans son offre la vente d'un programme neuf pour diversifier son activité

• **Comprendre** toutes les étapes pratiques du montage d'un dossier et être opérationnel rapidement

• **Présenter** efficacement un programme neuf

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Directeurs d'agence, Managers, Négociateurs

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en promotion immobilière
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - VENTE EN L'ÉTAT FUTUR D'ACHÈVEMENT VEFA

II - IMPACT DE L'URBANISME

III - DÉTERMINER LE CHAMP D'APPLICATION DE L'OPÉRATION DE VEFA

IV - LA VEFA ET LE CONTRAT DE PROMOTION IMMOBILIÈRE

- Les obligations du vendeur en l'état futur d'achèvement
- Les obligations de l'acquéreur : prix, modalités de paiement

V - COMPARER IMMOBILIER NEUF / IMMOBILIER ANCIEN

VI - DÉROULER D'UNE VENTE EN L'ÉTAT FUTUR D'ACHÈVEMENT

VII - METTRE EN PLACE UNE VENTE EN VEFA

- Définir les coûts requis pour mettre en place des moyens nécessaires au succès de l'opération
- Choisir le produit, définir la cible et organiser la vente
- Les outils pour organiser sa démarche client
- Préparer l'agence

VIII - COMMUNIQUER POUR VENDRE DU VEFA

- Prévoir les actions à réaliser (publicité, média, etc) pour toucher le plus grand nombre de clients potentiels
- Préparer les accélérateurs de vente
- Calculer le ROI sur une opération

IX - LES SERVICES PLUS

- Organiser une Vente Flash dans l'immobilier
- Organiser une Vente Portes Ouvertes dans l'immobilier
- Organiser une Vente Privée dans l'immobilier

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR282

DE LA VENTE DE BIENS IMMOBILIERS À LA VENTE DE SERVICES IMMOBILIERS

OBJECTIFS

- **Mettre en place** une politique de services aux clients acquéreur et vendeur
- **Faire savoir** que nous offrons de vrais services à nos clients
- **S'engager** vis-à-vis des clients acquéreurs et vendeurs sur les actions que nous mettons en place
- **Faire la différence** vis-à-vis des mandataires indépendants
- **Mieux** défendre nos honoraires en expliquant nos services
- **Avoir** des honoraires conformes aux services apportés

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Négociateurs immobiliers, managers, directeurs d'agence

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

Tour de table des participants
Quels sont vos outils pour présenter vos services immobiliers aux acquéreurs ?
Quels sont vos outils pour présenter vos services immobiliers aux vendeurs ?
Comment communiquez-vous sur vos services vis-à-vis de votre secteur et marché ?

I - LA TRANSACTION AUJOURD'HUI

Les différentes forces en présence sur le marché et leurs services
Les attentes des consommateurs
Les services proposés aujourd'hui par les différents acteurs

II - COMMENT CONSTRUIRE UN SERVICE POUR LE VENDEUR

Quelles sont les attentes d'un client vendeur
La connaissance du marché de l'agence
Les éléments de preuves irréfutables de l'agence pour montrer son professionnalisme

III - COMMENT CONSTRUIRE UN SERVICE POUR L'ACQUÉREUR

Quelles sont les attentes d'un acquéreur lorsqu'il contacte une agence
Comment mettre en place les éléments favorables au climat de confiance

IV - COMMENT CONSTRUIRE UNE POLITIQUE DE COMMUNICATION EFFICACE POUR FAIRE LA DIFFÉRENCE

La communication en vitrine
La communication par Internet sur votre site
La communication par Internet sur les sites marchands
La communication en marketing direct physique
La communication en marketing direct dématérialisé

V - LES OUTILS ET ENGAGEMENTS DE L'AGENCE AVEC LE VENDEUR

Les éléments présentant l'agence et sa qualité
L'engagement de service de l'agence
L'engagement qualité du mandat de vente
L'engagement de communication avec le mandat

VI - LES OUTILS ET ENGAGEMENTS DE L'AGENCE AVEC L'ACQUÉREUR

Les éléments présentant l'agence et sa qualité de service
L'engagement de service de l'agence
Les comptes rendus d'activité vis-à-vis de l'acquéreur

VII - LES 3 NIVEAUX DE SERVICES DE L'AGENCE POUR LE VENDEUR (À VOUS DE CHOISIR LE VÔTRE)

Le service de base
Le service différenciant
Le service époustouflant

VIII - LES 3 NIVEAUX DE SERVICES DE L'AGENCE POUR L'ACQUÉREUR (À VOUS DE CHOISIR LE VÔTRE)

Le service de base
Le service différenciant
Le service époustouflant

CONCLUSION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR311

LA PRATIQUE DE LA VENTE EN VIAGER

OBJECTIFS

• **Maîtriser** les conditions propres du viager en vue d'une commercialisation de ce type de bien

• **Investir** ce domaine d'activité particulier **avec compétence** dans un **esprit compétitif** par rapport au marché immobilier classique

• **Offrir aux parties la perspective** d'une telle vente en vue **de répondre à leurs préoccupations et besoins**

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Agents immobiliers

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Avocat spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - L'INTÉRÊT POUR CHACUNE DES PARTIES

- Avantage pour le Vendeur
- Avantage pour l'Acquéreur
  - **Viager libre :** Jouissance du bien
    Rente normalement inférieure aux mensualités d'un prêt
  - **Viager occupé :** Investissement à long terme
    Pas de souci de gestion

II - LES ACTES RELATIFS À LA VENTE EN VIAGER

- Le Mandat de vente
- La Promesse de Vente
  - Conditions propres au vendeur
  - Objet de la vente
  - Le prix de vente : détermination du « Bouquet » et de la « Rente »
  - Les obligations de l'Acheteur
  - La clause résolutoire
  - L'assurance contre l'incendie
- Atelier pratique sur le calcul de la rente viagère en cas de Viager libre
  - Viager occupé
  - Complément de rente en cas de cession ou abandon d'usufruit
  - Complément de rente en cas d'abandon du droit d'usage et d'habitation
- Analyse d'un modèle de mandat de vente en viager et d'un modèle de compromis de vente en viager

III - RÉGIME FISCAL

- Impôts sur le revenu : - des rentes viagères
  Modalité de calcul selon l'âge du crédit rentier
- Fiscalité du débirentier
- Les droits d'enregistrement et de mutation par décès

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR318

VENTE EN VIAGER

Perfectionnement

OBJECTIFS

- **Valider** et compléter les connaissances et compétences acquises
- **Appréhender** les aspects fiscaux du viager : Déclarations - Impositions - Plus-values - IFS…
- **Comment** gérer la Revente d'un bien acquis en viager ?
- **Connaître** les conditions de Rachat de la rente
- **Approfondir** la rédaction des clauses spécifiques
- **Acquérir** la pratique par des études de cas
- **Utiliser** les barèmes et méthodes de valorisation

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Managers, Négociateurs ou toutes personnes désirant envisager la vente en viager.

Prérequis : avoir un première expérience dans ce domaine

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en viager
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - RAPPEL DES BASES JURIDIQUES DE LA VENTE EN VIAGER

- Particularités du vendeur : capacités, besoins, motivations
- Les divers « viagers »
- Le caractère aléatoire nécessaire

II - RAPPEL DES ÉLÉMENTS DE CALCUL DU VIAGER

- Valeur vénale du bien - Valeur d'occupation
- Age – Espérance de vie – Sexe
- Le bouquet - Le taux de la rente
- Les diverses méthodes d'évaluation
- La responsabilité du professionnel sur le calcul de la rente

III - PRÉCAUTIONS ET VIAGER

- Les documents annexes à conserver
- Les assurances
- Les règles de jouissance du bien occupé
- Travaux et obligations des parties
- La libération des lieux anticipés : conséquences et précautions

IV - SELON LES BESOINS DU GROUPE

- Points divers nécessitant d'être revus

V - APERÇU DES DIVERS ASPECTS FISCAUX DU VIAGER

- Droits de mutation
- ISF
- Déclaration de la rente - Imposition de la rente
- Rente et contributions sociales
- Plus-values

VI - ETUDES DE CAS : EXERCICES PERMETTANT D'ABORDER :

- La mise en application des diverses méthodes d'évaluation
- Revalorisation de la rente
- Les cas de défaillance du débirentier : rente, défaut de revalorisation, travaux…
- Aborder la rédaction des clauses spécifiques
- Rachat de la rente
- Revente d'un bien acquis en viager : possibilités et conséquences
- Les conséquences du décès du crédirentier ou du débirentier : comment anticiper

Les exemples seront définis à partir de situations proposées et traitées en groupe

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR367

S'IMPOSER DANS L'IMMOBILIER DE PRESTIGE

OBJECTIFS

- **Devenir** un (négociateur) Consultant haut de gamme possédant du savoir être et du savoir faire
- **Se différencier** des autres par sa technique et son approche
- **Développer** un nouveau segment et cibler une clientèle spécifique

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Directeurs d'agence, Managers, Négociateurs

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I – MESURER L'UNIVERS DU MARCHÉ HAUT DE GAMME ET SES SPÉCIFICITÉS

- L'immobilier dans l'univers du luxe
- Définition du luxe : qu'est-ce que le luxe ?
- Tendances et prévisions : quizz des pays les plus attractifs dans l'immobilier de prestige
- Le baromètre des agences spécialisées dans l'immobilier de prestige
- Le consultant haut de gamme dans cet univers
- Différence entre Savoir être et savoir faire
- Les compétences requises ou à développer

II - METTRE EN PLACE LES DIFFÉRENTES ÉTAPES ET TECHNIQUES DE LA VALORISATION D'UN BIEN HAUT DE GAMME

- Réaliser son premier entretien dans l'estimation d'un bien de prestige
- Les différentes étapes de l'entretien pour faire la différence : identifier son profil et parler d'exclusivité
- Poser les meilleures questions pour personnaliser son approche
- Le dossier d'estimation d'un bien de prestige
- La règle des 3 prises de conscience
- L'analyse du bien dans son marché prestige
- La personnalisation des services proposés : présenter une stratégie de commercialisation adéquate

III – COMPRENDRE ET DÉVELOPPER UN RÉSEAU D'ACHETEURS

- Les Profils des acheteurs de biens de prestige
- Les différents profils du luxe
- Portrait des acheteurs de biens immobiliers de prestige
- Savoir identifier et capter l'acheteur de prestige
- Les caractéristiques de l'acheteur vrai prestige
- Les biens qu'il recherche généralement

IV - DÉVELOPPER LES TECHNIQUES ORATOIRES POUR AVOIR DE L'AISANCE

V - ATELIERS PRATIQUES

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TRANSACTION

9. APPROFONDISSEMENT FISCALITÉ

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

FI005

FISCALITÉ ET DONATIONS SUCCESSIONS

OBJECTIFS

- **Connaître** les règles de droit successoral
- **Calculer** l'assiette et les droits de succession
- **Savoir** répondre aux questions que se posent les clients professionnels de l'immobilier

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Professionnels confirmés souhaitant conseiller au mieux les accédants et les investisseurs immobiliers sur l'impact de la fiscalité des mutations à titre gratuit

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en fiscalité immobilière
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - RAPPEL DES PRINCIPALES RÈGLES DU DROIT SUCCESSORAL : LA RÉFORME DU 1ER JANVIER 2007

- La dévolution successorale légale
- La dévolution testamentaire
- La nouvelle situation du conjoint survivant
- La situation des petits enfants
- La réforme de l'indivision
- Le mandat posthume
- Le pacte successoral
- Le changement de régime matrimonial

II - LE CALCUL DE L'ASSIETTE DES DROITS DE SUCCESSION : L'IMPACT DES DERNIÈRES LOIS DE FINANCES

- Incidences des dernières lois de finances
- L'actif
- Le passif
- L'évaluation des immeubles

III - LE CALCUL DES DROITS DE SUCCESSION APRÈS LES RÉFORMES DE LA LOI TEPA ET RÉFORME DE LA FISCALITÉ DU PATRIMOINE DU 06 JUILLET 2011 ET DU 31 JUILLET 2012

- Les différents barèmes
- Les abattements
- Les réductions

IV - LES FORMALITÉS DÉCLARATIVES

- La déclaration de succession
- Le paiement des droits

V - PRÉPARER SA SUCCESSION

- Les donations
- L'assurance-vie
- Les SCI

VI - LA TRANSMISSION D'ENTREPRISES

- La fiscalité applicable
- Le dispositif « pacte Dutreil »

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

FI015 FISCALITÉ IMMOBILIÈRE

Actualités 2020

OBJECTIFS

• **Maîtriser** concrètement l'essentiel de la fiscalité immobilière en transaction

• **Pouvoir** conseiller efficacement les clients et éviter d'engager sa responsabilité civile

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Agents, négociateurs et collaborateurs en transaction

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en fiscalité immobilière
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - INTRODUCTION : RAPPELS GÉNÉRAUX SUR LA FISCALITÉ IMMOBILIÈRE

- Principes, nature et effets des charges fiscales et sociales
- Principes et Fonctionnement de la fiscalité immobilière
- Le calcul de l'impôt sur le revenu

II - TVA ET DROITS D'ENREGISTREMENT

- Les droits d'enregistrement
- La Taxe sur la Valeur Ajoutée
- Les cas de régularisation
- Les droits réduits

III - LE TRAITEMENT DE LA PLUS VALUE

- La plus-value des particuliers
- La plus-value professionnelle
- La plus value des parts de société IS

IV - FOCUS : LES TAXES IMMOBILIÈRES

- La fiscalité des acquisitions de terrain à bâtir
- La taxe d'aménagement
- Les taxes locales

V - SYNTHÈSE DES DISPOSITIFS FISCAUX EN VIGUEUR

VI - LES NOUVEAUTÉS À ATTENDRE EN 2020

- L'Impôt sur la Fortune Immobilière
- La hausse de la CSG
- Le Prélèvement Forfaitaire Unique versus la fiscalité des revenus fonciers
- Les projets à venir

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

FI030

LE RÉGIME JURIDIQUE, COMPTABLE ET FISCAL DE LA SCI

OBJECTIFS

• **Maîtriser** le passage d'un stock immobilier à des flux immobiliers dans un but d'exploitation du bien et de transmission

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Agents immobiliers et expertise immobilière

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en fiscalité immobilière
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - POURQUOI CRÉER UNE SCI ?

- Les inconvénients de l'indivision : faut-il systématiser l'achat en SCI ? Une convention d'indivision est-elle un substitut à une SCI ?
- La transmission du patrimoine immobilier : faut-il privilégier la mise en société de l'immeuble ? incidences de l'actif net sur la transmission des parts, incidences civiles en matière de donation-partage, incidences au regard de l'ISF
- Démembrement de propriété et société civile : travaux sur un immeuble, reconstruction d'un bien, déductibilité fiscale des travaux…
- La gestion du patrimoine professionnel : la répartition des bénéfices et des pertes entre associés, la séparation du patrimoine privé et du patrimoine professionnel

II - COMMENT FONCTIONNE JURIDIQUEMENT UNE SCI ?

- Les formalités pour créer une SCI
- Le capital des SCI : faut-il privilégier un capital faible, fort ou libéré partiellement ?
- La rédaction de statuts : quelles précautions prendre ? incidences des clauses d'agrément, objet social des SCI et les activités commerciales
- Le partage de pouvoir et de responsabilité au sein de la SCI : le gérant minoritaire ou majoritaire, la révocation des gérants, la situation des enfants mineurs

III - COMMENT FONCTIONNE COMPTABLEMENT ET FISCALEMENT UNE SCI ?

- Fiscalité des apports : apports à titre pur et simple, apports à titre onéreux
- Assujettissement à la TVA : la situation des immeubles neufs apportés/construits en société
- Droits d'enregistrement en cas de cession : les droits d'enregistrement lors de la vente ou de la dissolution de la SCI
- Impôt de solidarité sur la fortune : situation de l'actif net et comptes courants d'associés
- L'imposition des revenus locatifs de la SCI : fiscalité des revenus fonciers
- Les situations d'assujettissement, à la TVA - IR/IS : que choisir ? les documents à produire, les cas d'option
- Les obligations comptables selon l'option fiscale choisie : incidences de l'amortissement des constructions sur le résultat et sur les cessions ultérieures.
- La SCI et l'imposition des plus-values : faut-il céder l'immeuble détenu par la SCI ou les parts de SCI ?

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

FI041

LES PLUS-VALUES ET LA TVA IMMOBILIÈRE

—

Performer les rentrées de mandats immobiliers

OBJECTIFS

- **Maîtriser** le calcul des plus-values
- **Maîtriser** le calcul de la TVA
- **Savoir rentrer** un mandat dans les cas de plus-value ou de TVA
- **L'argumentation** commerciale chez le client

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Négociateurs immobiliers, managers, responsables d'agence

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en fiscalité immobilière
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

Pourquoi maîtriser le calcul des plus-values et de la TVA
Les obligations d'information vis-à-vis du client

LES PLUS-VALUES

I - LES BIENS ET PERSONNES CONCERNÉS

Les plus-values immobilières
Quelles sont les personnes imposables ?
Quelles sont les opérations imposables ?
Quels sont les biens exonérés ?

II - LE CALCUL

Comment est calculée la plus-value
Exemples de calcul plus-value
Les abattements pour nombre d'années

III - LES IMPÔTS ET PRÉLÈVEMENTS

Quels sont les impôts et prélèvements sociaux dus
Quelles sont les obligations déclaratives et de paiement
Plus values de SCI

IV - LE RÔLE DU COMMERCIAL

Comment présenter aux clients les plus-values
Argumentaire pour rentrer les mandats dans le cas de plus-values

CONCLUSION

LA TVA IMMOBILIÈRE

I - QUI EST CONCERNÉ ?

Les opérations soumises à TVA
VEFA
Revente dans un délai de moins de 5 ans

II - TVA ET TERRAINS

TVA sur terrain à bâtir
Quels cas d'exonération

III - CALCUL ET TVA

Comment on calcule la TVA en cas de revente
Les forfaits frais de notaire et de travaux
La TVA sur les travaux : quelles sont les conditions ?

IV - IMPÔTS ET PRÉLÈVEMENTS

Les obligations déclaratives
Le paiement de la TVA

V - LE RÔLE DU COMMERCIAL FACE AUX OBJECTIONS

Argumentaire vis-à-vis du client
Exemples de calcul TVA
Jeux de rôle

CONCLUSION GÉNÉRALE

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

FI044

OPTIMISATION FISCALE DES MODES DE DÉTENTION DE L'IMMOBILIER

OBJECTIFS

• **Maîtriser** la fiscalité des revenus fonciers pour dynamiser la fiscalité des biens immobiliers

• **Proposer** des solutions à la clientèle face à l'alourdissement de la fiscalité des revenus fonciers et des plus-values immobilières

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Professionnels de l'immobilier

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en fiscalité immobilière
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - L'ACQUISITION DU BIEN IMMOBILIER : À TITRE INDIVIDUEL OU EN SOCIÉTÉ ?

- Les coûts engendrés par l'acquisition du bien : TVA et droits d'enregistrement
- Les coûts engendrés par la mise en société du bien : société civile et société commerciale
- L'acquisition d'un bien immobilier en démembrement de propriété : avantages/inconvénients

II - L'EXPLOITATION DU BIEN IMMOBILIER : LOCATION NUE OU LOCATION MEUBLÉE/ÉQUIPÉE ?

- Régime fiscal applicable aux locations nues et aux locations meublées : impôt sur le revenu, réductions d'impôts, contribution sur les revenus locatifs, taxe sur les loyers « abusifs », taxe sur les bureaux et TVA
- Quel mode d'exploitation sociétaire pour des locations meublées ou équipées ? : avantages et inconvénients de la SARL de famille
- Les différents régimes de loueur professionnel, avec ou sans prestations de services
- Quelles sont les niches fiscales subsistantes pour la détention d'un bien immobilier « haut de gamme » : monument historique, monument Malraux, monument labellisé

III - LA TRANSMISSION DU BIEN IMMOBILIER : FAUT-IL PRIVILÉGIER L'IMPÔT SUR LES SOCIÉTÉS ?

- Tableau comparatif IR/IS pour le mode détention et de cession de l'immeuble
- Incidences fiscales de l'IS en terme de plus-values immobilières
- L'assujettissement de la société civile à l'IS : conséquences comptables et fiscales
- Pratique du démembrement de propriété

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR382

TOUT SAVOIR SUR LES PLUS-VALUES IMMOBILIÈRES

OBJECTIFS

• **Maîtriser** les difficultés induites par la détermination du montant de la plus-value et ses modalités de taxation liées à de nombreuses situations particulières

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Professionnels expérimentés de l'immobilier

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en fiscalité immobilière
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - DISTINCTION ENTRE PLUS-VALUES PRIVÉES, PLUS-VALUES PROFESSIONNELLES ET PROFITS IMMOBILIERS

II - L'INCIDENCE DE L'APPLICATION DU RÉGIME DES PARTAGES

III - LES CONSÉQUENCES DU DÉMEMBREMENT DE PROPRIÉTÉ

IV - LES PLUS-VALUES DES NON-RÉSIDENTS

V - LES RÉGIMES D'EXONÉRATION

VI - INCIDENCES DU CRÉDIT-BAIL ET DES BAUX À ACCESSION DIFFÉRÉ (BAIL EMPHYTÉOTIQUE ET BAIL À CONSTRUCTION)

VII - LE RÉGIME DU CONSTRUCTEUR OCCASIONNEL

VIII - L'INCIDENCE DES TRAVAUX SUR LA DÉTERMINATION DE LA PLUS-VALUE

IX - LES PARTICULARITÉS DANS LES MODALITÉS DE CALCUL DE LA PLUS-VALUE

- La vente « actes en mains »
- Possibilité d'établir une déclaration rectification de succession au regard des plus-values

X - LES NOUVELLES TAXES LIÉES AUX PLUS-VALUES SUR TERRAIN À BÂTIR ET TAXE SUR PLUS-VALUES DE PLUS DE 50 000 EUROS

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TRANSACTION

10. STAGES D'INTÉGRATION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

SIEV001 ÉVALUATION IMMOBILIÈRE

Les fondamentaux de l'évaluation des biens immobiliers d'habitation
(Maisons – Terrains – Appartements)

OBJECTIFS

- **Apprendre** les règles de base en matière d'évaluation immobilière
- **Utiliser** les bonnes méthodes en fonction du bien à évaluer
- **Savoir lire et interpréter** les documents juridiques et administratifs susceptibles d'influencer la valeur d'un bien immobilier
- **Connaître** les dangers et les conséquences d'une évaluation erronée
- **Pouvoir fixer** le « juste prix » d'un bien immobilier.

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Toutes personnes débutant en transaction immobilière et amenées à évaluer des biens immobiliers (agent immobilier, négociateur).

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

CYCLE INTENSIF
Durée : 2 jours (soit 16 heures)
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Moyens pédagogiques : Les supports pédagogiques sont adressés au stagiaire dès son inscription. Les cas pratiques sont à réaliser à l'issue de la formation pour vérification des acquis
Support pédagogique :
- Évaluation immobilière : Les fondamentaux

Quiz d'évaluation finale + envoi des cas pratiques et correction par un formateur spécialisé
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Expert immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 459,00 € HT
Non Adhérent FNAIM : 1 069,00 € HT
Demandeur d'emploi : 769,00 € HT

PROGRAMME

I - QUIZZ : QUESTIONS SUR LES CONNAISSANCES ACTUELLES EN MATIÈRE D'ÉVALUATION

II - LES FONDAMENTAUX DE L'ÉVALUATION IMMOBILIÈRE

- Les indispensables connaissances à acquérir
- Le devoir de conseil de l'agent immobilier et les dangers d'une évaluation erronée
- Définitions de la « valeur vénale » et de la « valeur locative »
- Les principales méthodes d'évaluation d'un logement
- Les principales notions de surface

III - LES DIVERS DOCUMENTS À CONSULTER ET LEUR INFLUENCE SUR LA VALEUR

IV - POS – PLU

- Leur origine - Leur définition - Leur contenu
- Les principaux enjeux et bouleversements liés à la Loi Alur
- La transformation des POS en PLU : dans quels délais ?
- La suppression du COS : dans quels cas ?
- La suppression de la surface minimale des terrains : dans quelles zones ?

V - LE LOTISSEMENT

- Historique du lotissement
- Les nouvelles règles du lotissement
- Leur impact sur la valeur des biens.

VI -LES PRINCIPAUX ÉLÉMENTS QUI INFLUENCENT LA VALEUR D'UN BIEN

- Les servitudes / Les zones à risques / Les nuisances
- Les règles d'urbanisme / Les autorisations administratives
- Les diagnostics

VII - LES ABATTEMENTS ENVISAGEABLES EN MATIÈRE D'ÉVALUATION

VIII - CHRONOLOGIE D'UNE ÉVALUATION EFFICACE

- Les outils indispensables
- La visite
- Les documents à consulter
- Les démarches à effectuer
- La mise en application des principales méthodes d'évaluation
- Le bon sens : qu'est-ce que le bon sens en matière d'évaluation

IX - EXERCICE : ÉVALUATION D'UN BIEN EN TENANT COMPTE DES INFORMATIONS DE CES DEUX JOURS

- Description du bien à évaluer
- Analyse de l'acte notarié / Analyse du PLU/POS
- Analyse du Plan de Prévention des Risques (PPR) où se trouve située la maison à évaluer
- Évaluation du bien par groupes de travail (3/4 personnes par groupe)

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

SIFI001 FISCALITÉ IMMOBILIÈRE

OBJECTIFS

- **Maîtriser** les contraintes et les avantages de la fiscalité immobilière

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Toutes personnes ayant une formation de base en immobilier ou justifiant de quelques mois en pratique immobilière (négociateurs, futurs agents, salariés en gestion…)

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

CYCLE INTENSIF
Durée : 2 jours (soit 16 heures)
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Moyens pédagogiques : Les supports pédagogiques sont adressés au stagiaire dès son inscription. Les cas pratiques sont à réaliser à l'issue de la formation pour vérification des acquis
1 support pédagogique :
- Fiscalité immobilière

Quiz d'évaluation finale + envoi des cas pratiques et correction par un formateur spécialisé
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en fiscalité immobilière
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 459,00 € HT
Non Adhérent FNAIM : 1 069,00 € HT
Demandeur d'emploi : 769,00 € HT

PROGRAMME

I - LA DOCUMENTATION FISCALE

- Comprendre le vocabulaire fiscal, savoir trouver la règlementation fiscale nécessaire à votre dossier
- Bibliographie, sitographie

II - LES PRINCIPES DE BASE DE LA FISCALITÉ IMMOBILIÈRE

- Les types d'impôts
- L'importance de la qualité du propriétaire
- L'influence de l'affectation du bien

III - LES MUTATIONS D'UN IMMEUBLE À TITRE ONÉREUX

- La vente d'un immeuble bâti ancien ou dans le neuf
  - la notion d'assujetti
  - les droits d'enregistrement
  - la T.V.A.
- La vente d'un terrain
- Le régime des marchands de biens

IV - LES MUTATIONS À TITRE GRATUIT

- Les donations
  - notion d'abattement sur donations
  - le financement partiel d'un bien au moyen d'un don manuel parental
- Les droits de succession

V - LES PLUS-VALUES IMMOBILIÈRES AU TITRE DES PARTICULIERS

- Le principe
- Les cas d'exonération
- Le calcul de la plus-value
- Le calcul des prélèvements sociaux
- La taxe sur les cessions de terrains devenus constructibles
  - son champ d'application
  - les modalités d'application

VI - LA FISCALITÉ LOCALE

- La Taxe foncière
  - la taxe foncière des propriétés non bâties
  - la taxe foncière des propriétés bâties
- La Taxe d'habitation
- La Taxe sur les locaux vacants

VII - L'I.S.F.

- Le champ d'application
- L'évaluation du patrimoine
- Le calcul de l'impôt
- Le paiement de l'impôt

VIII - LA FISCALITÉ LOCATIVE

- La C.R.L.
- La T.V.A.
- Les revenus fonciers
  - le micro-foncier
  - le régime du réel
- La location en meublé

IX - L'IMMOBILIER, OUTIL DE DÉFISCALISATION

- Le dispositif MALRAUX
- Le dispositif PINEL

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

SITR001 TRANSACTION IMMOBILIÈRE

OBJECTIFS

• **Acquérir** les connaissances juridiques et pratiques nécessaires pour être rapidement opérationnel en transaction immobilière

• **Intégrer** les nouvelles règles sur le droit des contrats et maîtriser toute la réglementation afin de sécuriser les ventes et prévenir les litiges.

• **Rédiger** les principaux contrats en ayant acquis l'état du droit pour chaque clause contenue dans un mandat de vente, un compromis de vente ou une promesse unilatérale

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Toutes personnes débutant dans le domaine de la Transaction immobilière ou souhaitant consolider une première expérience «terrain»

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

CYCLE INTENSIF
Durée : 4 jours (soit 32 heures)
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Moyens pédagogiques : Les supports pédagogiques sont adressés au stagiaire dès son inscription. Les cas pratiques sont à réaliser à l'issue de la formation pour vérification des acquis
2 supports pédagogiques :
- Loi Hoguet
- Les contrats de vente

Quiz d'évaluation finale + envoi des cas pratiques et correction par un formateur spécialisé
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 719,00 € HT
Non Adhérent FNAIM : 1 299,00 € HT
Demandeur d'emploi : 1 019,00 € HT

PROGRAMME

I - LES OBLIGATIONS RELATIVES À LA LOI HOGUET

- Les cartes professionnelles
  - aptitudes professionnelles
  - garantie financière
  - assurance responsabilité civile professionnelle
  - incapacités - interdictions
- Les obligations du titulaire de la carte Transaction
  - les activités relevant de la carte «t»
  - le compte «article 55» du décret (compte séquestre)
  - le maniement des fonds - la responsabilité pénale
  - les registres obligatoires
- Le mandat
  - les règles du mandat et les conditions de validité
  - les obligations du mandant et du mandataire
  - l'obligation générale précontractuelle d'information du consommateur
  - les mandats hors établissement
  - les vérifications à effectuer à travers des fiches pratiques
  - les conditions ouvrant droit à rémunération
  - la valeur du bon de visite

II - LA RÉGLEMENTATION ÉCONOMIQUE

L'arrêté du 10 janvier 2017 : Les barèmes – les affichages – les annonces

III - L'ÉVALUATION

- Eléments déterminant la valeur vénale
- La méthode par comparaison

IV -L'OFFRE D'ACHAT ET SA VALEUR JURIDIQUE

V - LA VENTE IMMOBILIÈRE : L'AVANT-CONTRAT

- Analyse des différents engagements des parties :
  - la promesse unilatérale de vente – le compromis de vente
- Les conditions juridiques de la vente
- les documents à annexer – les informations obligatoires
- les conditions suspensives
- le délai de rétractation

VI - L'ACTE AUTHENTIQUE ET LA PUBLICITÉ FONCIÈRE

VII - ASPECT FISCAL DE LA VENTE

- Les frais d'acte et droits d'enregistrement
- Les plus-values

VIII - TRAITEMENT PRATIQUE DES OPÉRATIONS RELATIVES AUX TRANSACTIONS

- Fiches pratiques portant sur les vérifications à effectuer :
  - fiche de renseignement propriétaire
  - fiche descriptive portant sur une maison, un bien en copropriété
  - fiche sur les répartitions des charges et travaux entre vendeur et acquéreur
  - tenue des différents registres

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

SITR002 NÉGOCIATEUR IMMOBILIER DÉBUTANT

OBJECTIFS

• **Connaître** le cadre juridique des métiers de l'immobilier, acquérir les connaissances de base afin d'analyser le marché, prospecter, maîtriser les techniques commerciales indispensables pour répondre aux différents projets immobiliers, bénéficier des derniers outils en cohérence avec l'évolution du marché

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Toutes personnes débutant dans le domaine de la Négociation ou souhaitant consolider une première expérience «terrain»

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

CYCLE INTENSIF
Durée : 5 jours (soit 40 heures)
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Moyens pédagogiques : Les supports pédagogiques sont adressés au stagiaire dès son inscription. Les cas pratiques sont à réaliser à l'issue de la formation pour vérification des acquis
3 supports pédagogiques :
- Loi Hoguet
- Financement
- Techniques de négociation - Organisation commerciale

Quiz d'évaluation finale + envoi des cas pratiques et correction par un formateur spécialisé
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 839,00 € HT
Non Adhérent FNAIM : 1 419,00 € HT
Demandeur d'emploi : 1 039,00 € HT

PROGRAMME

I - LE CADRE JURIDIQUE DU NÉGOCIATEUR IMMOBILIER

- Environnement et métiers de l'immobilier :
  - La loi Hoguet
  - La réglementation de l'accès à la profession
  - La réglementation de l'exercice de la profession
- Le mandat de l'agent immobilier :
  - La formation / l'exécution du mandat
- Point des nouveautés légales dans l'exercice quotidien (mandat, communication, compromis…)

II - L'ORGANISATION COMMERCIALE ET LES TECHNIQUES DE VENTE

- La relation Acquéreur :
  - Maîtriser la Découverte Acquéreur pour verrouiller son projet
  - Optimiser la sélection de biens et les visites
  - Anticiper la conclusion de vente
  - Gérer une offre d'achat
  - Accompagner l'Acquéreur dans ses décisions et les démarches
  - Se doter d'outils et de techniques efficaces de conviction et d'accompagnement
  - Maîtriser le financement du projet, connaître les règles de l'IOB et la fiscalité
- La Prospection :
  - Objectiver les formes de prospection,
  - Exploiter un secteur,
  - Planifier et organiser sa prospection,
  - Se doter d'outils facilitateurs,
  - Maîtriser une prospection créative et se distinguer de la concurrence.
- La relation Vendeur :

  Maîtriser l'estimation d'un bien immobilier
  - Préparer le rendez-vous d'estimation,
  - La visite d'estimation et la découverte du projet du propriétaire,
  - Rédiger le compte-rendu d'estimation.

  La rentrée du mandat
  - Préparer le Vendeur à une vente rationnelle
  - Savoir négocier pour obtenir un « bon mandat au bon prix »
  - Se doter d'outils de conviction
  - Accompagner le Vendeur dans l'évolution « naturelle » du prix
  - Définir et s'engager sur une stratégie de mise en vente
- Optimisation de la communication :
  - Respect de la règlementation concernant l'affichage des barèmes et des annonces,
  - Auto-audit des supports de communication de l'agence,
  - Rédaction d'annonce.

CONCLUSION

Synthèse générale

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

SITR003 MARKETING IMMOBILIER

OBJECTIFS

- **Maîtriser** les techniques marketing qui permettent de faire connaître et adapter son offre en fonction de l'évolution de son marché
- **Soutenir** l'action des forces de vente
- **Améliorer** sa productivité
- **Se démarquer** de la concurrence
- **Préserver** ses honoraires
- **Fidéliser** les clients

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Toutes personnes débutant dans le domaine de l'immobilier ou souhaitant consolider une première expérience Terrain - Managers et Négociateurs

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

CYCLE INTENSIF
Durée : 3 jours (soit 24 heures)
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Moyens pédagogiques : Les supports pédagogiques sont adressés au stagiaire dès son inscription. Les cas pratiques sont à réaliser à l'issue de la formation pour vérification des acquis
1 support pédagogique :
- Marketing immobilier

Quiz d'évaluation finale + envoi des cas pratiques et correction par un formateur spécialisé
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel et formateur spécialisé en statégie commerciale
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 589,00 € HT
Non Adhérent FNAIM : 1 169,00 € HT
Demandeur d'emploi : 849,00 € HT

PROGRAMME

I - LES BASES

Intérêts et Avantages d'adopter une démarche Marketing
- Utilité et définition du marketing
- Le Marketing des services
- Étude de Marché
- Des 4 P aux 5 C
- Méthode de travail

Construire son offre de services en fonction de sa(es) cible(s)
- Attentes et Besoins des Marchés de l'immobilier
- Spécificité par segments (Tourisme, entreprise, résidentiel . ..)
- Comprendre les comportements des Segments
- Plan d'Action Commercial

II - L'ORIENTATION STRATÉGIQUE

Satisfaction client : Assurer la réussite de son entreprise
- Approche Vente ou Conseil ? Réponse aux attentes.
- Techniques de vente et de conseil
- La mesure de la satisfaction du client

La fidélisation, ou comment améliorer la productivité de ses actions commerciales
- Les différentes techniques de fidélisation
- Marketing Permissif
- Faire de votre client votre meilleur Ambassadeur

Offre et Marché en développement : vers la différentiation
- Internationalisation de la clientèle
- Développement durable
- La Réalité Virtuelle Augmentée

III - LA TECHNIQUE

Marketing Opérationnel : Les outils de communication
- Outils
  - panneaux & annonces presse
  - marketing direct, la proximité en immobilier
  - les clients existants, les confrères
  - la vitrine physique
  - site internet et référencements,
  - newsletter, Forum et Blog
- Les animations

L'approche qualitative du marketing direct
- Construire un argumentaire de vente orientée client
- Les techniques d'approche client par domaine :
- Résidentiel (classique et haut de gamme)
- Prouver l'avantage concurrentiel des offres ou solutions

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GESTION ET MANAGEMENT DE MON ENTREPRISE

GESTION ENTREPRISE

GESTION ET MANAGEMENT DE MON ENTREPRISE

1. CADRE JURIDIQUE - ACTUALITÉS

GESTION ENTREPRISE

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-MDG186

LES NOUVELLES LÉGISLATIONS QUI IMPACTENT LES MÉTIERS DE L'IMMOBILIER

—

Avantages – Risques et dangers pour la RCP – Sanctions

VALIDE LES 2 HEURES OBLIGATOIRES DE FORMATION DÉONTOLOGIE

OBJECTIFS

• **Connaître** les nouvelles obligations légales qui s'imposent aux professionnels de l'immobilier dans la gestion de leurs agences et de leurs collaborateurs.
• **Appréhender** les principales situations susceptibles de mettre en cause le dirigeant ou son assurance Responsabilité Civile Professionnelle (RCP).
• **Appréhender** les risques encourus au travers de l'analyse des comdamnations prononcées à l'encontre des agents immobiliers.

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Chefs d'entreprises - Managers - Responsables d'agences - Agents commerciaux

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur/Professionnel spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

PRÉSENTATION DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

I - QUIZZ : TEST SUR LES CONNAISSANCES ACTUELLES DES NOUVELLES LÉGISLATIONS

II - CODE DE DÉONTOLOGIE : DÉCRET N° 2015-1090 DU 28 AOÛT 2015 ENTRÉE EN VIGUEUR 01/09/2015

- Les objectifs
- Les 12 règles à Connaître

III - LE RGPD (RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES)

- Les grandes lignes pour la mise en application de cette nouvelle législation chez les professions immobilières

IV - LUTTE ANTI-BLANCHIMENT (TRACFIN) : TRAITEMENT DES RENSEIGNEMENTS ET DES ACTIONS CONTRE LES CIRCUITS FINANCIERS CLANDESTINS

- L'obligation de vigilance
- Les procédures à mettre en place
- Les sanctions

V - DÉMARCHAGE TÉLÉPHONIQUE (BLOCTEL) : LES RESTRICTIONS DEPUIS LE 01 JUIN 2016

- Les nouvelles règles
- Les sanctions

VI - DÉLAIS DE RÉTRACTATION/REFLEXION (VENTES IMMOBILIÈRES) :

- Rétractation ou Réflexion ?
- Obligatoire ou accessoire ?
- Les différents délais applicables selon le type de bien vendu et sa destination.

VII - SAFER : LES NOUVELLES RÈGLES DE PRÉEMPTION DES TERRAINS (NUS OU BÂTIS) DEPUIS LE 01 JANVIER 2016

VIII - CRÉDITS IMMOBILIERS : LES NOUVELLES RÈGLES DEPUIS LE 01 JUILLET 2016

- DIRECTIVE 2014/17/UE du Parlement Européen – Ce qu'elle préconise.
- Transposition Française de l'ordonnance n° 2016-351 du 25 mars 2016 – Ce qu'elle dit.
- La directive Européenne - Une arme efficace pour prendre un mandat au « juste prix ».
- Conséquences en cas de vente d'un bien surévalué.

IX - LES PRINCIPALES SOURCES DE CONTENTIEUX

- La mauvaise lecture des documents (actes notariés - cadastre - urbanisme - etc)
- La mauvaise maitrise des règles d'urbanisme (PLU - POS - RNU - CC)
- La méconnaissance des diverses servitudes (Privées - Publiques)
- La méconnaissance de l'impact du droit privé (Lotissements - Copropriétés…)
- Les erreurs d'évaluation de la valeur des biens

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-XX009

DÉONTOLOGIE ET DEVOIR GÉNÉRAL D'INFORMATION : DES ENJEUX A NE PAS NÉGLIGER

VALIDE LES 2 HEURES OBLIGATOIRES DE FORMATION DÉONTOLOGIE

OBJECTIFS

• **Décrypter** le décret « Ethique et Déontologie », analyser les enjeux du texte.

• **Comprendre** le fonctionnement des instances de contrôle et les risques de sanctions sur la carte professionnelle.

• **Comprendre** les impacts pratiques en matière de devoir de conseil et d'information.

• **Comprendre** les mécanismes de mise en œuvre de la responsabilité de l'agent immobilier.

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Tous collaborateurs habilités d'agence immobilière, responsables d'agence.

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur/Professionnel spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Le texte et les dates d'application
- Impacts sur la notion de Devoir de conseil
- Les enjeux dans la pratique quotidienne

I - LE FONCTIONNEMENT DES INSTANCES DE CONTRÔLE ET LES SANCTIONS POSSIBLES

- Mode de fonctionnement définitif avec LA LOI ELAN
- Les sanctions possibles et leur mise en œuvre
- Les risques pour le professionnel immobilier

II - LES OBLIGATIONS DU DÉCRET

- Analyse du Décret
- Les notions clés à l'égard des Tiers
- Les notions clés entre professionnels
- Travail sur des cas pratiques

III - DEVOIR GÉNÉRAL D'INFORMATION

- Le devoir d'information du consommateur (Art L 111-2 code de la consommation)
- La décision libre et éclairée
- Les preuves de diligence de l'agent immobilier
- Ce qui change en pratique (exemples et cas)

IV - DEVOIR DE CONSEIL

- Les éléments constitutifs de la responsabilité de l'agent immobilier.
- Responsabilité contractuelle et responsabilité délictuelle.
- La notion de préjudice et sa réparation
- Obligations de moyens et de résultats

Travail sur des cas pratiques et réels

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG200 LES INCIDENCES DES RÉGIMES MATRIMONIAUX EN IMMOBILIER

OBJECTIFS

• **Maitriser** les conséquences juridiques et fiscales des différents régimes matrimoniaux, et leurs impacts dans le conseil en matière d'Immobilier, d'IOBSP ou d'Assurance

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Tout public

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Consultant spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION : INCAPACITÉS

- Mineur, Majeur
- Sauvegarde de justice
- Curatelle
- Tutelle

I - RÈGLES COMMUNES AUX UNIONS

- Le régime primaire

II - LES DIFFÉRENTS RÉGIMES

- Séparation de biens
- Société d'acquêts
- Participation aux acquêts
- La communauté légale
- Conventions matrimoniales - Communauté universelle
- Liquidation de communauté

III - CONCUBINAGE

- Civil
- Fiscal

IV- PACS

- Civil
- Fiscal

V- FILIATION

VI- CONJOINTS DE NATIONALITÉS DIFFÉRENTES

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG202

IOBSP NIVEAU III
CRÉDIT IMMOBILIER

OBJECTIFS

• **Obtenir** la capacité professionnelle d' IOBSP niveau 3 spécialité Crédit Immobilier et pouvoir s'inscrire en tant que tel auprès de l'ORIAS

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Tout public

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 5 jours (soit 40 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale - Délivrance du livret d'habilitation après la formation
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Consultant spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 1 100 € HT
Non Adhérent FNAIM : 1 600 € HT

PROGRAMME

I - ENVIRONNEMENT DE LA BANQUE ET DE L'ASSURANCE

- Organisation du système bancaire international, européen et français
- La protection de la clientèle comme élément de la stabilité financière
- Le respect des règles de conformité des opérations à la réglementation et des règles de protection de la clientèle
- Le rappel de la législation en matière de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme

II - ENVIRONNEMENT DU MARCHÉ IMMOBILIER FRANÇAIS

- La structure du marché immobilier
- Les différents acteurs et leurs rôles
- Les bases du droit immobilier, les procédures d'achat d'un bien immobilier, l'organisation et fonctionnement de la publicité foncière et le cadastre.

III - ENCADREMENT DE LA DISTRIBUTION DU CRÉDIT AUX CONSOMMATEURS RELATIF AUX BIENS IMMOBILIERS USAGE RÉSIDENTIELS

- Cadre normatif de la distribution du crédit immobilier
- Cadre normatif de la conclusion du contrat de crédit immobilier
- Démarchage bancaire et financier et spécificités de la vente à distance
- Connaissance des droits et obligations de l'emprunteur et du conjoint non co-emprunteur, dès la formation du contrat et en cours d'exécution.

IV - LES CRÉDITS IMMOBILIERS

- Analyse des caractéristiques financières d'un crédit immobilier
- Les techniques de financement
- La nature et les caractéristiques des différentes formes de crédit immobilier que la personne en formation est susceptible de commercialiser, en distinguant les besoins de financement auxquels elles sont susceptibles de répondre et les emprunteurs éligibles
- Les dispositifs d'investissements locatifs
- Les actes susceptibles d'intervenir au cours de la vie du crédit, notamment en cas de demande de remboursement anticipé

V - LES GARANTIES

- Les modalités de garantie des crédits et conditions de fonctionnement de la garantie
- Les différents types de garantie : garanties réelle et personnelle, hypothèque, privilèges immobiliers, cautionnement dont «caution bancaire » (forme et finalité), fonds de garantie

VI - LES ASSURANCES

- Notions générales sur les assurances des emprunteurs
- Les risques couverts
- Le principe de déliaison de l'assurance et du prêt et la notion de «niveau de garantie équivalente »
- La fiche standardisée d'information
- Le dispositif AERAS

VII - LES RÈGLES DE BONNE CONDUITE ET DE RÉMUNÉRATION

- Les obligations professionnelles de protection de l'emprunteur
- Les règles de rémunération

VIII - LA PRÉVENTION DU SURENDETTEMENT ET L'ENDETTEMENT RESPONSABLE

- Présentation et caractéristiques de situations de surendettement
- Connaissances et démarches nécessaires à la prévention du surendettement
- Présentation des principes et des procédures de traitement du surendettement
- Le traitement du surendettement

IX - CONTRÔLES ET SANCTIONS

- Connaissance des infractions et manquements relatifs au non-respect des règles figurant au titre Ier du livre III du code de la consommation et de leurs sanctions civiles et pénales
- ACPR et DGCCRF : compétences, contrôle, sanctions

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG178 CONNAÎTRE ET MAÎTRISER LES PROCÉDURES JUDICIAIRES

OBJECTIFS

- **Connaître** les procédures possibles pour faire face aux situations conflictuelles.
- **Pouvoir** rendre compte du contentieux à son client
- **Maîtriser** les délais et les coûts d'un contentieux

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Administrateurs de biens, gestionnaires de clientèle, responsables contentieux

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES BASES DE L'ORGANISATION JUDICIAIRE

- Les différents tribunaux et leurs domaines d'intervention
- Les acteurs : qui fait quoi ?
  (Avocats, huissiers, experts…)

II - LE CONTENTIEUX DES BAUX D'HABITATION

- Les procédures dédiées au recouvrement des loyers
- Les litiges relatifs à l'état de lieux et du dépôt de garantie
- Le contentieux de l'occupation et des troubles de voisinage
- Les litiges relatifs au montant du loyer
  (Fixation, indexation et réévaluation)

III - LE CONTENTIEUX DES BAUX COMMERCIAUX

- Le recouvrement des loyers et charges
- Le contentieux relatif à la fixation du loyer
- Le contentieux de l'exécution du bail
  (Clause contraire au « statut », interprétation, répartition des charges, etc)
- Litiges nés du renouvellement ou du non renouvellement du bail

IV - LE CONTENTIEUX DE LA COPROPRIÉTÉ

- Les procédures dédiées au recouvrement des charges
- Utilisation du référé pour faire cesser une atteinte au règlement de copropriété et à la destination de l'immeuble
  (Occupation irrégulière des parties communes, travaux affectant l'immeuble non autorisés, etc)
- La procédure de contestation des assemblées générales devant le TGI (étapes et délais)
- Les litiges relatifs à l'inteprétation du règlement de copropriété
- Maîtriser les étapes de la procédure de saisie immobilière

V - LE CONTENTIEUX DE LA VENTE D'IMMEUBLE

- Les litiges relatifs aux promesses de vente
  (Le vendeur ne veut pas restituer l'indemnité d'immobilisation, l'une des parties refuse de signer l'acte notarié définitif)

VI - LE CONTENTIEUX DE LA CONSTRUCTION

- La procédure de référé expertise
- La procédure au fond en « ouverture de rapport »
- L'appel en garantie
  (Qui est concerné ? comment cela se passe-t-il ?)

VII - QUE FAIRE EN CAS DE SINISTRE ?

- La mise en jeu de la responsabilité civile professionnelle par le client
- Délai et modalités du recours à l'assurance

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GESTION ET MANAGEMENT DE MON ENTREPRISE

2. GESTION ADMINISTRATIVE - COMPTABLE - FINANCIÈRE

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-MDG001 VOS OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET COMPTABLES DANS VOTRE CABINET

OBJECTIFS

- **Respecter** les obligations légales
- **Connaître** les expositions aux risques
- **Maîtriser** une organisation structurée
- **Construire** des procédures de contrôles
- **Savoir** piloter ses activités en sécurité

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Titulaires de cartes, responsables de centre de profit

Prérequis : Fondamentaux sur la gestion immobilière sans expérience requise

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gestion de Cabinet
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - L'IMPORTANCE DU CONTRÔLE INTERNE

- Eviter les risques patrimoniaux et financiers
- Valoriser la gestion auprès des tiers
- Valider le bon fonctionnement opérationnel des activités
- Maîtriser sa sinistralité RCP
- Conforter son professionnalisme
- Assurer la pérennité
- Anticiper

II - L'APPROCHE COMPTABLE DU CABINET

- Analyse du CA
- Rentabilité
- Solvabilité
- Approche analytique

III - ACTIVITÉ TRANSACTION

-Les registres
-La balance mandants
-Les contrôles

IV - ACTIVITÉS GÉRANCE ET SYNDIC

-Les bases juridiques
-Analyses des portefeuilles
-Etude des flux
-Détection des insuffisances
-Les risques opérationnels

V - LES PRINCIPAUX MÉCANISMES DE FRAUDES

- Le TOP 5 des tentatives de fraudes externes
- Dispositifs de défense
- La revue du S.I.

VI - LES RISQUES FINANCIERS

VII - DISPOSITIF TRACFIN

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

FI040 LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET LE CRIME ORGANISÉ

—

Points clefs : ce que vous devez faire

OBJECTIFS

• **Bien connaître** le dispositif légal et réglementaire anti blanchiment et ses applications concrètes aux 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

• **Faciliter** la mise en place des procédures internes

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Tous professionnels de l'immobilier, agents immobiliers, négociateurs de la vente intervenant auprès d'une clientèle française ou étrangère pour des transactions immobilières et l'administration des biens.

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

PRÉAMBULE

- Actualité du sujet, analyse des rapports officiels récents
- Synthèse d'informations chiffrées et statistiques
- Dimension nationale et internationale de la lutte contre le blanchiment d'argent
- Qui est concerné ?

I - CADRE JURIDIQUE DU DISPOSITIF

- Les textes : Loi Hoguet - Code Monétaire et financier et Directive Européenne.
- Les organes : TRACFIN, Cellule de Renseignement Nationale : Rôle, mission, pouvoirs, partenariat avec les professionnels ; GAFI, Groupement d'Actions Financières

II - BLANCHIMENT DE CAPITAUX

- Définition - élargissement du champ d'application - activités concernées
- Qu'est-ce que le soupçon ? Notion – Typologie
- Le soupçon de fraude fiscale
- La relation d'affaires : Définition, devenir
- Gel des avoirs, Confidentialité - Garantie

III - DÉCLARATION DE SOUPCON

- Caractère obligatoire : Forme, Contenu
- Cas particuliers des cas de fraude fiscale
- Conséquences de la déclaration de soupçon
- Protection du déclarant
- Illustrations de l'application aux professionnels de l'immobilier

IV - LES OBLIGATIONS DE VIGILANCES

- Connaissance de la clientèle : comment procéder ?
- Bénéficiaire effectif
- L'analyse du risque
- Rôle du mandataire

V - LES PROCÉDURES INTERNES

- Cartographie des risques – Analyse
- Formation et information du personnel
- Formulaires internes : Gestion, Suivi
- Conservation des documents

VI - RISQUES CONTRÔLES SANCTIONS

- DGCCRF-Contrôle des procédures internes
- Commission Nationale des sanctions : Rôle, pouvoirs, les condamnations prononcées
- Le délit pénal de blanchiment : Risque de complicité
- Responsabilité des professionnels

VII – CAS PRATIQUES LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DANS L'IMMOBILIER

- Application aux professionnels de l'immobilier de la législation en matière de lutte contre le blanchiment : décisions
- Typologie particulière au blanchiment en matière d'opérations immobilières
- Jurisprudence et recommandations en la matière

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

FI047 ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX, LA FRAUDE FISCALE ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME - (Tracfin)

VALIDE LES 2 HEURES OBLIGATOIRES DE FORMATION DÉONTOLOGIE

OBJECTIFS

- **Ethique et Déontologie :**
  Prendre connaissance du Code d'Ethique et de Déontologie de la FNAIM applicable aux professions immobilières, comprendre son fonctionnement, les risques encourus et les sanctions possibles. En tirer profit au quotidien dans ses relations avec ses clients, gage de pérennité de nos entreprises
- **Lutte anti blanchiment :**
  Établir la cartographie des risques clients, des risques sur les modalités des transactions, permettant l'évaluation, la vigilance et la gestion du risque. Aide à la mise en place des procédures internes. Anticiper les contrôles de la DDPP (DGCCRF). Respecter son obligation de formation (dirigeants et collaborateurs) sur cette législation

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Dirigeants et collaborateurs d'une agence immobilière.

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

- Définitions – Code d'Ethique et Déontologie de la FNAIM
- Décret du n° 2015-1090 du 28 août 2015
- La loi Alur du 24 mars 2014 - Etude des articles clefs du décret

II - LUTTE ANTIBLANCHIMENT

- Les obligations législatives en la matière
  - Selon le Code Monétaire et Financier -Selon la Loi HOGUET
- Qu'est-ce que le blanchiment ?
  - La fraude Fiscale – Les 16 indicateurs
- TRACFIN
  - Son rôle - Ses missions -Ses pouvoirs
- Les obligations de vigilance et de gestion du risque
- Les obligations d'identification et de connaissance du client vendeur et acquéreur
- Qu'est-ce que le soupçon ?
  - La déclaration de soupçon
- La commission nationale de sanctions CNS

III - CAS PRATIQUES

- Etudes de cas pour la classification du risque clients
- Exemples de fiches clients Personnes Physique / Personnes Morales
- Exemple d'une déclaration de soupçon

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG113

ACHETER UN CABINET IMMOBILIER

OBJECTIFS

- **Connaître** l'approche d'une cible
- **S'approprier** les différents points de surveillance sur les plans financiers et opérationnels
- **Maîtriser** les techniques de valorisation
- **Se prémunir** des risques financiers liés à une opération de rachat

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Titulaires de cartes, responsables financiers, responsables fonds mandants

Prérequis : : Bases comptables et métiers

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gestion et comptabilité appliqués à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - DÉFINIR SA CIBLE

- Objectifs personnels
- Motivations
- Moyens financiers

II - S'APPROPRIER UN DOSSIER

- Les éléments financiers
- Les actifs
- Les équipes
- Les potentiels/Les synergies

III - ANALYSE DES COMPTES

- Valoriser la situation nette/ Validation des actifs
- Affectation des honoraires par activités
- Réalité des créances
- Analyse des dettes
- Cohérence des charges provisionnées
- Etude de l'endettement

IV - CAPACITÉS JURIDIQUES

- Carte professionnelle/ Garantie financière/RCP

V - VALORISATION DES ACTIVITÉS

- Transaction/ Location/ Gestion/Copropriété
- Location saisonnière

VI - ANALYSE DES PORTEFEUILLES

- Validation des mandats
- Concentration des mandants
- Justification et cohérence des honoraires
- Les balances et rapprochements bancaires
-Vérification de la trésorerie

VII - LES DIFFÉRENTES OPTIONS DE RACHAT ET LE MONTAGE ASSOCIÉ

- Les parts sociales ou actions
- Le portefeuille/ Le fonds de commerce

VIII - LE FINANCEMENT DE L'OPÉRATION

- Evaluation des capacités financières à acquérir
- Les modalités d'endettement/ Le crédit vendeur

IX - SÉCURITÉ DE L'OPÉRATION

- La garantie d'actif et de passif
- Le règlement au mandat
- Les clauses de non concurrence/ L'audit d'acquisition

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG114 SAVOIR LIRE ET INTERPRÉTER SES COMPTES ANNUELS

—

Construire un outil de pilotage décisionnel

OBJECTIFS

- **Comprendre** les principaux mécanismes financiers de l'entreprise
- **Connaître** les règles d'équilibre du bilan
- **Maîtriser** la lecture du compte de résultat et les soldes intermédiaires de gestion
- **Comprendre** la logique d'une approche analytique
- **Etablir** une politique budgétaire
- **Savoir apprécier** la valeur du patrimoine de l'entreprise

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Titulaires de cartes, gestionnaires et comptables

Prérequis : Fondamentaux sur la gestion immobilière sans expérience requise

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gestion et comptabilité appliqués à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LECTURE DU BILAN

- Financement des investissements
- Explication des comptes
- Détection des non valeurs
- Différence de présentation et impact sur le résultat

II - LECTURE DU COMPTE DE RÉSULTAT

-Analyse du chiffre d'affaires – le poids du récurrent
- Evaluation des charges
- Maîtrise des coûts
- Gestion de la masse salariale
- Les amortissements
- Le résultat financier
- Le résultat net
- La capacité d'autofinancement

III – APPROCHE ANALYTIQUE

- Définir les objectifs
- Déterminer les bonnes clés de répartition des charges
- Effectuer les analyses d'impacts

IV - LE BUDGET

- Un budget, pourquoi faire ?
- Quantification des objectifs
- Projection des charges associées
- Résultats attendus

V - PILOTAGE DÉCISIONNEL

- Construire un outil de suivi sur tableur
- Analyse des écarts
- Arbre décisionnel
- Réévaluation budgétaire
- Valorisation des actifs incorporels de la société

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG115 LE CONTRÔLE INTERNE

OBJECTIFS

- **Comprendre** l'utilité du contrôle interne
- **S'approprier** les différents points de surveillance sur les plans financiers et opérationnels
- **Maîtriser** la surveillance des fonds de tiers
- **Se** prémunir des risques financiers et RCP

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Titulaires de cartes, responsables financiers, responsables fonds mandants

Prérequis : Bases comptables et métiers

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gestion de Cabinet
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - L'IMPORTANCE DU CONTRÔLE INTERNE

- Eviter les risques patrimoniaux et financiers
- Valoriser la gestion auprès des tiers
- Valider le bon fonctionnement opérationnel des activités
- Maîtriser sa sinistralité RCP
- Conforter son professionnalisme
- Assurer la pérennité
- Anticiper

II - LES MOYENS

- Le temps
- La rigueur
- La formalisation
- L'externalisation
- Les outils nécessaires

III - LES PARE-FEUX

- Le suivi du courrier
- Les process comptables
- Les circuits de paiement
- Les habilitations
- Les vérifications

IV - LES CONTRÔLES

- Le schéma de contrôles
- Les points clés
- La revue du S.I.
- Les sondages sur l'activité location
- Les sondages sur l'activité gestion
- Les sondages sur l'activité copropriété
- Les impacts financiers associés

V - L'AUDIT EXTERNE

- Validation des opérations de contrôle

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

XX090 ANALYSE COMPLÈTE DU BILAN ET DU COMPTE DE RÉSULTAT

OBJECTIFS

- **Connaître** la composition détaillée des différents postes du bilan et du compte de résultat
- **Vérifier** la cohérence entre les différents postes
- **Maîtriser** les principaux outils d'analyse des comptes annuels
- **Retraiter** l'information comptable pour permettre l'évaluation de l'entreprise

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Responsables de cabinet, collaborateurs et comptables
Experts Immobiliers

Prérequis : Connaître les principes comptables de base
Savoir lire le bilan, le compte de résultat et l'annexe

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gestion et comptabilité appliqués à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - ANALYSE DÉTAILLÉE DES POSTES DU BILAN

- Actif immobilisé
- Actif circulant
- Capitaux propres
- Dettes

II - ANALYSE DÉTAILLÉE DES POSTES DU COMPTE DE RÉSULTAT

- Résultat d'exploitation : charges et produits
- Résultat financier : charges et produits
- Résultat exceptionnel : charges et produits
- L'imposition des résultats et la participation des salariés

III - CONTRÔLE DE LA COHÉRENCE ENTRE LE BILAN ET LE COMPTE DE RÉSULTAT

- Les liens entre les tableaux
- L'importance pour l'analyste du respect des normes de présentation des tableaux

IV - MISE EN ŒUVRE ET UTILISATION DES OUTILS D'ANALYSE FONDAMENTAUX

- Le bilan fonctionnel
- Le tableau des soldes intermédiaires de gestion
- La capacité d'écoulement
- Les ratios

V - LES PRINCIPAUX RETRAITEMENTS À EFFECTUER AVANT D'ÉVALUER L'ENTREPRISE

- Les plus et moins-values latentes
- Le crédit-bail
- Les actifs fictifs
- Les dettes absentes
- Les réajustements de charges et de produits

VI - LES PRINCIPALES MÉTHODES D'ÉVALUATION

- Les barèmes
- La valeur mathématique
- La valeur de rendement
- Les méthodes mixtes
- Choix des méthodes
- Incidences fiscales
- Exemples de calcul

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GESTION ET MANAGEMENT DE MON ENTREPRISE

3. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES - SOCIAL - MANAGEMENT

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-MDG082

ORGANISATION ET MANAGEMENT DES ACTIVITÉS SYNDIC ET GÉRANCE

OBJECTIFS

- **Prévenir** les risques
- **Organiser** les synergies métiers
- **Optimiser** la productivité des équipes

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Patrons d'agence et responsables d'activités gérance et syndic

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 2 jours (soit 16 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Consultant spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

Offrir aux managers les clés d'une gestion optimale
et sécurisée ainsi que des outils de contrôles des activités
& des fonds mandants

I - LES RISQUES : LES IDENTIFIER POUR MIEUX LES PRÉVENIR

- Quelles activités pour quels risques ?
- Identifier et prévenir
- Sensibiliser les collaborateurs

II - LES OUTILS DE PILOTAGE DU MANAGER

- Les systèmes d'informations
- Les chiffres référents permettant le positionnement de chaque centre de profit

III - LE SUIVI D'ACTIVITÉ

- Les tableaux de bord de suivi :
  quels tableaux pour quelles activités
- La mise en place des bons outils
- Les missions de contrôle

IV - DES COLLABORATEURS ACTEURS DE L'ORGANISATION

- Réorienter les méthodes de gestion
- Mettre en place des méthodes productives
  sur les différentes activités
- Répartir clairement les tâches

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-MDG087 DEVENEZ UN BON RECRUTEUR ET SACHEZ INTÉGRER VOS NOUVEAUX COLLABORATEURS

OBJECTIFS

• **Apprendre** à maîtriser les techniques essentielles des entretiens de recrutement, corriger ses défauts, partir à la découverte de l'autre, suivre un processus structuré

• **Le recrutement** étant fait, cette formation vous apprendra également à intégrer positivement vos nouveaux collaborateurs au sein de votre société

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Personnes chargées du management de salariés

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gestion du personnel, recrutement
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - DEVENIR UN BON RECRUTEUR

- L'humain : un monde complexe
- Définition du poste à pourvoir et du profil
- La recherche de candidats
- Premiers contacts : Enfiler l'habit d'un recruteur, l'organisation des rendez-vous de recrutement
- Les différentes phases de l'entretien : Accueil, parcours de vie, les questions à poser, analyse du système de valeur, découverte des systèmes de motivation avec l'outil TMS, complément d'enquête…
- Présentation du poste, de l'entreprise et prise de décision

II - INTÉGRATION DU NOUVEAU COLLABORATEUR

- Le premier jour : accueil, présentation…
- Entretien de suivi
- Bilan de la période d'essai
- Embauche définitive
- Parcours vers l'autonomie et pratique de la délégation
- Entretien annuel et formation

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-MDG092 GESTION DU PERSONNEL : COMMENT MAÎTRISER LE RISQUE PRUD'HOMMAL

OBJECTIFS

- **Sécuriser** juridiquement ses décisions RH
- **Identifier** les risques contentieux
- **Maîtriser** les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Responsables d'agence, responsables de services gérance, contentieux et copropriété

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Avocat spécialisé en droit du travail
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - SÉCURISER LA CONCLUSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Respecter les obligations légales en matière d'embauche
- Choisir le contrat de travail le plus adapté (CDD, CDI, contrats aidés)
- Maîtriser les particularités du contrat de travail à temps partiel

II - GÉRER LA MODIFICATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Identifier la modification d'un élément essentiel d'une simple modification des conditions de travail
- Quand faut-il recueillir l'accord du salarié ?

III - FAIRE FACE À L'ABSENCE, LA MALADIE ET L'INAPTITUDE DU SALARIÉ

- Absence injustifiée : que faire ?
- Maladie : comment gérer ?
- Accident du travail : ce qu'il ne faut pas faire
- Inaptitude du salarié : conséquences et traitement

IV - SÉCURISER LES CONDITIONS D'EXERCICE DU POUVOIR DISCIPLINAIRE

- Comment contrôler l'activité des salariés ?
- Les différentes sanctions possibles
- La procédure à respecter

V - ROMPRE LE CONTRAT DE TRAVAIL

- Démission du salarié : les précautions à prendre
- Rupture conventionnelle
- Rupture anticipée par le salarié (prise d'acte) et résiliation judiciaire
- Licenciement
- Départ à la retraite

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-MDG102

MANAGEMENT DE PROXIMITÉ

—

Créer son identité de manager

OBJECTIFS

- **Identifier** son rôle et ses responsabilités de manager
- **Maîtriser** les techniques du management de proximité
- **Fixer** des objectifs motivants et animer au quotidien son équipe
- **Mobiliser** les membres de son équipe et être le moteur de son agence

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Directeurs d'agence, managers

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en management appliqué à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - OPTIMISER SON COMPORTEMENT MANAGÉRIAL POUR DÉVELOPPER LA PERFORMANCE DE L'AGENCE, ASSOCIÉ À SES COLLABORATEURS

- Appréhender les différentes phases de vie de l'agence

II - DÉFINIR UN CADRE DE MANAGEMENT EFFICIENT

- Développer sa palette comportementale pour mieux manager

III - FAIRE DE MON AGENCE UN OUTIL DE TRAVAIL ET DE PRODUCTION EFFICACE, AGRÉABLE ET PERFORMANT

- Définir mon rôle de manager pilote de l'entreprise
- Utiliser au mieux les moyens humains, matériels, financiers et temporels

IV - LA COMMUNICATION PRODUCTIVE

- Développer l'esprit d'équipe et la convivialité par une communication efficace
- Etablir un dialogue constructif avec son équipe, les écouter
- Savoir gérer les conflits, schéma de résolution de problèmes

V - SAVOIR FAIRE ÉVOLUER LES COMPÉTENCES ET LA MOTIVATION DES COLLABORATEURS

- Analyser les compétences de mes collaborateurs
- Former son équipe en permanence

VI - MOTIVER SON ÉQUIPE

- Gérer la démotivation qui mène au mécontentement

VII - BÂTIR UN PLAN DE MOTIVATION

- Entreprendre les 4 actions qui font progresser
- Transmettre son énergie au quotidien
- Manager les problématiques individuelles

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-MDG189 PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

OBJECTIFS

- **Apporter** au public présent les outils et les méthodes pour dérouler un discours efficace
- **Maîtriser** le fond et la forme des messages sur scène et en public
- **Asseoir** sa crédibilité
- **Faire** passer des messages forts
- **Gagner** en confiance et en aisance

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Managers, Commerciaux, Assistantes

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en relations humaines appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - PRENDRE LA PAROLE AVEC PLAISIR

- Faire le point sur son style de communication :
  - Vos forces
  - Vos faiblesses
  - Vos peurs
  - Surmonter le trac
- Capitaliser sur ses atouts / qualités :
  - Développer la confiance en soi
  - Acquérir de l'autorité
  - L'impact du visuel sur l'auditif

II - APPRENDRE À S'AUTO-DISCIPLINER

- Soigner sa voie
- Soigner sa diction
- Savoir lire ses notes
- Savoir mémoriser

III - APPRENDRE LA GESTUELLE ET LES POSTURES

- Comment se positionner
- Avec ou sans micro
- Comment utiliser le regard
- Comment utiliser ses mains

IV - SAVOIR CAPTER L'ATTENTION

- La règle des 4x20
- Le plan et les enjeux
- Impliquer l'auditoire
- Identifier un allié

V - L'ART DE LA RÉPARTIE

- Savoir déjouer une agression par l'empathie
- Tourner le négatif en positif
- Utiliser le sourire et la joie
- Répondre aux objections imprévues

VI - SAVOIR ÉCRIRE SON TEXTE

- Les bons « mots »
- Le bon plan
- Le temps de parole
- Le suport idéal de présentation

VII - COMMENT VÉROUILLER L'AUDITOIRE ?

- La méthode de l'inversion
- La méthode de l'implication
- L'art des ancrages

VIII - COMMENT CONCLURE UNE CONFÉRENCE ?

- La méthode C Q F R
- La technique de la POSITIVITÉ
- La technique du cœur

CONCLUSION

Grâce à ce stage, les participants n'auront plus « peur » d'affronter un public quelque soit l'importance et les enjeux du thème de leur conférence.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG042 MANAGER EFFICACEMENT SON ÉQUIPE COMMERCIALE

OBJECTIFS

- **Se donner** les moyens d'atteindre son projet d'entreprise
- **Maintenir** la dynamique commerciale dans le service transaction
- **Mettre** les négociateurs en situation de réussite professionnelle
- **Connaître** ses collaborateurs pour les aider efficacement
- **Adapter** son management à son marché
- **Eviter** de perdre ses négociateurs en sachant les motiver
- **Garder et développer** la rentabilité économique de son équipe commerciale
- **Prendre** des parts de marché dans un marché tendu

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Dirigeants d'entreprise, managers, responsables de service transaction

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en management et relations humaines appliqués à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Quels sont les objectifs de mon entreprise : mon projet d'entreprise est-il cohérent avec mon marché
- Comment se comportent mes collaborateurs actuellement : grille d'analyse

I - RAPPEL DES FONDAMENTAUX DE LA RÉUSSITE DANS UN MARCHÉ TENDU

- Les fondamentaux avec les clients vendeurs
- Les fondamentaux avec les clients acquéreurs

II - QUEL MANAGEMENT POUR QUELS TYPES DE COLLABORATEURS

- Analyse des négociateurs de l'équipe : Points forts et points à améliorer
- La mise en place des plans d'améliorations individuels des négociateurs
- Comment communiquer efficacement avec ses collaborateurs

III - ANALYSE DES RATIOS ET CHIFFRES CLÉS DE L'AGENCE

- Potentiel du marché / Etat de la concurrence
- Chiffres clés individuels et collectifs

IV - LES OBJECTIFS DE L'ENTREPRISE

- Quelle place prendre sur son marché
- Le projet d'entreprise : comment le réaliser objectivement
- La déclinaison du projet d'entreprise au niveau des collaborateurs

V - LES OBJECTIFS INDIVIDUELS

- Comment les déterminer / les faire respecter
- Comment y faire adhérer l'équipe commerciale

VI - L'ANIMATION EFFICACE DES NÉGOCIATEURS : MANAGER COURT POUR MANAGER EFFICACEMENT

- Les différents rendez-vous formels avec les négociateurs
- Les prises d'engagements entre l'entreprise et le négociateur
- La feuille de route mensuelle du négociateur
- Le rôle de l'accompagnement du manager

VII - L'ANIMATION EFFICACE DE L'ÉQUIPE COMMERCIALE : FÉDÉRER POUR RÉUSSIR

Les différentes réunions :
- Quotidienne / Hebdomadaire / Mensuelle

VIII - DÉVELOPPER ET MAINTENIR LA MOTIVATION

- Les règles de la motivation chez un négociateur
- Comment éviter la démotivation d'un négociateur
- Comment éviter la démotivation de l'équipe commerciale

CONCLUSION

Plan d'actions d'animation d'équipe

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG045

LA GESTION DU PERSONNEL D'AGENCES ET DE CABINETS

OBJECTIFS

• **Faire** le point sur les dernières évolutions de la convention collective et de la loi relatives aux salariés de cabinets.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Responsables de structures en charge de la gestion de salariés au sein d'une agence ou d'un Cabinet immobilier

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)) - 60 % juridique 20 % pratique et 20 % management
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gestion du personnel - RH - médiation
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES TEXTES EN PRÉSENCE

- LA CCN DE L'IMMOBILIER ET LE CODE DU TRAVAIL
  • La convention collective nationale de l'immobilier :
  • Le code du travail

II - LES DIFFÉRENTS TYPES DE POSTE

- Les agents commerciaux
- Les Négociateurs salariés VRP
- Les Négociateurs salariés non VRP

III - LES SALARIÉS SÉDENTAIRES ET MOBILES

- Les employés et les agents de maîtrises sédentaires et mobiles
- Les cadres sédentaires et mobiles

IV - LA GESTION DES ÉVÉNEMENTS EN COURS DE CONTRAT

- Les congés payés.
  • Les périodes d'essai
  • Les règles légales en matière de congés payés
- Les cas de suspension du contrat de travail (absence, maladie, AT…)
- Les réclamations en cours de contrat
- L'évaluation des risques professionnels
- La formation professionnelle et les entretiens professionnels obligatoires

V - LA RUPTURE DU CONTRAT

- Le départ à la retraite
- L'inaptitude (suite à une maladie ou un AT).
- Les fautes disciplinaires.
- Le licenciement
- La rupture conventionnelle
- La transaction article 2044 du Code civil, l'homologation par le conseil des prud'hommes

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG046

RECRUTER UN NÉGOCIATEUR IMMOBILIER : QUEL STATUT JURIDIQUE CHOISIR ?

OBJECTIFS

• **Faire** le point sur les dernières évolutions de la convention collective et de la loi pour les trois statuts de commerciaux dans l'immobilier.

• **Acquérir** des repères et des techniques pour le recrutement de tels profils.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Responsables de structures en charge de gestion de salariés, chargés de la transaction

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures) - 50 % juridique et 50 % management
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gestion du personnel - RH - médiation
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - PRÉAMBULE

- Les différentes motivations d'un choix stratégique.

II - ASPECTS JURIDIQUES :

- Agents commerciaux :
  - Les trois conditions pour être agent commercial
  - Le point sur la règlementation et les dispositions de la loi Alur
  - Les caractéristiques de ce statut
  - Les risques encourus
- Les VRP
  - Les Caractéristiques du statut de VRP
  - Les dispositions de la convention collective
  - Le contrat de travail
  - La rupture du contrat de travail
- Les non VRP
  - Les Caractéristiques du statut de VRP
  - Les dispositions de la convention collective et les dispositions de la loi Alur
  - Le contrat de travail
  - Avantages et inconvénients de ce type de statut

III - LE MODÈLE HUMAIN DES NÉGOCIATEURS

- Définir le profil recherché.
- Des outils de lecture des profils humains et des domaines de motivation (système TMS)
- Le système HBDI
- Un outil irrationnel : votre intuition et vos ressentis

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG097 MANAGEMENT ET PNL COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

OBJECTIFS

• **Découvrir** sur une journée ce qu'est la PNL et ses apports dans le management des salariés.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Responsables de structures en charge de la gestion de salariés au sein d'un cabinet immobilier.

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gestion du personnel - RH - médiation
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - PRÉSENTATION ET HISTOIRE DE LA PNL

- Histoire, principe et philosophie de la PNL
- La PNL et le développement personnel

II - APPORTS DE LA PNL DANS LE MANAGEMENT

- Vision du monde et monde
- Regard sur les gens et les faits qui nous entourent
- Mécanismes limitants dans nos relations avec les autres

III - LA PNL ET LA COMMUNICATION

- Langage verbal, para verbal et non verbal
- Communication, distorsion et satisfaction de son modèle du monde
- Observation / établissement du rapport
- Synchronisation et conduite de la discussion
- Lien avec le quotidien de manageur

IV - LA DÉCOUVERTE DES DIFFÉRENTS MODÈLES HUMAINS

- Lecture des systèmes de valeurs et des réactions conscientes et inconscientes des autres
- Lien avec le recrutement et le management

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG118

S'ENTRAÎNER À GÉRER SON ÉQUIPE COMMERCIALE

Atelier pratique

OBJECTIFS

- **Optimiser** les moments forts de l'Agence
- **Eviter** les erreurs classiques constatées
- **Optimiser** les préparatifs et relever les indices gagnants de la gestion d'une équipe
- **Savoir** objectivement et émotionnellement évaluer vos collaborateurs
- **Animer** efficacement les points de rencontre avec vos collaborateurs
- **Se faire plaisir** dans le management
- **Formaliser** et utiliser des outils
- **S'entraîner** par le jeu pour acquérir les réflexes

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Managers en devenir, managers, Directeurs d'agence

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en management et relations humaines appliqués à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

Tour de table des participants
Point sur les difficultés rencontrées dans l'animation d'équipe

I - LES DIFFICULTÉS RENCONTRÉES

Les solutions proposées
- La préparation logistique et mentale : comment je me prépare ?
- La connaissance de mon équipe : son fonctionnement et le mien
- Ce qui fonctionne : pourquoi ?
- Ce qui ne fonctionne pas : pourquoi ?
- Les premiers avis des confrères et les indices pertinents repérés

II - LES PREMIERS CAS PRATIQUES PASSÉS EN REVUE

Les réactions et les solutions gagnantes
- Un collaborateur démotivé
- Un collaborateur en perte de vitesse
- Un collaborateur qui suit la méthode mais qui n'a pas de résultat
- Un collaborateur qui ne suit pas la méthode mais qui a des résultats
- Un collaborateur « hors-jeu »
- L'intégration d'un nouveau collaborateur dans l'équipe

Cas pratiques
- Prise en considération de tous les éléments favorisant l'impact sur le résultat : discours, attitude, influence, empathie, autorité, présence d'un règlement intérieur, éléments de preuves, enthousiasme, énergie, assurance, congruence, assertivité…
- Mise en perspective de la qualité de l'observation et de la subtilité des remarques
- Validation des approches pertinentes et modification des attitudes parasitantes
- Mise en avant des mots et des expressions employés

III - LES MOMENTS FORTS ET COLLECTIFS

Un autre dialogue, une autre attitude…
- Le point fixe journalier
- La réunion hebdomadaire
- La réunion mensuelle
- La réunion annuelle

Cas pratiques
- L'attitude générale et les détails qui font la différence !
- Les résultats obtenus grâce à vous… la connaissance des grands principes
- Le comportement « ad hoc » admis par tous

SYNTHÈSE & CONCLUSION :

Le perfectionnement grâce au regard des autres
Une introspection « poil à gratter » qui vous entraîne dans la valse endiablée de l'objectivité positive et de l'amélioration permanente
- Le regard des autres pour grandir
- La confortation de mon savoir-faire
- La collecte de signes détonants et pragmatiques

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG179

LE MANAGEMENT D'EXCELLENCE EN 8 LEÇONS

OBJECTIFS

- **Manager** avec des techniques simples
- **Asseoir** l'autorité naturelle et développer une performance/plaisir dans l'entreprise
- **Amener** les collaborateurs à se surpasser

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Responsables débutants et confirmés

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en management et relations humaines appliqués à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

Manager efficacement ne s'improvise pas mais repose sur des techniques et des méthodes. Quelles sont les erreurs constatées dans les agences ? Ce stage va vous permettre de structurer l'animation commerciale de votre équipe.

I - L'ÉQUIPE

- Comment identifier les Alliés/ les Opposants
- La cartographie sociale
- Différence entre coacher et manager

II - LA MOTIVATION

- Comment entretenir la motivation
- La rémunération
- Les challenges
- La montée en compétence
- Identifier la bonne foi/la mauvaise foi : l'échelle de PORTER
- Comment valoriser celui qui réussit
- Comment remotiver celui qui est en échec

III - LA CONDUITE DE RÉUNION

- La réunion journalière
- La réunion hebdomadaire
- La réunion mensuelle
- La réunion trimestrielle

IV - LES ENTRETIENS INDIVIDUELS

- La technique d'entretien
- Ce qu'il faut faire/ ce qu'il ne faut surtout pas faire
- L'entretien hebdomadaire
- L'entretien mensuel
- L'entretien annuel de fixation d'objectifs
- L'entretien de recadrage
- L'entretien de gestion de conflit interne

V - L'ACCOMPAGNEMENT TERRAIN

- Comment le faire et à quelle fréquence
- Le débriefing et la prise de conscience des erreurs: ORDRE
- Le pacte de progression : OMMDC

VI - LES OUTILS DE SUIVI ET DE CONTRÔLE

- La fiche suivi journalier
- La fiche d'activité hebdomadaire
- Le passeport gagnant
- La fiche mensuelle d'atteinte d'objectifs
- Le Pilotim Performance
- La fiche d'auto-analyse mensuelle
- Le quizz connaissance professionnelle

VII - LES OBJECTIFS

- Les objectifs quantitatifs
- Les objectifs qualitatifs
- Comment les présenter
- Que faire en cas de dépassement

VIII - L'ORGANISATION IDÉALE

- L'important/ l'urgent/ les priorités
- L'organisation de l'équipe : l'agenda rythmé
- L'organisation du manager : la répartition production/ animation

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG185 L'INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE AU SERVICE DE LA PERFORMANCE DANS LES PROFESSIONS IMMOBILIÈRES

OBJECTIFS

• **Mieux** comprendre ce qui se passe en vous et chez vos clients avant de mettre en œuvre des moyens de maitrise, compréhension et régulation des émotions vécues.

• **Transformez** votre stress en action positive afin de ne plus en subir les désagréments et retrouver du plaisir au sein des différents métiers de l'immobilier (syndic, location et transaction).

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Toutes personnes exposées à la pression de clients exigeants et agressifs

Prérequis : ressentir du stress (angoisse, peur, mal être, injustice…)

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures) - 60 % théorique et 40 % pratique
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gestion du personnel - RH - médiation
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

PRÉAMBULE

Présentation et objectifs de la formation

I - IDENTIFICATION DE L'INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE

- Présentation et différence entre QI, QE et intelligence numérique.
- Constats sur les effets des émotions dans le travail et la relation client.
- Le lien entre les émotions et la performance (Effets positifs ou négatifs) ?

II - LA GESTION DE SES ÉMOTIONS DANS LE TRAVAIL ET LA RELATION CLIENT / LA TRANSFORMATION EN ACTION

- Identification de l'état émotionnel dans des situations de travail (attitude personnel-attitude d'un collègue-attitude d'un client)
- Analyse du processus à travers des cas concrets.
- Outil de gestion de l'attitude (la sienne et celle des autres) et de la relation (clients/collaborateur) : conscience-maitrise-compréhension-régulation.

III - LA GESTION DES ÉMOTIONS (PERSONNELLES-CLIENTS-COLLABORATEURS) PAR LE BIAIS D'AUTRES OUTILS.

- Analyse des fonctionnements et des comportements en présence.
- Outils de solution (programmes - Réalignement de valeurs - cercle vicieux et cercle vertueux - projection dans le futur)

IV - LA MISE EN ŒUVRE D'AUTRES MÉTHODES

- Regard sur son travail, la gestion de son temps, la communication.
- Alimentation, exercices physiques…
- Détente, attitude positive, aller chercher des ressources…

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG187 DU MANAGEMENT OPÉRATIONNEL AU MANAGEMENT AUTHENTIQUE

OBJECTIFS

• **Mettre** en évidence vos évolutions possibles en terme de management. En effet vous connaissez les limites du management opérationnel.

• **Faire** autrement afin d'obtenir plus d'efficacité dans votre équipe au quotidien et peut être aussi diminuer le stress ambiant.

• **Faire** évoluer votre culture managériale afin d'envisager, au quotidien, d'atteindre différemment vos objectifs pour ensuite le traduire en actions concrètes.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Responsable de structures, Manageurs et toutes personnes intéressées par ce sujet

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures) - 65 % théorique et 35 % pratique
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en management et relations humaines appliqués à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

PRÉAMBULE

Présentation des objectifs de la journée

I - REGARDS SUR NOTRE CONTEXTE SOCIÉTAL ET DE TRAVAIL

- Analyse sur la base d'un exemple du contexte actuel.
- Mise en évidence des pratiques managériales quotidiennes au regard du contenu de cet exemple et mesure des écarts.
- Définition des enjeux et des besoins : « L'essentiel de la communication n'est pas du côté des techniques mais du côté des hommes et des sociétés ».
  - Etre un leader authentique et ses bénéfices (être ce que je dis)
  - Votre vocation.
  - Votre crédibilité.
  - L'étape de transformation.
  - La question du pouvoir.
  - Comment progresser.

II - QUELLES SONT VOS MOTIVATIONS PROFONDES

- Travail individuel et collectif sur celles-ci.
  - Aide à la définition précise des critères et des valeurs que vous souhaitez incarner.
  - Exercice de hiérarchisation de ceux-ci afin d'avoir une vision claire.
- Traduction de vos critères et valeurs dans la culture et l'image commerciale de votre entreprise

III - MISE EN PRATIQUE DE CE TRAVAIL DANS VOS ACTES MANAGÉRIAUX AU QUOTIDIEN

- Préambule : Conséquences au sein de votre structure.
- Les conséquences en terme de recrutement : « je sais ce que je recherche et je mets tout en œuvre afin de le déceler chez mes futurs collaborateurs ».
- Les conséquences en terme de fixation d'objectif et de savoir être avec vos collaborateurs en place.
- Les incidences indirectes : l'éventuel départ de collaborateurs qui ne se retrouvent pas dans « votre cadre ».
- L'évolution de votre quotidien de manageur (le recrutement, la délégation, la fixation d'objectifs, la reconnaissance…)

SYNTHÈSE DE LA JOURNÉE

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG188 MIEUX COMMUNIQUER ET MIEUX DÉCRYPTER LES AUTRES

OBJECTIFS

• **Aider** à repérer les différents vecteurs de communication autres que verbaux afin d'avoir une meilleure efficacité en communication.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Toutes personnes chargées de relation client en recherche de performance en matière de communication

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures) - 60 % théorique et 40 % pratique
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gestion du personnel - RH - médiation
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES TROIS PÔLES DU FONCTIONNEMENT HUMAIN

- Processus cognitifs.
- Etats internes.
- Etats externes.

Exercices d'observation et explication.

II - LES DIFFÉRENTS VECTEURS DE COMMUNICATION

- Communication verbale.
- Communication non verbale.
- Communication para verbale.

Répartition et explication.

III - LE LANGAGE DES YEUX

Exercices de repérage
- La construction.
- Le passé.
- Les sentiments.
- Les visuels, les auditifs et les kinesthésiques.
- La place de l'intuition

IV - LE LANGAGE DES AUTRES PARTIES DU CORPS

- Signification de certaines postures et autres faits et gestes (les mains, les bras, les jambes, la position du corps).

V - DÉVELOPPER SON ACUITÉ SENSORIELLE

- Les erreurs d'interprétation sur son modèle du monde.
- L'utilisation des réactions visibles inconscientes :
  • Respiration, Muscles du visage, lèvres inférieures, les yeux…
  • Exercices.

VI - LE RAPPORT

- Exercice de désynchronisation / Exercice de synchronisation.
- Explication des gestes et attitudes

VII - LES CERVEAUX DROITS ET LES CERVEAUX GAUCHES

- Présentations et explication.
- Le positionnement dans l'espace.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG191 MANAGER ET PRODUCTEUR COMMENT COHABITER DANS VOTRE ÉQUIPE ET DÉVELOPPER VOTRE ENTREPRISE - DÉVELOPPER VOS REVENUS - SÉCURISER VOTRE AGENCE

OBJECTIFS

- **Maîtriser** vos revenus
- **Sécuriser** votre entreprise
- **Ne** pas dépendre que de vos collaborateurs
- **Être** un exemple motivant pour vos équipes
- **Savoir** passer en douceur de la production au management

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Directeurs d'agence, Chefs d'agences

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

Pourquoi chercher à se développer par le recrutement
Les risques liés au non recrutement
Les risques liés au recrutement

I - QUELS SONT LES ENJEUX ET LES PROBLÉMATIQUES LIÉS À LA DOUBLE FONCTION ?

- Analyser son potentiel et son projet d'entreprise pour prendre une bonne décision stratégique
- La mise en place du premier recrutement

II - COMMENT ADOPTER UNE POSTURE ET UN POSITIONNEMENT EFFICACE ET ADAPTÉ FACE À SES COLLABORATEURS EN TANT QUE DIRIGEANTS ?

- Les règles de l'organisation de la transaction
- Les règles comportementales du manager producteur et des collaborateurs

III - COMMENT GÉRER SES PRIORITÉS ET ORGANISER SON TEMPS ?

- Le calcul de l'équilibre financier
- Les stratégies à court et moyen terme

IV - COMMENT ÉTABLIR SON PLAN DE MANAGEMENT ?

- En fonction du temps consacré ?
- Des besoins des collaborateurs ?

V - LES FONCTIONS ESSENTIELLES DU MANAGEMENT ?

- Conduite ou participation aux recrutements ou à la validation
- Intégrer efficacement ses collaborateurs et compléter son « diagnostic »
- L'animation individuelle
- La conduite des réunions

VI - COMMENT MENER DES ACCOMPAGNEMENTS EFFICACES, STRUCTURÉS ET MOTIVANTS ?

- Les techniques d'observation
- Les techniques de débriefing

VII - PLAN D'ACTIONS MANAGÉRIALES ET MISE EN PLACE D'UN RÉTRO-PLANNING TYPE DE MONTÉ EN CHARGE

CONCLUSION

Evaluation et conclusion de la journée

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG192

LA FIDÉLISATION DES NÉGOCIATEURS

—

Comment recruter et garder ses meilleurs négociateurs

OBJECTIFS

- **Rentabiliser** les investissements réalisés sur les négociateurs
- **Augmenter** votre chiffre d'affaires
- **Eviter** le turn-over permanent dans la force commerciale
- **Savoir** choisir les négociateurs qui resteront dans l'entreprise
- **Ne** pas être en embauche permanente
- **Ne pas investir** son temps dans des plans d'intégration stériles

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Directeurs d'agence, Chefs d'agences

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I- SAVOIR CHOISIR UN NÉGOCIATEUR FIDÈLE

- Comment identifier les candidats lors des entretiens d'embauche qui resteront dans l'entreprise
- Travailler avec un sprinter ou un coureur de fond
- La différence entre la rentabilité à court terme et la rentabilité à long terme

II - LES FONDAMENTAUX DE LA FIDÉLISATION D'UN COLLABORATEUR

- La culture d'entreprise
- L'attachement à la marque et à l'agence
- Les réelles plus values qu'apporte votre agence
- La fierté du métier de négociateur immobilier

III - LA FIDÉLISATION PAR LE PROJET D'ENTREPRISE ET LE MANAGEMENT

- Comment faire partager mon projet d'entreprise
- Les secrets du management participatif
- Les axes de développements (éventuels) de mon projet d'entreprise

IV - LA FIDÉLISATION PAR LES RÈGLES DU JEU DE L'ENTREPRISE

- Les règles d'attribution des contacts qui favorisent la fidélisation du négociateur dans l'agence
- La notion de fonds de commerce du négociateur
- Le rôle de l'entreprise dans l'animation des fichiers qui constituent le fonds de commerce du négociateur

V - LA FIDÉLISATION PAR LA REMUNÉRATION DU NÉGOCIATEUR

- Rappel des fondamentaux de la rémunération maximum sur le CA généré
- Comment favoriser les meilleurs négociateurs avec une rémunération dynamique
- L'évolution du statut du négociateur

VI - LA FIDÉLISATION PAR LA FORMATION

- Quelles sont les formations complémentaires que je peux offrir à mon collaborateur méritant pour l'aider dans son développement personnel

VII - LA FIDÉLISATION PAR L'ÉVOLUTION DANS LA STRUCTURE DE L'AGENCE

- La première étape, le tutorat…
- La seconde étape : le management direct d'un ou plusieurs négociateurs
- La troisième étape : la direction du service transaction
- La quatrième étape : l'ouverture d'une succursale en synergie avec l'agence mère, après avoir formé et mis en place son successeur

VIII - LE DÉVELOPPEMENT DE VOTRE ENTREPRISE PAR LA CRÉATION DE SUCCURSALES DIRIGÉES PAR VOS ANCIENS NÉGOCIATEURS

- Comment identifier le négociateur capable de se mettre « à son compte » en partenariat avec vous
- Les besoins de changement du statut de collaborateur au statut de dirigeant

IX - LA TRANSMISSION DE L'ENTREPRISE À SES COLLABORATEURS

- Pourquoi transmettre son entreprise à ses collaborateurs
- Quels sont les avantages de transmettre son entreprise à ses collaborateurs
- Comment réussir la transmission de son entreprise à ses collaborateurs

CONCLUSION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG193 MANAGER AVEC BIENVEILLANCE POUR « PERFORMER » AVEC VOTRE TEAM

—

Manager la génération Z après avoir apprivoisé la génération Y

OBJECTIFS

- **Redéfinir** ensemble les axes de l'autorité et de la bienveillance
- **Faire** sa propre autocritique comportementale
- **Comprendre** ses croyances limitatives et les ancrages sociaux
- **Apprendre** à faire et à être « ce que je ne fais pas » « ce que je ne suis pas »
- **Analyser** et à s'adapter aux styles sociaux pour avancer
- **Oser** s'affirmer comme un Manager Moderne et « Etre connecté »
- **Donner** une dimension humaine et « connectée » à la relation avec votre Team
- **Savoir** construire sa TEAM et homologuer les interconnections
- **Véhiculer** une image d'un leader reconnu et respecté… profondément Humain

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Managers et Managers en devenir
Directeurs d'agence

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - POURQUOI FAUT-IL AVOIR UNE AUTORITÉ NATURELLE ?

- Définition de l'autorité et de ses limites
- L'évolution de l'autorité auprès des nouvelles générations « Y&Z »
- L'apprentissage des nouveaux codes ; « les attitudes, les gestes, le discours »
- Les nouveaux chemins pour « cohabiter & Performer » avec sa TEAM

II - POURQUOI FAUT-IL ÊTRE BIENVEILLANT ?

- L'affirmation de soi dans le respect et la considération d'autrui
- Les capacités d'attention, de non verbal et de verbalisation
- Avoir une attitude intérieure positive
- L'attention : « faire attention «, se centrer sur l'autre et développer un esprit attentif. Concentration personnelle pour orienter son attention vers l'autre.
- La flexibilité et empathie :
  - L'ouverture aux idées nouvelles,
  - La tolérance aux attitudes et valeurs différentes des siennes
  - L'adaptabilité sur sa manière de communiquer : créativité

III - L'ANALYSE DES STYLES SOCIAUX ET VOTRE ADAPTATION !

- Comment fonctionne chaque style ?
- Quelles sont les attentes de chaque style ?
- Comment aborder chaque style, résoudre les problèmes et suggérer des solutions avec chaque style ?
- Comment bien communiquer avec chaque style ?

IV - LES BONNES ATTITUDES QUI VOUS ASSURENT L'AUTORITÉ ET L'IMPLICATION DE VOTRE TEAM

- Cas pratiques dans le contexte quotidien
- Des animations hebdomadaires différentes
- Des points individuels
- Des recadrages indispensables

Réfléchir ensemble à la situation de communication dans laquelle on se trouve.

- La réassurance permanente
- L'acceptation de la notion de concessions
- L'environnement : espace vital et distance avec les autres
- La tenue et la présentation : tenue vestimentaire, style.
- Les particularités physiques et leur mise en valeur
- L'adaptation aux différentes postures et les gestes culturels

CONCLUSION : L'ADHÉSION DE VOTRE TEAM

Se faire comprendre est de notre responsabilité et la réponse que nous obtenons est le résultat de notre comportement.
Les contextes changent. Aussi un comportement ne produira pas forcément le même résultat, même si l'interlocuteur est le même.
Atteindre nos objectifs tout en préservant les intérêts de nos interlocuteurs.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG194 MANAGER DANS LES PROFESSIONS IMMOBILIÈRES : VISEZ LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

OBJECTIFS

• **Viser** la qualité de vie.

• **Développer** sa culture managériale, ses capacités de compréhension des situations et de ses collaborateurs afin de tendre vers une meilleure performance collective.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Manageurs au sein des professions immobilières

Prérequis : exercices de fonctions managériales

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gestion du personnel - RH - médiation
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

PRÉAMBULE

Présentation et objectifs de la formation

I - VOTRE CONTEXTE ET LES CONSTATS EFFECTUÉS

- La réalité du monde actuel (matérialisme, zapping, intelligence numérique)
- Le coût du stress au travail
- Les comportements éventuelement toxiques de manageurs et leurs conséquences.
- Compromis moyen et contreperformance.

II - DÉVELOPPER VOTRE CULTURE MANAGÉRIALE ET UN MANAGEMENT DE QUALITÉ

- Regard sur l'être humain : l'être et rien que l'être.
- Sortez du jugement et développer votre compréhension ainsi que votre neutralité. Acceptez de ne pas connaitre l'issue, de ne pas maitriser dans un premier temps.
- Sortez du titre de chef, mettez en avant votre personne et cultivez votre charisme
- Valeurs, sens et performance (explication, alignement) / Le projet commun : les valeurs de l'entreprise.
- Les valeurs clefs d'un management de qualité : Confiance-autonomie-respect versus peur-mépris- dépendance / réalisation de soi, accomplissement social.
- La place de l'exigence.

III - LES OUTILS D'UN MANAGEMENT DE QUALITÉ ET LES ATTENTES DES COLLABORATEURS

- Le bon positionnement des collaborateurs.
- Votre autorité repose trop sur votre savoir et votre maitrise… Allez vers la délégation et la confiance (exercice de gestion de conflit de valeurs si besoin).
- La bonne fixation d'objectifs et la reconnaissance / Entretien annuel : valeurs, sens et aspects qualitatifs.
- Rapports humains et environnement de travail de qualité.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG195 PRENDRE SES MARQUES EN TANT QUE NOUVEAU RESPONSABLE

OBJECTIFS

• **Permettre** au nouveau responsable de se positionner face à l'équipe en le dotant d'une méthode le rendant crédible.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Managers débutants, nouveaux responsables.

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

La prise de responsabilité est un engagement tant vis-à-vis de la direction que vis-à-vis de l'équipe surtout lorsqu'on débute. Quelles sont les difficultés majeures ?

I - PRÉPARER SA PRISE DE FONCTION

- Situer le service et ses contributions au projet de l'entreprise : servir une ambition, définir les missions prioritaires, identifier les moyens disponibles (matériel, équipe, compétences).
- Mesurer les niveaux de compétence et d'autonomie de l'équipe (individuels et collectifs) : évaluation des collaborateurs par pilotage.
- Définir les règles du jeu comportementales : identifier les basiques du comportement, définir les niveaux d'exigence.

II - PRENDRE SES FONCTIONS

- L'annonce de la prise de fonction,
- Identifier les freins (doute, méfiance, opposition) et anticiper leur levée,
- Favoriser un mode de communication constructif,
- Identifier le mode relationnel de chaque n°1,
- Adopter en toutes circonstances une attitude managériale « prévisible »,
- Savoir adapter les réponses managériales en fonction des situations,
- « Valoriser » les succès, « assister » lors d'erreurs, « sanctionner » les hors-jeux comportementaux.

III - MAÎTRISER LES TECHNIQUES DE BASE DU MANAGEMENT

- Techniques de motivation : séquencer les phases de travail (donner des objectifs clairs et réalisables, prévoir les plans d'action, rappeler les règles du jeu), valoriser les efforts et les bons résultats,
- Technique de pilotage : savoir donner du sens aux actions quotidiennes, encadrer les compétences (briefing-débriefing), suivre la progression de chaque collaborateur sur un tableau de pilotage individuel,
- Technique d'autorité et de sanction : technique du « rappel » de la règle.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

XX034 SORTIR D'UN CONFLIT : AU-DELÀ DE LA COMMUNICATION, SACHEZ NÉGOCIER

OBJECTIFS

La gestion d'un conflit nécessite l'appréhension de plusieurs dimensions :

- **L'émotion** des deux parties
- **La gestion** de soi
- **Les techniques** de communication
- **Savoir négocier** pour trouver des solutions équitables

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Salariés, employeurs et managers

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gestion du personnel - RH - médiation
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES COMPOSANTES D'UN CONFLIT

- Présentation d'un conflit parmi d'autres
- Les trois éléments fondamentaux permettant de gérer les conflits
  - Le pouvoir
  - Le droit
  - Les intérêts
- Mis en œuvre de ces trois éléments afin de gérer un conflit
- Gérer le conflit en usant de son pouvoir : capacité d'une personne à obliger une autre à faire quelque chose qu'elle ne ferait pas autrement
- Gérer le conflit en droit : Faits – préjudice – lien de causalité. Recours à un avocat et un juge. Problème d'exécution de la décision. Impact sur les relations
- S'intéresser aux intérêts en jeux
- Avantage et inconvénient de chaque processus

II - C'EST QUOI UNE POSITION, UN INTÉRÊT ?

- Analyse des intérêts d'une personne à travers un outil de management sur la motivation et deux outils de PN (les niveaux logiques de Robert Dilts, la fonction positive du comportement qui dérange)
- Les conflits naissent dans les positions et les jugements de valeur liés à la perception d'un comportement ou de propos
- La résolution des conflits apparaît souvent dans l'identification des intérêts, des valeurs et des critères de chacune des parties. Nous sortons alors des jugements pour passer dans la compréhension et trouvons alors des liens afin de gérer le différend

Exemple de positions et intérêts sous-jacents

III - LES TECHNIQUES DE NÉGOCIATION AU REGARD DES SPÉCIFICITÉS DES MÉTIERS DE L'IMMOBILIER

- Rappel rapide sur les différents aspects de communication en jeu
  - Sortir du jeu qui a tort, qui a raison.
  - Savoir écouter.
  - Accuser réception.
  - Ne pas rentrer dans la justification…
- Les différentes phases de la négociation Harvard
  - Information : Phase du quoi.
  - Position : Ce que veut l'autre / Ce que je veux.
  - Intérêt : Qu'est-ce que veut satisfaire l'autre de plus important ? / Qu'en est-il pour moi ?
  - Comment gérer un blocage ou une émotion à ce stade ?
  - Formulation des problèmes communs à résoudre à partir des intérêts réciproques
  - Génération d'options
  - Evaluation des options, résolution et formulation des objectifs
- Mise en œuvre au sein de nombreux exemples et exercices
  A ce stade, le formateur propose de traiter des cas concrets de conflits que les stagiaires peuvent connaître dans leur quotidien professionnel

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

XX115 SAVOIR S'AFFIRMER EFFICACEMENT EN TOUTES CIRCONSTANCES

OBJECTIFS

- **Être chaleureux** sans être vulnérable
- **Avoir** un autre regard et d'autres attitudes
- **Mieux** gérer les situations difficiles
- **Différencier clairement :**
  - La Communication de la relation
  - Le fait d'Être distinct de celui d'être distant (individualisation)
- **Développer :**
  - L'affirmation de soi dans le respect et la considération d'autrui
  - Les capacités d'attention, de non verbal et de verbalisation
  - Être capable de Gérer les situations délicates
  - Faire la différence des points de vue

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Tout le personnel des agences qui a besoin de gérer son stress, Transaction, Gestion, Syndic et location
Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Consultant spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - RELATION ET COMMUNICATION

- De l'information (gestion des « objets » message) à la communication (ouverture d'esprit)
- La différence entre être relationnel (être relié) et être communicant (être ouvert)
- Le Verbal et le non verbal
- Les types de rupture (par fascination ou par répulsion) et l'attachement
- La Différence entre l'affectivité et la chaleur Humaine
- La Notion de responsabilité 100% de chaque côté
- La communication et la manipulation.

II - GÉRER LES DIFFÉRENCES

- Causes et conséquences des différences de points de vue
- Mécanisme des perceptions
- Individualisation (affirmation de soi) et fusion

III - SE METTRE À LA PLACE DE L'AUTRE

- Le piège dans la communication : se mettre à la place de l'autre
- Permettre à l'autre d'exprimer ce qu'il pense ou ressent à la place où il est
- Les pièges du narcissisme relationnel

IV - CHEMIN DE L'INFORMATION ET DISTORSION

- Les sources de déformation de l'information entre deux individus
- Emission / Réception / Décodage
- Le moyen de recentrer les écarts
- La différence entre l'intérêt et l'attention

V - L'ÉTAT COMMUNICANT ET SES CONSÉQUENCES

- L'état communicant
- Donner et recevoir de l'attention
- Faire la différence entre Donner/Recevoir et Imposer/Prendre
- Être présent et ses conséquences
- Poser une vraie question (c'est-à-dire sans condition de réponse)
- Accéder à la raison si on doit gérer une situation délicate,
- Utiliser les cinq points de validation

VI - LES CAS DE NON-RÉPONSE

- Raisons pour lesquelles un interlocuteur ne répond pas et les façons d'y remédier

VII - LA COMMUNICATION AVEC SOI-MÊME

- Les véritables sources d'affirmation de soi
- Comment le stress souligne ce qui est important en soi
- Comment il permet de réconcilier les zones de rupture avec soi-même
- La localisation de ce qui est important
- La réhabilitation

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GESTION ET MANAGEMENT DE MON ENTREPRISE

4. GESTION COMMERCIALE - MARKETING - DIGITAL MARKETING

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-MDG201 TRANSFORMATION DIGITALE DE L'AGENCE

—

Élaboration de la stratégie et mise en œuvre du changement (en agence de transaction)

OBJECTIFS

• **Appréhender** l'étendue de la digitalisation à l'œuvre dans le secteur des agences immobilières transaction. Mesurer les vraies opportunités de business et d'efficacité

• **Évaluer** les changements les plus appropriés et pertinents en fonction de la structure de votre agence, de votre budget, de votre marché local, de vos concurrents et de votre équipe

• **Définir** la stratégie digitale et la feuille de route (priorités et planning de déploiement). **Identifier** les prestataires et **analyser** leurs offres en termes de valeur ajoutée et de rapport qualité / prix

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Responsables d'agence et personnes responsables du digital à l'agence

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Matériel à apporter par le stagiaire : ordinateur portable (pouvant se connecter au wifi)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé sur les thématiques liées au Digital Immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES ENJEUX DE LA TRANSFORMATION

- Avantages pour l'agence : service client amélioré, rentabilité, efficacité, volume de business, images de marque, etc.
- Les supports concernés : site web, logiciel de transaction, le point de vente physique, les services digitaux immobiliers et les généralistes, le matériel et les terminaux, les réseaux/ télécoms
- Intelligence Artificielle et automatisation des processus avec les prospects, les clients, les collaborateurs et l'externe

II - IMPACT SUR TOUS LES PROCESSUS MÉTIERS DE LA TRANSACTION

- Prospection : estimation en ligne, pige, modules de prospection géo-localisée, externalisation partielle, dossier d'estimation semi-automatisé
- Communication / Marketing : avis clients, fichiers communs, réseaux sociaux, référencement, webdesign, vitrine de l'agence numérique / interactive, multidiffusion des biens, visites virtuelles, home staging, plans 3D, virtuel, emailing, newsletter, mobile marketing, web analytics, externalisation photos
- Vente : rapprochements automatiques, réalité virtuelle, supports commerciaux en mobilité
- Relation client : formulaires de contact, aide en ligne, messagerie instantanée (chat), extranet client
- Contractualisation et suivi de dossier : signature électronique, externalisation de la gestion locative et des EDL, registre des mandats électronique, etc

III - LE DIGITAL DANS LES ACTIVITÉS SUPPORT ET FONCTIONNELLES DE L'ENTREPRISE

- Collaboration et vie des équipes : outils en mobilité, communications unifiées, agendas partagés, messagerie interne, cloud, webmail intégré
- Recrutement
- Relations fournisseurs / partenaires
- Administratif et Finances

IV - MISE EN PERSPECTIVE

- Le facteur humain et la place des individus
- Le futur de l'immobilier
- International : retours d'expériences et d'innovations
- Les risques

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-MDG204 RÉSEAUX SOCIAUX POUR L'AGENCE IMMOBILIÈRE NIVEAU 1 : INITIATION

OBJECTIFS

• **Connaître** les différentes utilisations et opportunités des principaux réseaux sociaux

• **Comprendre** les attentes et comportements des internautes

• **Créer** une page Facebook et son compte Instagram professionnels

• **Créer** et gérer son compte Google My Busines

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Agents immobiliers, responsables d'agence immobilière, assistants

Prérequis : disposer d'un compte Facebook personnel

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé sur les thématiques liées au Digital Immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - COMPRENDRE LES RÉSEAUX SOCIAUX ET LES INTERNAUTES

- Facebook, Instagram, Twitter, Snapchat, Youtube... Panorama des principaux réseaux sociaux
- Attentes et comportements des internautes : qu'est-ce qui fonctionne ?

II - FACEBOOK : CRÉER ET GÉRER UNE PAGE PROFESSIONNELLE

- Créer sa page Facebook professionnelle
- Se faire trouver : optimiser sa page Facebook
- Tour d'horizon des différentes fonctionnalités
- Bonnes pratiques pour agences immobilières
- Définir et gérer son planning éditorial
- Modérer les commentaires et les avis

III - INSTAGRAM : CRÉER ET ANIMER SON COMPTE PROFESSIONNEL

- Créer son compte Instagram professionnel et le lier à sa page Facebook
- Tour d'horizon des différentes fonctionnalités
- Bonnes pratiques pour agences immobilières
- Définir sa ligne iconographique
- Définir et animer son compte

IV - GOOGLE MY BUSINESS : CRÉER ET ANIMER SON COMPTE

- Optimiser son compte
- Zoom sur les avis Google et bonnes pratiques pour y répondre
- Facebook, Instagram, Twitter, Snapchat, Youtube... Panorama des principaux réseaux sociaux
- Attentes et comportements des internautes : qu'est-ce qui fonctionne ?

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-MDG205 RÉSEAUX SOCIAUX POUR L'AGENCE IMMOBILIÈRE NIVEAU 2 : PERFECTIONNEMENT

OBJECTIFS

• **Optimiser** son efficacité sur les réseaux sociaux (plus de qualité vs moins de temps passé)

• **Bien communiquer** sur les réseaux sociaux : les principes de la rédaction web

• **Utiliser** les Facebook et Instagram Ads pour pousser sa visibilité et ses annonces

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Agents immobiliers, responsables d'agence immobilière, assistants

Prérequis : disposer d'une page professionnelle Facebook et d'un compte Instagram déjà animés

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé sur les thématiques liées au Digital Immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - FACEBOOK : OPTIMISER ET DÉVELOPPER LA VISIBILITÉ DE SA PAGE

- Etudes de cas : bonnes pratiques / mauvaises pratiques
- Définition de ma ligne et de mon planning éditorial : quoi ? quand ? combien de temps ?
- Développer ma page et promouvoir mes annonces via Facebook Ads : ciblage & budget

II - INSTAGRAM : OPTIMISER ET DÉVELOPPER LA VISIBILITÉ DE SES ANNONCES

- Etudes de cas : bonnes pratiques / mauvaises pratiques
- Définition de ma ligne et de mon planning éditorial : quoi ? quand ? combien de temps ?
- Horaires, hashtags, outils pour mieux gérer mon compte
- Développer mon compte et promouvoir mes annonces via Instagram Ads : ciblage & budget

III - LA QUESTION DES FORMATS : PHOTOS, VIDÉOS, STORIES...

- Optimiser et différencier ses visuels avec les bons outils
- Les bons usages de la vidéo
- Les stories : quel usage ? Comment se démarquer ?

IV - LES RÉSEAUX SOCIAUX : ROUTINE D'UTILISATION

- Optimiser le temps passé sur les réseaux sociaux : outils, organisation et bonnes pratiques

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-MDG068

EFFICACITÉ COMMERCIALE MAXIMUM

—

La synergie entre les différents métiers de l'agence

OBJECTIFS

- **Développer** en croissance interne le chiffre d'affaires de l'entreprise
- **Ne** plus dépendre du marché pour son chiffre d'affaires
- **Ne** pas favoriser les transactions entre particuliers
- **S'opposer** efficacement aux agences Low Cost
- **Avoir** des outils de pilotage des synergies internes
- **Eviter** les pertes financières
- **Développer** en croissance interne le C.A. de l'entreprise
- **Développer** sa transaction, location et sa gestion locative
- **Développer** son portefeuille de syndic
- **Apporter** des services complémentaires aux clients
- **Sécuriser** son entreprise en développant les synergies inter services
- **Augmenter** le résultat de l'entreprise en optimisant l'exploitation des fichiers des clients

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Dirigeants, managers et responsables de service

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Que peut-on espérer d'une amélioration des développements croisés ?

I - IDENTIFICATION DES FREINS AU DÉVELOPPEMENT DES SYNERGIES

- Quelle est votre organisation actuelle en synergie inter services
- Quelles sont les difficultés rencontrées dans ces actions synergiques

II - LES ÉVOLUTIONS DES DIFFÉRENTS MÉTIERS

- Le syndic
- La gestion
- La location
- La transaction

III - LE TABLEAU GÉNÉRAL DES APPORTS CROISÉS

- Repérage de l'ensemble des étapes qui dans chaque métier sont propices au développement des autres métiers.
- Quelles sont les actions à mettre en place au sein de chaque département ?
- L'acquéreur d'aujourd'hui sera peut-être un investisseur-bailleur
- L'acquéreur d'aujourd'hui sera peut-être un jour de nouveau locataire
- Un locataire aujourd'hui peut devenir propriétaire
- Un locataire aujourd'hui peut devenir bailleur
- Un locataire peut changer de logement et rester locataire
- Un acquéreur d'aujourd'hui peut devenir apporteur d'affaires en syndic
- Un copropriétaire est un vendeur en puissance
- Un copropriétaire est un acquéreur en puissance
- Un copropriétaire non résident est un bailleur désigné
- Un copropriétaire non résident est un vendeur en puissance
- Un bailleur est un investisseur en puissance
- Un bailleur est un vendeur en puissance

IV - LE MANAGEMENT DES COLLABORATEURS OU DES RESPONSABLES MÉTIERS

- Comment intégrer la synergie voulue dans les réunions, les reporting, les entretiens individuels, les entretiens d'évaluation ?
- Comment intéresser et motiver les collaborateurs à la mise en place des synergies ?
- Comment et pourquoi nommer un ou des responsables « développements synergiques » ?
- Comment lever les freins de certains collaborateurs au développement croisé ?

V - L'ORGANISATION DES LOCAUX, ENREGISTREMENT DES RETRANSMISSIONS DES CONTACTS CROISÉS ET DE LEUR SUIVI

VI - QUELS SONT LES INDICATEURS ET LES RATIOS À INTÉGRER POUR MESURER LA SYNERGIE ET SON ÉVOLUTION ?

VII - PLAN D'ACTIONS PERSONNEL ET CONCLUSION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-MDG150 UTILISATION DES LIENS COMMERCIAUX SUR GOOGLE

OBJECTIFS

• **Etre** capable de créer et gérer une campagne de référencement commercial sur Google

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Responsables d'agence

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Matériel(s) à apporter par le stagiaire : ordinateur portable (pouvant se connecter au WIFI)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé sur les thématiques liées au Digital Immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - POURQUOI ?

94 % des acheteurs et vendeurs sont allés sur Internet avant de rentrer dans l'agence…
Google est le site le plus visité au monde et concentre plus de 85 % des recherches effectuées sur le web en France
Apparaissez en **première page** lorsqu'un acquéreur potentiel recherche « immobilier 'votre ville' » ou tout autre mot-clé de votre choix sur Google
Le référencement commercial sur Google c'est :
- **abordable** (entre 0,20 et 0,80 €/ clic)
- **garanti** (il suffit de payer pour arriver en première page)
- **ciblé** (vous choisissez les mots-clés qui déclenchent l'apparition de votre annonce)
- **performant** (vous ne payez que quand l'utilisateur clique sur votre annonce)

II - CONTENU DE LA FORMATION

Introduction sur le web marketing et le référencement
Présentation du référencement commercial
Définir la structure de sa campagne de référencement commercial
Créer ses annonces
Choisir ses mots-clés
Optimiser sa campagne dans le temps
Gérer et mesurer le succès de sa campagne
Une formation 100 % pratique et spécialisée pour l'immobilier : vous sortez de la salle avec une campagne prête à être lancée !

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-MDG151 RÉFÉRENCEMENT LOCAL

"sur Google"

OBJECTIFS

- **Positionner** son agence sur Google par le biais de « Google places »
- **Développer** sa présence web par le biais des informations géolocalisées

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Responsables d'agence, personnes responsables du « web » dans l'agence

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Matériel(s) à apporter par le stagiaire : ordinateur portable (pouvant se connecter au WIFI)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé sur les thématiques liées au Digital Immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - POURQUOI ?

94 % des acheteurs et vendeurs sont allés sur Internet avant de rentrer dans l'agence…
Google est le site le plus visité au monde et concentre plus de 85 % des recherches effectuées sur le web en France
Google fournit aux agences des outils qui leur permettent d'être plus visibles que les portails immobiliers lorsque l'internaute fait une recherche locale :
Tapez « immobilier + 'votre ville', Google affiche des agences, vous pouvez y apparaître, **c'est gratuit et cela ne prend que quelques heures !**

II - CONTENU DE LA FORMATION

Introduction sur le web marketing et le référencement en général
Présentation du référencement « local » sur Google
Présentation du réseau social Google +
Création d'un listing Google pour votre agence
Améliorer son listing Google dans le temps
Les enjeux des données « géolocalisées »
Une formation 100% pratique : vous sortez de la salle avec un listing « google Places » optimisé !

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-MDG152

RÉFÉRENCEMENT NATUREL

—

Améliorer son positionnement Google

OBJECTIFS

- **Connaître** les éléments impactant le positionnement d'un site sur les moteurs de recherche
- **Etre capable** d'améliorer le référencement de son site Internet

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Responsables d'agence, personnes responsables du web à l'agence

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Matériel(s) à apporter par le stagiaire : ordinateur portable (pouvant se connecter au WIFI)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé sur les thématiques liées au Digital Immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - POURQUOI ?

94 % des acheteurs et vendeurs sont allés sur Internet avant de rentrer dans l'agence…
Google est le site le plus visité au monde et concentre plus de 85 % des recherches effectuées sur le web en France
Exemple : 40 500 recherches / mois pour le simple mot-clé « immobilier Grenoble »
Etre présent sur Google représente un avantage concurrentiel crucial ! Apprenez à **améliorer le positionnement de votre site** sur les moteurs de recherche

II - CONTENU DE LA FORMATION

Introduction sur le web marketing et le référencement
Présentation du référencement naturel
Choisir les mots-clés
Optimiser les balises de référencement de son site
Améliorer le contenu de son site (pages, descriptifs de biens)
L'importance du « net linking » pour le référencement
La différence entre un bon et un mauvais lien
Trouver des idées de liens
Gérer son programme de liens
Une formation « pratique » avec de nombreux exemples, un travail personnel facilité par le formateur et des réponses à toutes vos questions sur le référencement !

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-MDG153

FACEBOOK POUR L'AGENCE IMMOBILIÈRE

—

Niveau I

OBJECTIFS

• **Etre capable** de **développer** et d'**exploiter** une présence sur Facebook pour l'agence immobilière et son personnel

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Responsables d'agence immobilière ou responsables « web / communication » dans l'agence.
Bonne utilisation d'internet à niveau personnel

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Equipement : amener un ordinateur portable (pouvant se connecter au WIFI)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé sur les thématiques liées au Digital Immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - POURQUOI ?

25 millions de Français inscrits, 8 millions qui se connectent quotidiennement, et passent en moyenne 55 minutes / jour…
Facebook ouvre un grand champ d'opportunités pour l'agent immobilier !
Maîtriser l'outil permet de développer et d'exploiter une communauté de prospects

II - CONTENU DE LA FORMATION

Présentation basique de Facebook
Etude des bonnes utilisations mais également des mauvaises
Création d'un profil et d'une page Facebook pour l'agence Immobilière
Tour d'horizon des fonctionnalités
Etude des utilisations de Facebook dans l'immobilier
Définition de la ligne éditoriale
Promotion de la présence Facebook à l'intérieur et à l'extérieur du réseau social
Une formation 100% pratique : vous sortez de la salle avec un Profil et une Page Facebook. Mais surtout, vous savez comment développer et animer une communauté sur le plus gros réseau social au monde

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-MDG159 DIFFUSER MON ANNONCE SUR LE WEB

—

Sur Google, Facebook…

OBJECTIFS

- **Savoir** amplifier la diffusion de mes biens sur le web
- **Maîtriser** les outils et modes de communication des différents supports
- **Mesurer** l'impact de votre effort de communication

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Responsables d'agence immobilière
ou Responsables « web / communication » dans l'agence

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Equipement : Amener un ordinateur portable
(pouvant se connecter au WIFI)
Salle disposant d'une connexion WIFI
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

formateur : Professionnel spécialisé sur les thématiques liées au Digital Immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

Le mandat est rentré, vous vous apprêtez à saisir les informations du bien dans votre logiciel afin de diffuser l'annonce…
Comment faire en sorte que celle-ci atteigne un maximum de prospects
Lors de cette journée de travail nous passerons en revue les différents supports qui permettent de diffuser votre annonce

I - RÉFÉRENCEMENT NATUREL

Rédiger l'annonce pour obtenir le meilleur positionnement sur les moteurs de recherche.
Nous en profiterons pour diagnostiquer le référencement de votre site web

II - RÉFÉRENCEMENT COMMERCIAL

Communiquer sur « l'annonce » pour attirer les acquéreurs qualifiés et séduire les vendeurs potentiels, une tactique qui fera sortir votre agence du lot.

III - RÉSEAUX SOCIAUX

Analyse des réseaux sur lesquels mon annonce peut être diffusée.
Forme et ton à adopter pour maximiser l'impact.

IV - MESURER L'IMPACT

Evaluer l'impact des différents supports afin d'affiner son « mix » de communication et devenir plus efficace sur le long terme

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-MDG165

MON AGENCE SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

—

Lesquels et comment réussir ?

OBJECTIFS

• **Connaître** les tenants et aboutissants d'une bonne communication sur les réseaux sociaux

• **Savoir choisir** les réseaux sociaux qui s'inscrivent dans ma stratégie de communication

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Responsables d'agence immobilière
ou Responsables « web / communication » dans l'agence
Utilisant déjà ou non les réseaux sociaux

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Equipement : Amener un ordinateur portable (pouvant se connecter au WIFI)
Salle disposant d'une connexion WIFI
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé sur les thématiques liées au Digital Immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - QUELS RÉSEAUX ?

Plus de 25 millions de Français inscrits sur Facebook, et la poussée de Twitter, Instagram, Linked In ou encore Pinterest. Que penser de Google +, le réseau social de Google, a-t-il un impact sur le référencement en plus de ses vertus sociales ?

Les réseaux sociaux représentent une opportunité de toucher vos prospects, mais lesquels choisir :
- en quoi diffèrent-ils ?
- lesquels sont les plus adaptés à l'immobilier ?

II - COMMENT BIEN COMMUNIQUER :

Analyse de la « formule » idéale pour les agences immobilières

Etude des bonnes utilisations du « social media » mais également des mauvaises dans l'immobilier

Définition de la ligne éditoriale

Promotion de ma présence sur les réseaux sociaux

Routine d'utilisation des réseaux sociaux et moyens & ressources à y consacrer

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-MDG190 AGENTS IMMOBILIERS NUMÉRIQUES ! PHOTOS - VIDÉOS - RÉSEAUX SOCIAUX

—

Pourquoi et comment les utiliser

OBJECTIFS

- **Se positionner** comme un véritable professionnel
- **Importance** et place de l'image dans les métiers de l'immobilier
- **Savoir** utiliser les réseaux sociaux
- **Se différencier** des autres

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Managers, négociateurs et assistantes commerciales

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I – POURQUOI ÊTRE PRÉSENTS SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

- Les chiffres et analyses
- L'évolution de la profession
- Travailler et changer son image
- L'impact du visuel aujourd'hui

II – COMMENT UTILISER CES OUTILS ? PHOTOS/VIDÉOS/RS

- Fréquence
- Contenu
- Quels publics
- A quels rythmes

III – SE DÉMARQUER DE LA CONCURRENCE

- Utiliser les ventes privées Facebook
- A quel moment
- Comment s'y prendre
- Faut-il avoir recours à un professionnel de l'image ?
- Booster sa visibilité
- Ex de communication active sur différents supports

Travail et analyse en groupe

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG203 PRISE DE VUE ADAPTÉE À LA PHOTOGRAPHIE IMMOBILIÈRE

OBJECTIFS

• **Appliquer** des principes simples de prise de vue et de retouche d'image afin de valoriser les biens mis à la vente ou en location

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Agents immobiliers. Syndics copropriété
Toute personne travaillant dans le secteur de l'immobilier

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Equipement : Amener un ordinateur portable (pouvant se connecter au WIFI)
Salle disposant d'une connexion WIFI
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel en photographie appliquée à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - RÉGLAGE DE BASE DE L'APPAREIL :

- Principes de bases du fonctionnement de l'appareil photo
- Le mode manuel et les modes semi-automatiques
- Définition et réglage de la balance des blancs
- Comment bien mesurer la lumière

II - MISE EN PRATIQUE ET ATELIERS ADAPTÉS À LA PHOTO IMMOBILIÈRE :

- Règles à respecter pour valoriser le bien.
- Règles de cadrage et de composition et les perspectives.
- Techniques à utiliser pour équilibrer l'exposition entre l'intérieur et l'extérieur
- Mises en pratique
- La retouche des images

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

FI042

AUGMENTER SON C.A. : LES PRODUITS INVESTISSEURS

OBJECTIFS

- **Vendre** aux investisseurs
- **Proposer** des produits immobiliers nouveaux
- **Savoir découvrir** un prospect en investissement et proposer le bon produit
- **Trouver** de nouvelles sources de revenus pour les négociateurs
- **Optimiser** la qualité de travail de nos négociateurs
- **Compenser** une éventuelle baisse du volume des transactions
- **Améliorer** l'image de l'agence grâce à des services différenciants

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Négociateurs immobiliers, responsables d'agence, managers

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Consultant spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

Le marché des investisseurs et les intervenants

I - LES FORMES JURIDIQUES POUR INVESTIR EN IMMOBILIER

- En nom propre
- Dans le cadre d'une société transparente (SCI)
- Dans le cadre d'une société soumise à l'IS

II - DISPOSITIFS ANCIENS (RAPPEL)

- Robien recentré
- Borloo populaire dans le neuf
- Borloo populaire dans l'ancien
- Scellier (fin du dispositif 2011)

III - LE MALRAUX ET MH (MONUMENTS HISTORIQUES)

- Le mécanisme
- Le montage
- Les charges déductibles
- L'avantage fiscal
- MH loué ou utilisé personnellement
- Les formalités déclaratives

IV - LE LOUEUR EN MEUBLÉ PROFESSIONNEL LMP) OU NON PROFESSIONNEL (LMNP) - EPAD - RÉSIDENCES ÉTUDIANTES - RÉSIDENCES HÔTELIÈRES

- Le mécanisme
- Le montage
- Les charges déductibles
- L'avantage fiscal
- Les formalités comptables et déclaratives

V - LA LOI GIRARDIN (INVESTISSEMENT DOM-TOM)

- Le Girardin en immobilier
- Le montage
- Les avantages fiscaux en RP ou locatif (classique ou intermédiaire)

VI - LA LOI DEMESSINE (INVESTISSEMENT EN ZONE ZRR)

- Le mécanisme
- Le montage
- L'avantage fiscal
- L'engagement de location
- Les formalités déclaratives

VII - LES SCPI (SOCIÉTÉ CIVILE DE PLACEMENT IMMOBILIER)

- Le marché
- Le montage
- Les avantages fiscaux possibles
- Les avantages pour les petits investisseurs

VIII - LA DÉCOUVERTE ET L'APPROCHE DES INVESTISSEURS

- Découverte des motivations
- Découverte du budget
- Proposer le bon produit
- Exemples précis pour chaque cas

CONCLUSION

Mise à jour du programme en temps réel en fonction des modifications du législateur

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG073 MARKETING RELATIONNEL TRANSFORMER LE PROSPECT EN CLIENT

OBJECTIFS

• **S'approprier** la méthodologie « inbound marketing » pour transformer le prospect en client.

• **Connaitre** les fonctionnalités et potentialités majeures de l'internet

• **Savoir** mettre en place une véritable stratégie internet

• **Savoir** piloter la mise en place des outils spécifiques à la conquête et fidélisation client

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Managers Commerciaux, Directeurs et Responsables du marketing

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en stratégie commerciale
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - ÉLABORER VOTRE PLAN MARKETING CLIENT

- Faire le lien entre approche produit et marketing relationnel
- Décliner les choix stratégiques en campagnes relationnelles

II - GÉNÉRER DES CONTACTS VIA VOTRE SITE INTERNET

- Marketing Permissif : récolter des informations sur vos visiteurs
  - Formulaires
  - Les boutons CTA (Call To Action)
  - Landing Pages

III - ÉLABORER DU TRAFIC DE « MOTIVÉS »

- Augmenter sa visibilité en utilisant plusieurs canaux digitaux :
  - Mots clés (SEO)
  - Campagne e-mailing
  - Réseaux Sociaux
  - Blog

IV - FAIRE BASCULER LE PROSPECT A CLIENT

- Comprendre les clients et leurs interactions avec l'entreprise
- Gestion des canaux de vente
- Efficacité et productivité de la force de vente

V - TRANSFORMER VOS CLIENTS EN AMBASSADEUR

- Obtenir et renforcer la fidélité du client
- Chercher à créer un lien avec le client
- Créer le sentiment d'une relation personnalisée

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG079

MARKETING DÉMARCHE ET MÉTHODE DU MARKETING CLIENT

OBJECTIFS

• **Savoir** mettre en place une véritable stratégie internet par agence

• **Savoir** organiser sa demande commerciale en s'appuyant sur les fonctionnalités et potentialités majeures de l'internet

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Responsables d'agence, responsables services transaction et gestion

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en stratégie commerciale
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - PENSER PORTEFEUILLE CLIENTS

- Différencier ses clients par la valeur : implication sur la segmentation
- Différencier ses clients par les besoins : implication sur le processus de vente
- Définir les typologies clients.
- Anticiper l'évolution de son portefeuille clients

II - CRÉER DE LA VALEUR CLIENT POUR L'ENTREPRISE

- Développer la création de valeur
- La pyramide de la valeur client : les approches
- Repérer les clients à valeur
- Raisonner en valeur actuelle ou potentielle : incidence sur le résultat des actions marketing et commerciales

III - FAIRE DU ONE TO ONE

- Aligner la stratégie de l'entreprise sur les clients
- Créer et développer des offres produits et services différenciés
- Orienter les processus marketing autour du client
- Définir les objectifs clients : satisfaction, taux de nourriture

IV - ÉLABORER VOTRE PLAN MARKETING CLIENT

- Faire le lien entre approche produit et marketing relationnel
- Décliner les choix stratégiques en campagnes relationnelles
- Mettre en action les décisions : structure opérationnelle de plan, indicateurs de résultats
- Renforcer les liens entre commercial, marketing et relation client

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG154

FACEBOOK POUR L'AGENCE IMMOBILIÈRE

—

Mise en pratique

OBJECTIFS

• Etre capable de **maximiser** l'impact de son agence immobilière sur Facebook

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Responsables d'agence immobilière ou responsables « web / communication » dans l'agence.
Vous êtes déjà présent sur Facebook à titre professionnel
Si ce n'est pas le cas, suivez la formation Facebook Niveau I

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé sur les thématiques liées au Digital Immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - POURQUOI ?

Votre agence est présente sur Facebook, vous y retournez de temps en temps pour animer la page et pourtant vous n'avez que peu ou pas de retours.
Il est temps d'aller plus loin :

- repenser la manière de recruter des « fans »
- peaufiner la ligne éditoriale afin de développer une plus forte interaction avec votre audience

II - CONTENU DE LA FORMATION

La structure idéale pour l'agence immobilière sur Facebook
Gestion des paramètres avancés
Etude des utilisations de Facebook dans l'immobilier
Définition de la ligne éditoriale
Recruter plus de fans avec :

- la navigation en tant que page
- les applications pour la création d'« onglets »
- les jeux concours
- la publicité
- les autres astuces de l'utilisation du profil et de la page

Développer un processus d'utilisation de Facebook au sein de l'agence

Une formation 100 % pratique qui vous permettra de booster le nombre de fans d'une part, mais également l'engagement de cette audience

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG160

VOTRE SITE INTERNET EST-IL PERFORMANT ?

—

Nous allons voir avec GOOGLE ANALYTICS

OBJECTIFS

• **Comparer** la performance de son site avec les « moyennes » dans l'immobilier

• **Améliorer** son site, son référencement et son « web marketing » en s'appuyant sur les statistiques

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Responsables d'agence immobilière ou
Responsables « web / communication » dans l'agence
IDÉAL AVANT LA FORMATION : L'agence met en place un compte Google Analytics sur son site, avant la formation

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Matériel(s) à apporter par le stagiaire : amener un ordinateur portable (pouvant se connecter au WIFI), salle disposant d'une connexion WIFI
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé sur les thématiques liées au Digital Immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - POURQUOI ?

- Vous faites la promotion de votre site auprès de vos clients, sur vos supports, sur des supports de publicité également, en le référençant sur Google…
  Mais savez-vous s'il fonctionne bien ?
- Google Analytics est un outil gratuit, facile à mettre en place, qui vous donnera toutes les réponses

II - CONTENU DE LA FORMATION

- Présentation et utilisation de l'outil Google Analytics
- Evaluation du site de l'agence par rapport aux autres agences immobilières en France
- Mise en place d'objectifs de « conversion »
- Configuration de « tableaux de bords » prêts à être envoyés automatiquement dans votre boîte e-mail et celle de vos collaborateurs
- Définition d'un plan d'actions visant à améliorer la performance du site

2 options s'offrent à vous pour doubler le nombre de contacts venant de votre site :
- multiplier par 2 le trafic de votre site
OU
- multiplier par 2 le taux de « conversion »

La deuxième méthode sera plus rapide, et moins coûteuse : venez découvrir comment la mettre en place !

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG168

SE DÉVELOPPER AVEC LES RÉSEAUX SOCIAUX ET LE MARKETING DE RÉSEAU

OBJECTIFS

• **Utiliser** les réseaux sociaux pour prospecter, vendre et fidéliser

• **Les réseaux sociaux** sont des leviers considérables pour communiquer sur son offre, sur les opérations spéciales réservées à ses clients et son actualité

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Directeurs d'agence, assistantes commerciales, managers commerciaux, commerciaux

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - COMPRENDRE L'INTÉRÊT DES RÉSEAUX SOCIAUX POUR SA COMMUNICATION

II - APPRENDRE À UTILISER LES RÉSEAUX SOCIAUX EFFICACEMENT POUR CONQUÉRIR ET FIDÉLISER VOS CLIENTS À DISTANCE

III - LES OPPORTUNITÉS PERMISES PAR LES RÉSEAUX SOCIAUX POUR LES AGENCES (EXEMPLES CONCRETS)

IV - UTILISER LE E-MARKETING POUR COMMUNIQUER SUR SON AGENCE

- Faire du référencement
- Promouvoir ses annonces
- Développer sa visibilité

V - CRÉER DU CONTENU, DE L'INTÉRÊT ET DE LA SAISONNALITÉ

- Recruter, annoncer, favoriser des opportunités (business…)
- Exemples pratique des actions et animations de sa page Facebook pour assurer une présence continue

VI - PROSPECTER AVEC LES RÉSEAUX LES BONNES PRATIQUES

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG169 LE MARKETING EN IMMOBILIER POUR DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES ET SA NOTORIÉTÉ

—

Faites savoir votre savoir-faire !

OBJECTIFS

- **Augmenter** sa notoriété
- **Valoriser** l'image du négociateur
- **Développer** l'exclusivité (de vente et d'achat)
- **Fidéliser** sa clientèle
- **Travailler** davantage par relationnel et recommandation
- **Obtenir** plus de parts de marché
- **Réaliser** plus de ventes
- **Dynamiser** son action
- **Se différencier** des concurrents
- **Apporter** un service « sur mesure » et complet

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Négociateurs débutants et confirmés
Assistantes commerciales

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - ANALYSE DE SON CHIFFRE D'AFFAIRES

- Force est de constater que le marché s'est durci et qu'il faut adopter une stratégie commerciale réfléchie et conquérante pour réussir…
- Quels sont les moyens par lesquels j'obtiens mes mandats
- Quels sont mes supports de communication et la façon dont ils sont utilisés
- Comment se démarquer des autres
- Quelles sont les actions que je réalise pour promouvoir mes biens
- Comment mes acquéreurs arrivent-ils sur mes biens
- Quelles actions puis-je mettre en place après avoir conclu une vente

II - DU CONCRET !

- Comment rassurer mes clients et leur apporter les preuves de mon professionnalisme
- La mise en place d'outils marketing pour faire savoir votre action de réussite :
  Véritables accompagnateurs de projets tant au niveau vendeurs qu'acquéreurs, les outils aujourd'hui mis à disposition nous permettent de nous différencier et d'apporter du poids à nos actions :
  - Au niveau vendeurs
  - Au niveau acquéreurs
- Utilisation de la vitrine plus élargie et différente !
- Utilisation des mailings
  - Mailing de recherche, de biens à vendre, vendus…
  - Mailing de notoriété
  - Pourquoi, quand, pour qui, comment ?
- Le site agence
- Le suivi des clients même après avoir vendu
- Animations commerciales
- Portes ouvertes
- Salons
- La publicité directe – quels messages, sous quelles formes…
- Témoignages de satisfaction
- Les réseaux sociaux
- Le site de l'agence
- Le book agence
- Les infos de l'extranet FNAIM (juridiques…)
- Les outils de communication FNAIM
- Les groupements d'agence (AMEPI, Bourse immobilière…)

III - MISES EN SITUATION

- Réalisation de messages à destination des clients vendeurs et acquéreurs
- Réalisation de mailings

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG171

LA RELATION CLIENTS POUR RÉUSSIR

OBJECTIFS

- **Définir** ce qu'est un client
- **Mettre** en place une relation avec les clients.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Tout personnel dans une agence immobilière

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en Développement et management appliqué à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - DÉFINIR CE QU'EST UN CLIENT

- Une personne physique et morale
- Une personne importante
- Une personne avec des désirs, motivations, besoins

II - DÉCOUVRIR LES DIFFÉRENTES TYPOLOGIES DE CLIENTS

- Reconnaître les 12 types de clients les plus fréquents
- Apprendre à les gérer

III - ÉTUDIER LE CADRE DE RÉFÉRENCE

- Comprendre son propre cadre de référence et identifier les filtres
- Elargir son cadre de référence pour mieux communiquer

IV - METTRE EN PLACE DES INTER-RELATIONS

- Développer le travail d'équipe
- Identifier les acteurs externes

V. LES 10 ATOUTS POUR UNE RELATION RÉUSSIE

- Entrer en relation
- Vivre la relation avec des outils et des choix de communication efficients
- Entretenir la relation

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG181 LA PUBLICITÉ ET LA COMMUNICATION GLOBALE EN AGENCE

OBJECTIFS

- **Etre capable** de :
  Rentabiliser son investissement
  Renforcer l'image de marque
  Optimiser les contacts
  Prendre une longueur d'avance, innover

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Chefs d'agence, négociateurs

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Quel budget / quelle stratégie

I - L'IDÉE GÉNÉRALE DE LA COMMUNICATION EN L'AN 2019

II - L'APPROCHE BENCHMARKING, SAVOIR SE DÉMARQUER

III - LES NOUVEAUX CONCEPTS DU « PARLER VRAI »

IV - SAVOIR AGENCER ET FAIRE VIVRE SA VITRINE

V - SAVOIR AGENCER LES LOCAUX D'ACCUEIL ET DE RÉCEPTION

VI - SAVOIR RÉDIGER UNE BONNE PUBLICITÉ, CHOISIR LES BONS MOTS

VII - SAVOIR METTRE EN VALEUR UNE PUBLICITÉ SUR UN SUPPORT

VIII - CONSTRUIRE UNE PLAQUETTE

IX - SAVOIR RÉDIGER UN MAILING EFFICACE

X - SAVOIR RÉDIGER LES SÉLECTIONS PRESTIGES/ PATRIMOINES

XI - SAVOIR CRÉER SON PROPRE JOURNAL

XII - LES OUTILS DE COMMUNICATION INNOVANTS

XIII - CONSTRUIRE LES SUPPORTS « PLUS »

- Le dossier de mise en valeur produit
- Le dossier bien vivre son achat
- Le dossier pratique « et si on vous disait tout », etc.

XIV - CONSTRUIRE LES OUTILS DE PROSPECTION ET DE BOÎTAGE

XV - LES BORNES INTERACTIVES

XVI - SE SERVIR D'UN PC POUR COMMUNIQUER

XVII - L'UTILISATION DES ÉCRANS LED

- La vidéo des biens
- La vidéo de l'entreprise
- La vidéo des clients

XVIII - L'AFFICHAGE DES SATISFACTIONS CLIENTS EN VIDÉO - VISIO

- L'utilisation « opinion système »
- La banque satisfaction avec les 3 touches S - MS - PS
- L'affichage des statistiques du marché

XIX - LE DIGITAL ET LE PLAN À 3 ANS :

- Les réseaux sociaux (Facebook, Linkedin…)
- Les news letters électroniques
- Le Mag d'annonces électroniques
- Les ventes privées
- Les vidéos d'entreprises
- Les vidéos produits

CONCLUSION

Beaucoup trop d'agences négligent l'impact de la communication sur l'image et le chiffre d'affaires.
Quel budget consacrer et comment le répartir ?

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG182 COMMENT METTRE EN PLACE UNE BONNE STRATÉGIE DIGITALE POUR SON AGENCE IMMOBILIÈRE ?

OBJECTIFS

• **Comprendre** l'environnement du digital, web 2.0 et réseaux sociaux dans le secteur immobilier. Maîtriser les enjeux et outils du digital afin de développer son business immobilier.

• La formation s'articule autour de nombreuses études de cas de professionnels immobiliers, démarches et savoir-faire opérationnels.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Tous les professionnels de l'immobilier

Prérequis : Aucun si ce n'est la maîtrise basique d'un ordinateur et la navigation sur Internet.

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé sur les thématiques liées au Digital Immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - QUELS SONT LES ENJEUX DU DIGITAL DANS LE DÉVELOPPEMENT DE SON BUSINESS IMMOBILIER ?

II - QU'EST-CE QUE LE WEBMARKETING ?

III - COMMENT DÉFINIR SA STRATÉGIE WEBMARKETING ?

IV - COMMENT CRÉER DU TRAFIC ET DE LA VISIBILITÉ POUR SON SITE/ SES BIENS/ SES SERVICES/ SA MARQUE/ SON CONCEPT ?

V - UN CONTACT, C'EST SACRÉ : COMMENT LE FIDÉLISER ?

VI - LE COPYWRITING: QU'EST-CE QUE C'EST ? COMMENT L'UTILISER AFIN D'OPTIMISER SA PRÉSENCE WEB ? LA PHOTO IMMOBILIÈRE, VALORISATION ET IMPACT ?

VII - COMMENT DÉPLOYER SA STRATÉGIE DIGITALE ? QUELLE EST LA MÉTHODOLOGIE ET QUELS SONT LES BONS OUTILS POUR INTÉGRER LE DIGITAL DANS SA STRATÉGIE MARKETING ?

VIII - COMMENT ANALYSER SES ACTIONS WEBMARKETING, SES RETOURS ET CALCULER SON ROI ?

IX - LES MYTHES, LES ARNAQUES ET LES PIÈGES À ÉVITER !

X - PRÉSENTATION D'UNE ÉTUDE DE CAS

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG183 LES RÉSEAUX SOCIAUX OUI, MAIS PAS N'IMPORTE COMMENT

OBJECTIFS

• **Maîtriser** l'évolution et les tendances des réseaux sociaux afin de s'en servir intelligemment et à bon escient pour développer de manière exponentielle son Business immobilier.

• La formation s'articule autour de nombreuses études de cas de professionnels immobiliers, démarches et savoir-faire opérationnels.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Tous les professionnels de l'immobilier

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé sur les thématiques liées au Digital Immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - QUELS SONT LES RÉSEAUX SOCIAUX GÉNÉRATEURS D'ENGAGEMENT ET DE CONTACTS POUR LE SECTEUR IMMOBILIER ?

II - COMMENT FONCTIONNENT- ILS CONCRÈTEMENT? QUELS OBJECTIFS LEUR ASSIGNER ? QUELS DISPOSITIFS METTRE EN PLACE AU SEIN DE SON AGENCE POUR DÉVELOPPER SON BUSINESS ?

III - COMMENT CRÉER LES OUTILS GÉNÉRATEURS D'ACQUISITION DES DIFFÉRENTS RÉSEAUX SOCIAUX ?

IV - COMMENT SUPERVISER ET GÉRER DE MANIÈRE GLOBALE ET COHÉRENTE SON ACTION SUR TOUS LES RÉSEAUX SOCIAUX ? LES SYNERGIES ESSENTIELLES ET LES PONDÉRATIONS À OPÉRER

V - COMMENT MESURER ET ANALYSER LA PERFORMANCE DE SON DISPOSITIF SOCIAL ?

VI - COMMENT - ET SELON QUELS CRITÈRES - RÉAJUSTER SA STRATÉGIE SOCIALE ?

VII - PRÉSENTATION D'UNE ÉTUDE DE CAS

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG184

COMMENT NE PLUS ÊTRE DÉPENDANT DES PORTAILS IMMOBILIERS

OBJECTIFS

• **Maîtriser** l'environnement digital dans le secteur immobilier afin d'optimiser son budget communication et ne pas dépendre des portails immobiliers pour développer son business immobilier.

• La formation s'articule autour de nombreuses études de cas de professionnels immobiliers, démarches et savoir-faire opérationnels.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Tous les professionnels de l'immobilier.

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Présentation power point, ateliers, partage d'expérience
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé sur les thématiques liées au Digital Immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - QUELLES SONT LES MÉTHODES, OUTILS ET STRATÉGIES MISES EN PLACE PAR LES PORTAILS IMMOBILIERS POUR GÉNÉRER DES CONTACTS AUX PROFESSIONNELS DE L'IMMOBILIER ?

II - QUELS SONT LES COMPORTEMENTS DIGITAUX DES ACQUÉREURS ET DES VENDEURS ?

III - QUELS SONT LES DISPOSITIFS D'ACQUISITION ET D'ENGAGEMENT DES ACQUÉREURS ET DES VENDEURS ?

IV - QUELLES SONT LES ACTIONS OPÉRATIONNELLES D'ACQUISITION À METTRE EN PLACE AFIN DE NE PAS DÉPENDRE DES PORTAILS IMMOBILIERS ?

V - COMMENT ARTICULER SA STRATÉGIE SEM (SEARCH ENGINE MARKETING) POUR DÉVELOPPER SON CHIFFRE D'AFFAIRES VIA SES PROPRES CANAUX ?

VI - COMMENT PILOTER EFFICACEMENT SA STRATÉGIE MARKETING DIGITALE ET SE SOUSTRAIRE DURABLEMENT À LA DÉPENDANCE DES PORTAILS IMMOBILIERS ?

VII - COMMENT MESURER SES PERFORMANCES ET RÉAJUSTER SES ACTIONS ?

VIII - LES SEPT ERREURS QU'IL FAUT ABSOLUMENT ÉVITER

IX - PRÉSENTATION D'UNE ÉTUDE DE CAS

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG999 PHOTOGRAPHIE IMMOBILIÈRE

OBJECTIFS

• **Le contenu** est spécialement conçu pour votre profession et répond à vos problématiques. Au-delà de la partie théorique, la partie pratique est réalisée avec votre propre matériel. Vous vous rendrez compte qu'avec peu de technique et en peu de temps les résultats seront à la hauteur de vos attentes. La formation s'adapte à tous niveaux, basée sur des recettes concrètes à appliquer à toutes les situations rencontrées

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Responsables d'agence et collaborateurs

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel en photographie appliquée à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - PARTIE THÉORIQUE

- Généralités
  - Importance de la photo dans l'immobilier
  - Grandes fonctions
- Les bases de la photo
  - le sélecteur de mode Autofocus
  - Exposition •Ouverture/Vitesse
  - Diaphragme •Obturateur
- L'ouverture
  - Diaphragme Ouverture
  - Profondeur de champ
- La vitesse
  - Obturateur Vitesse
  - Flou de bougé Règle d'Or
- La sensibilité
  - Les ISOS
  - Le bruit numérique
  - Correction d'exposition
- Le matériel
  - Choix de matériel
  - Les trépieds
  - Les objectifs pour l'immobilier
  - Proposition d'équipement selon budgets
- Format d'image
  - les fichiers
  - L'archivage et nomenclature
  - Les formats web
  - Les formats pour impression
- Spécificités immobilières
  - Le cadrage
  - Les perspectives
  - La composition : Que photographier?
  - Préparation du bien et des clients
- La recette magique
  - Récap des éléments importants
  - Recette à appliquer Routine
- Quizz
  - Questions sur la partie théorique pour vérifier la bonne compréhension Questions/Réponses

II - PARTIE PRATIQUE

Dans le même établissement que la formation, les photographies seront réalisées par les participants sur place avec encadrement et réajustement.

- Petite pièce
  - Réalisation de photographies dans un lieu exigu. Gestion de l'espace, éclairage et éléments à mettre en avant
- Pièce de taille moyenne
  - Réalisation de photographies dans un espace moyen. Gestion de l'espace, éclairage et éléments à mettre en avant.
- Extérieur
  - Réalisation de photographies en extérieur. Gestion des perspectives, lignes et éléments à mettre en avant.
- Grand volume peu meuble
  - Réalisation de photographies dans un grand volume. Composition d'image, mise en avant avec gestion d'un premier plan.
- Salle de bains
  - Réalisation de photographies dans un lieu exigu. Gestion de l'espace, éclairage et éléments à mettre en avant.
- Export des fichiers pour le web
  - Retour en salle, export des fichiers et conversion pour le web. Débriefing sur les photos des stagiaires et commentaires collectifs.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

TR304

LA QUALITÉ DE SERVICE EN AGENCE IMMOBILIÈRE

—

Fidéliser sa clientèle sur le long terme

OBJECTIFS

• **Prendre conscience** des avantages d'un service de qualité apporté à la clientèle

• **Mettre en place** une stratégie de qualité de service tous azimuts

• **Générer** du Chiffre d'affaires supplémentaire en gérant qualitativement la relation client

• **Identifier et corriger** les dysfonctionnements dans son agence

• **Se différencier** des concurrents, particuliers et professionnels, en soignant son image auprès de la clientèle

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Managers et Négociateurs

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en management appliqué à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Que signifie réellement un service de qualité ?
- Définition des services apportés par une agence immobilière, en Transaction, Gestion et Location

I - LES ENJEUX

- Quels enjeux vis-à-vis du client : mieux vendre, justifier ses honoraires et fidéliser
- Une vitrine et un accueil physique et téléphonique de qualité
- Les documents, plaquettes et imprimés
- La prise en compte des attentes et besoins des clients
- Exemples de pratiques d'entreprises axées sur le Service
- Par rapport à la concurrence : pourquoi et comment se différencier ?
- Quels bénéfices espérer d'un service de qualité totale ?

II - ÉLABORER UNE STRATÉGIE DE SERVICE

- 1re étape : être à l'écoute de ses clients du contact initial au S.A.V.
- 2e étape : mobiliser et former ses collaborateurs sur une démarche 0 défaut
- 3e étape : établir des normes d'excellence du service
- 4e étape : abandonner les comportements « qui tuent » la vente
- 5e étape : réagir et gérer les réclamations clients

III - CONSTRUIRE SON PLAN D'ACTIONS

- Analyse et diagnostic
- Renforcer ses points forts
- Agir sur ses marges de progression

IV - VALORISER SES SERVICES

- Les efforts à fournir vis-à-vis :
  - des clients vendeurs et acquéreurs
  - de l'agence, des collaborateurs

CONCLUSION

- Engagements à prendre au retour à l'agence, tour de table des idées phares

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

XX032 CLIENTS DIFFICILES : GÉRER LES SITUATIONS DE CONFLITS

OBJECTIFS

• **Développer** les compétences des intervenants en contact avec la clientèle afin de gérer les clients difficiles à travers des techniques de communication et de gestion de soi

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Salariés et employeurs en contact avec la clientèle

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gestion du personnel - RH - médiation
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - ANALYSE DU CONTEXTE D'UN CONFLIT

- C'est quoi un client difficile
- Pourquoi un client est difficile
- Evolution sociologique des comportements

II - RAPPELS SUR LA COMMUNICATION

- Un émetteur et un récepteur face à face
- Le mécanisme de la Sélection/Distorsion/Généralisation
- Les différentes visions du monde
- Les vecteurs de communication (Les mots, les gestes et l'intonation)

III - GESTION DE SOI

- Les différents tempéraments face à un conflit
- Analyse de nos programmes inconscients

IV - LES DIFFÉRENTES ÉTAPES DE LA GESTION D'UN CONFLIT

- Accueillir « l'agressif »
- Gérer son calme / Technique des 4 C / Positions dans l'espace.
- Entendre et reformuler / un peu de vocabulaire / Sortir du combat droit-pouvoir pour aller vers les intérêts réciproques
- Notion de positions et d'intérêts, expression d'émotions… Changer les choses durablement

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GESTION ET MANAGEMENT DE MON ENTREPRISE

5. SPÉCIALE DIRIGEANTS

GESTION ENTREPRISE

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-MDG199

EXPLOITER SON PERSONAL BRANDING

—

Mettre son image de marque personnelle au service de l'agence

OBJECTIFS

- **Affirmez qui vous êtes, qui est le patron**,
  Définissez vos valeurs, vos compétences, votre valeur ajoutée, l'image que vous souhaitez projeter pour mieux vendre vos biens et gérer vos équipes
- **Promouvoir votre image de marque**,
  Utilisez les canaux de communication pour que vos interlocuteurs focalisent sur vos compétences et votre positionnement d'expert immobilier
- **Vendre votre valeur ajoutée**
  Vous êtes le produit, vendez vos caractéristiques et les avantages d'une collaboration personnellement professionnelle

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Directeurs d'agence, managers, négociateurs

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Coach Professionnel auprès de Dirigeants spécialisée en Marketing et négociation commerciale
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I – DÉFINIR SES OBJECTIFS STRATÉGIQUES

- Etudier son marché et faire la différence
  - Définir les besoins des interlocuteurs auxquels vous souhaitez répondre
  - Connaître son marché : qui sont vos clients ? qui sont vos concurrents ? quelles sont les caractéristiques du marché sur lequel vous évoluez ? Comment vous positionnez-vous personnellement ?
  - Vous êtes le produit : votre SWOT, votre mode opératoire
- Préparer son business plan personnel
  - Différencier la stratégie de la tactique
  - Choisir son positionnement et ses cibles, s'y adapter
  - Donner du sens à ses actions en clarifiant ses objectifs à long-terme (SMART, ASMAC)

II – CONDUIRE SES ÉTAPES OPÉRATIONNELLES

- Mieux se connaître pour mieux se vendre
  - Faire la clarté sur ses valeurs personnelles
  - Image de soi, estime de soi, image de marque
  - Positionnement voulu ou positionnement subi ?
- Communiquer sur soi
  - Mobiliser les techniques de communication pour développer une notoriété cohérente avec son positionnement souhaité
  - Faire une bonne impression : Réseaux sociaux, Elevator pitch, Techniques d'accroche
  - Satisfaire et fidéliser : mettre en place des réflexes de contrôle et de veille stratégique pour s'adapter aux changements

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG198 SIMPLIFIER SON ORGANISATION POUR CONTRIBUER EFFICACEMENT AU DÉVELOPPEMENT DE L'AGENCE IMMOBILIÈRE

OBJECTIFS

- **Diagnostiquer** vos priorités et vos axes d'amélioration
- **Appliquer** des méthodes d'organisation efficaces
- **Initier** les réflexes pour gagner en productivité

NIVEAU & PUBLIC

SPECIALISATION

Directeurs d'agence, Managers, Négociateurs

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéoprojecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Coach Professionnel auprès de Dirigeants spécialisé en Marketing et négociation commerciale
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LE DIAGNOSTIC

- Gestion du temps : Bilan de sa situation actuelle
  - Mesure de son degré d'efficacité quotidien,
  - Forces et faiblesses : à l'agence, en déplacement,
  - Ratios objectifs/efficacité/pression/perfectionnisme
- Les leviers de l'efficience
  - Management des équipes en interne, Capacité à déléguer,
  - Bilan des ressources à disposition

II - LA MÉTHODE

- Reprendre le pouvoir rapidement
  - Techniques de chocs pour reprendre le pouvoir rapidement : mails, réunions, relations collaborateurs et clients
- Mettre en œuvre les outils de gestion du temps
  - Planification, SOI, matrices organisationnelles,
  - Marathonien vs. Sprinter

III - LES NOUVELLES HABITUDES

- Gérer les réactions aux stimuli
  - Piloter son agenda et ses priorités en toutes situations
  - Mobiliser les techniques de négociation et rester cohérent avec ses objectifs et ses valeurs, apprendre à dire "non"
- Gérer ses émotions
  - Eviter la surchauffe inutile en période d'activité soutenue
  - Prendre du recul : stimuli et réactions, techniques de gestion du stress
  - Faciliter la sortie de zone de confort pour développer son potentiel opérationnel

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG206

PROTECTION SOCIALE DE L'AGENT IMMOBILIER ET DE SES COLLABORATEURS

OBJECTIFS

• **Connaître** les régimes sociaux obligatoires en prévoyance et retraite

• **Appréhender** les failles des régimes obligatoires et les solutions possibles

• **Maîtriser** les obligations sociales de l'agent vis-à-vis de ses salariés : convention collective / prévoyance / mutuelle

• **Utiliser** l'épargne salariale comme outil de politique RH

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Agents immobiliers et administrateurs de biens

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Conseil social et patrimonial des professions libérales, cadres et dirigeants d'entreprise, spécialisé en retraite et prévoyance
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES DIFFÉRENTS TYPES DE RÉGIMES SOCIAUX POUR LE DIRIGEANT

- Le dirigeant travailleur non salarié (gérant majoritaire en EI / EURL / SARL…)
- Le dirigeant salarié (Président / PDG de SA, SAS, SASU…)

II - LA PROTECTION SOCIALE OBLIGATOIRE DE CHAQUE RÉGIME

- Les cotisations obligatoires
- Garanties prévoyance
- Prestations retraite

III - OPTIMISER SA PROTECTION SOCIALE

- Prévoyance complémentaire individuelle
- Retraite complémentaire (Art 83, Madelin, PERP, PER)
- Régime fiscal des prévoyances et retraites complémentaires

IV - PROTECTION DES ASSOCIÉS - HOMME CLÉ

V - LE RÉGIME SOCIAL DES SALARIÉS

- Ce qu'il faut retenir de la convention collective nationale de l'immobilier
- La prévoyance
- La mutuelle obligatoire

VI - LE LEVIER RH DE L'ÉPARGNE SALARIALE

- Gros plan sur les différents dispositifs : PEE, PERCO, Article 83…
- Avantages fiscaux
- Modalités de mise en place et pièges à éviter

VII - LA LOI PACTE ET SES RÉPERCUTIONS SUR LA RETRAITE COMPLÉMENTAIRE

VIII - CAS PARTICULIER DES AGENTS COMMERCIAUX

- Le régime social des agents commerciaux
- Le risque de requalification en salarié

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GESTION ET MANAGEMENT DE MON ENTREPRISE

6. DÉVELOPPEMENT

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

E-MDG120

HONORAIRES +

Préserver ses honoraires en les expliquant

OBJECTIFS

- **Se donner** les moyens de garder ses honoraires
- **Combattre** le phénomène low cost
- **Etre rémunéré** à sa juste valeur
- **Expliquer** ses honoraires en amont, pour ne pas avoir à les défendre à la fin
- **Faire prendre** conscience aux clients de la valeur du travail que nous accomplissons pour lui
- **Faire savoir** notre savoir-faire

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Négociateurs immobiliers, Gestionnaires,
syndics de copropriété, Managers, Directeurs d'agence

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Les Français et les services
- Tour de table des participants
- Que vivez-vous aujourd'hui avec les honoraires
- La relation client permanente
- La gestion de l'événement

I - LA GESTION DU PARADOXE

- Le client en veut toujours + et veut payer toujours -
- Le prestataire veut toujours toucher plus et en faire… pas forcément plus

II - CONNAÎTRE SON SECTEUR ET SON POTENTIEL

- Etre impliqué comme un régional de l'étape en ayant les connaissances sur le secteur de son activité nécessaires en matière :
  - D'immobilier
  - D'environnement social local
  - D'environnement économique
  - D'environnement culturel

III - LES HONORAIRES EN TRANSACTION

- Rappel de la Loi et règlement en matière d'honoraires en transaction
- Les croyances des clients en transaction vis-à-vis des honoraires
- Les honoraires et le client vendeur : mode d'emploi et outils
- Les honoraires et le client acquéreur : mode d'emploi et outils

IV - LES HONORAIRES EN GESTION LOCATION

- Rappel de la Loi et règlement en matière d'honoraire en gestion et location
- Les honoraires et le bailleur en location : mode d'emploi et outils
- Les honoraires et le bailleur en gestion : mode d'emploi et outils
- Les honoraires et le locataire en location et en gestion : mode d'emploi et outils

V - LES HONORAIRES EN SYNDIC

Rappel de la Loi et règlement en matière d'honoraires en gestion
La perception du travail du syndic par les copropriétaires
Comment faire voter ses honoraires en Assemblée Générale : mode d'emploi et outils
Le travail permanent sur les copropriétaires

CONCLUSION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

FCC010 LE MANDAT EXCLUSIF PARTAGE

OBJECTIFS

- **Savoir se servir** des techniques de rentrée de mandats exclusifs partagés entre agences
- **Se convaincre** qu'un mandat exclusif est un avantage pour l'agence, le fichier commun et pour le client
- **Maîtriser et adapter** les techniques de présentation des services de l'agence et du fichier commun
- **Apporter** des services contractuels
- **Savoir travailler** avec des outils pour convaincre le client du bien-fondé de l'exclusivité
- **Gérer** les difficultés à la loi HAMON
- **Être capable** de se différencier des concurrents et des particuliers
- **Pouvoir** augmenter ses ventes

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Négociateurs confirmés, managers

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

I - LES TECHNIQUES DE PRISE DE RENDEZ-VOUS

II - LA DÉCOUVERTE DES MOTIVATIONS ET DES ATTENTES DU CLIENT

- Ne pas commencer à argumenter avant de savoir ce qu'attend le client de l'agence
- Préparer sa présentation des services de l'agence et du fichier commun
- Adapter son discours aux motivations des clients et à leurs typologies

III - LA PRÉSENTATION ADAPTÉE DES SERVICES DE L'AGENCE ET DU FICHIER COMMUN, L'UTILISATION DU BOOK DES SERVICES DE L'AGENCE

- Se servir des atouts de l'agence et d'outils pédagogiques pour convaincre le client
- Savoir présenter et mettre en avant le fichier commun
- Savoir valoriser le service exclusif du fichier commun

IV - LA PRÉSENTATION DU PLAN DE COMMERCIALISATION

- Prendre des engagements conformes aux attentes du client et faire la différence par rapport à la concurrence
- Prendre en compte les besoins du client par un marketing adapté en valorisant son bien
- Respecter les directives et obligations de la loi ALUR

V - LA PRÉSENTATION DE L'ENGAGEMENT DE TRANSPARENCE

- Prouver au client que notre agence est le meilleur choix possible en écrivant nos engagements
- Les engagements possibles des agences partenaires du fichier commun
- Rééquilibrer les engagements du mandat exclusif

VI - LA PRÉSENTATION DU PRIX DE MISE EN VENTE EN FONCTION DE LA TYPOLOGIE DU CLIENT

- Le fichier commun, un atout considérable pour présenter un prix de mise en vente
- Savoir présenter un prix de mise en vente en fonction du type client : la méthode positive ou la méthode comparative
- Ne pas fermer la porte à une future négociation
- Maintenir une relation non conflictuelle avec le vendeur

VII - LA SIGNATURE DU MANDAT, DE L'ENGAGEMENT DE TRANSPARENCE ET DU PLAN DE COMMERCIALISATION

- Obtenir l'engagement écrit du client sur le mandat et valider avec lui les engagements mutuels du contrat
- Traitement de TOUTES LES OBJECTIONS au mandat exclusif

VIII - LA VENTE DU MANDAT AUX AUTRES AGENCES DU FICHIER COMMUN

IX - LE SUIVI DU MANDAT

CONCLUSION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG196 APPROCHE PATRIMONIALE DE L'INVESTISSEUR EN IMMOBILIER

OBJECTIFS

• **Permettre** aux participants de disposer des connaissances essentielles leur permettant de renseigner puis d'accompagner un particulier souhaitant faire un investissement immobilier

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Professionnels de l'immobilier, commerciaux en relation avec les investisseurs

Prérequis : connaissance des fondamentaux de l'investissement immobilier

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en investissement immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION / TOUR DE TABLE

I - DÉCOUVERTE CLIENT

- Comment se présenter efficacement
- Les questions essentielles à poser
- Les documents à collecter
- Découvrir la psychologie de l'investisseur pour l'orienter vers la bonne solution
- Déterminer la ou les pistes à explorer

II - LES SOLUTIONS POSSIBLES

- Tour d'horizon rapide des techniques de défiscalisation : Censi-Bouvard ; Malraux ; Mh ; Girardin ; pierre-papier ; etc.
- Focus sur les montages les plus courants
  - Régime commun
  - Déficit foncier
  - Loi Pinel
  - Location meublée (en résidence services ou en secteur diffus).

III - DIMENSIONNER L'INVESTISSEMENT

- Dimensionner l'investissement selon l'apport personnel, la durée de financement et la capacité d'épargne
- Le montage financier
  - Quand on a le choix : faut-il financer cash ou à crédit ?
  - Les différents types de crédit : amortissable, in fine, franchise, différé, etc.
  - Aider son client à bien négocier son crédit

IV - SIMULATION FINANCIÈRE ET FISCALE SIMPLE

- Les hypothèses à prendre en compte
- La nécessité d'hypothèses prudentes
- Construire une simulation financière et fiscale simple

CONCLUSION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

MDG197 LE MARKETING DE PROXIMITÉ

OBJECTIFS

- **Savoir** s'organiser autour de son point de vente
- **Améliorer** sa notoriété et la visibilité de son point de vente
- **Savoir** se donner des priorités et créer une relation durable avec sa clientèle

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Directeurs d'agence, Managers, Négociateurs

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en techniques commerciales appliquées à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - RAYONNER EN LOCAL EN DÉFINISSANT SON PÉRIMÈTRE D'ACTIONS

- Autour du point de vente
  - Définir son terrain de jeu
  - Organiser sa structure : ilotage
- Concentrer son activité fonction de son business
  - De manière géolocalisée
  - De manière stratégique

II - AMÉLIORER SA NOTORIÉTÉ AUPRÈS DES PROSPECTS EN LOCAL

- FARMING
  - Définition
  - Mise en œuvre
- Les actions incontournables
  - La méthode ISC
  - Les automatismes

III - DÉVELOPPER SON RÉSEAU PROFESSIONNEL ET PERSONNEL

- La prescription
- La recommandation
- Les deals « gagnant / gagnant »

IV - BRANDSTORMING : COMMENT OPTIMISER SON RÉSEAU ?

- « Les 7 clés d'entrée »

V - PARTAGE DU BRANDSTORMING

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

GESTION ET MANAGEMENT DE MON ENTREPRISE

7. STAGES D'INTÉGRATION

GESTION ENTREPRISE

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

SICRE001

CRÉATION OU REPRISE D'UN CABINET IMMOBILIER

—

Soyez le bon pilote !

OBJECTIFS

• **Comprendre** les principaux mécanismes financiers de l'entreprise. Connaître les règles d'équilibre du bilan. Maitriser la lecture du compte de résultat et les soldes intermédiaires de gestion. Comprendre la logique d'une approche analytique. Etablir une politique budgétaire. Savoir apprécier la valeur du patrimoine de l'entreprise. Maîtriser le pilotage des activités (transaction, gestion et syndic de copropriété. Mettre en place les outils de contrôles avec la mise en place d'un contrôle interne efficient. Appréhender les positionnements concurrentiels sur la société et les activités.

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Titulaires de cartes ou responsables de filiales et succursales immobilières

Prérequis : Fondamentaux sur les métiers concernés

MODALITÉS DE PARTICIPATION

CYCLE INTENSIF
Durée : 3 jours (soit 24 heures)
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Moyens pédagogiques : Les supports pédagogiques sont adressés au stagiaire dès son inscription. Les cas pratiques sont à réaliser à l'issue de la formation pour vérification des acquis
Support pédagogique :
• Création ou reprise d'un Cabinet immobilier
Quiz d'évaluation finale + envoi des cas pratiques et correction par un formateur spécialisé
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en gestion de Cabinet
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 589,00 € HT
Non Adhérent FNAIM : 1 169,00 € HT
Demandeur d'emploi : 849,00 € HT

PROGRAMME

I - LECTURE DU BILAN

- Financement des investissements
- Explication des comptes
- Détection des non valeurs
- Différence de présentation et impact sur le résultat

II - LECTURE DU COMPTE DE RÉSULTAT

- Analyse du chiffre d'affaires – le poids du récurrent
- Evaluation des charges
- Maîtrise des coûts
- Gestion de la masse salariale
- Les amortissements
- L'excédent brut d'exploitation
- Le résultat financier / le résultat exceptionnel / le résultat net / la capacité d'autofinancement

III - APPROCHE ANALYTIQUE ET PLAN STRATÉGIQUE

- Définir les objectifs, en déduire un plan stratégique
- Déterminer les bonnes clés de répartition des charges
- Effectuer les analyses d'impacts

IV - LE BUDGET

- Un budget, pourquoi faire ?
- Quantification des objectifs
- Projection des charges associées / Résultats attendus / Suivi

V - TRANSACTION

- Rappel sur les registres obligatoires
- Indicateurs de performances
- Statut et rémunérations des négociateurs
- Intérêts de la rédaction d'actes et la mission de séquestre
- Organisation de l'activité

VI - GÉRANCE

- Rappel sur les obligations législatives et comptables
- Indicateurs de performances
- Organisation optimisée en fonction de la taille du portefeuille
- Actions de développement sur le département gérance

VII - SYNDIC

- Rappel sur les obligations législatives et comptables
- Indicateurs de performances
- Organisation optimisée en fonction de la taille du portefeuille
- Actions de développement sur le département syndic

VIII - PILOTAGE DÉCISIONNEL ET CONTRÔLE INTERNE

- Construire un outil de suivi sur tableur
- Analyse des écarts
- Outils de suivi du contrôle interne
- Dispositif TRACFIN
- Obligations ORIAS

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

SIXX001

DROIT IMMOBILIER CONSTRUCTIONS - ASSURANCES

OBJECTIFS

• **Acquérir** les connaissances juridiques et pratiques des dispositions légales les plus récentes, indispensables au professionnel immobilier, vis-à-vis du monde du bâtiment et de la construction, tant en transaction qu'en gestion immobilière

• **Maîtriser** les enjeux d'une communication professionnelle obligatoire, préalable, complète et pertinente

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Toutes personnes débutant dans les diverses activités immobilières ou souhaitant consolider une première expérience « terrain »

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

CYCLE INTENSIF
Durée : 4 jours (soit 32 heures)
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Moyens pédagogiques : Les supports pédagogiques sont adressés au stagiaire dès son inscription. Les cas pratiques sont à réaliser à l'issue de la formation pour vérification des acquis
Support pédagogique :
• Droit immobilier - Constructions - Assurances
Quiz d'évaluation finale + envoi des cas pratiques et correction par un formateur spécialisé
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Expert immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 719,00 € HT
Non Adhérent FNAIM : 1 299,00 € HT
Demandeur d'emploi : 1 019,00 € HT

PROGRAMME

I - BASES INDISPENSABLES ET PRATIQUES EN DROIT IMMOBILIER EN CONSTRUCTIONS

Droit privé

Droit public

II - TECHNIQUES DE CONSTRUCTIONS CONTEMPORAINES : PRINCIPES GÉNÉRAUX ET VOCABULAIRE PROFESSIONNEL

Introduction : découvrir les techniques et maîtriser le langage professionnel en matière de construction
- Le terrain : support de la construction
  • types de sols/études de sols
- Les différents types de construction :
- Les éléments constitutifs de la construction : gros œuvre et second œuvre
- Le gros œuvre et Équipement extérieurs : description - fonction
  • terrassement - fondations - ouvrage de soutènement - murs porteurs et en élévation - vide sanitaire - radier - façades, clôtures - planchers et dallages - charpente - couverture - isolation par l'extérieur
- Le second œuvre : description - fonction
  • cloisonnement et isolation (phonique et thermique) - sols et revêtements - plafonds - menuiserie et vitrerie : matériaux - performances techniques - escaliers : types et usages - isolation par l'intérieur
- Les nouveaux éléments de Confort
  • climatisation - pompes à chaleur/la RT 2012
- Conclusion
  • exemple de descriptif standard
  • la carte d'identité du bâtiment

III - CONSTRUCTION : LES DÉSORDRES LES PLUS COURANTS

- Les désordres structurels les plus courants
  • pathologies du bâtiment : description, causes, remèdes
- Les désordres de conception les plus courants
  • pathologies des structures en bois et autres matériaux
  • pathologies éléments d'équipements : description, causes, remèdes
  • désordres collatéraux/liés à l'action insectes XY
  • désordres liés à l'action champignons : Merlule
- Les désordres récurrents copropriété
- Travaux adaptés - chiffrages vérifiés (précautions diverses)
- CONCLUSION (vices de construction - apparents - cachés)

IV - ASSURANCE CONSTRUCTION : LES BONS RÉFLEXES EN TOUTES CIRCONSTANCES PROFESSIONNELLES

- Définition et cadre juridique
- Les bons réflexes professionnels vis-à-vis du contenu du contrat
- Les bons réflexes professionnels vis-à-vis de l'application du contrat
- Le règlement des sinistres récurrents copropriété

V - CONCLUSION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction INterdite.

IMMOBILIER D'ENTREPRISE ET DE COMMERCE

IMMOBILIER D'ENTREPRISE ET DE COMMERCE

1. ASPECTS JURIDIQUES ET FISCAUX

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

FC003

LA CESSION DU FONDS DE COMMERCE

OBJECTIFS

• **Acquérir** et/ou actualiser les connaissances indispensables pour appréhender la cession de fonds de commerce,

• **Pouvoir** apporter un conseil efficace auprès des clients cédants et cessionnaires

• **Maitriser** les risques de l'Intermédiaire (devoir de conseil)

• **Appréhender** les actes

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Tout public

Prérequis : notions juridiques et comptables

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en transmission des fonds de commerce et d'entreprise
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Le marché de la transmission : dimension du marché, les acteurs et les facteurs clés de succès, chiffres récents.
- La clientèle des dirigeants et futurs dirigeants, les motivations, les attentes et les besoins.
- Le rôle de l'ITEC

I - LES CONDITIONS D'ACCÈS À L'ACTIVITÉ COMMERCIALE

- Le statut de commerçant
- Les professions réglementées - Les interdictions
- Les stages obligatoires

II - ANALYSE DES ÉLÉMENTS DU FONDS DE COMMERCE

- La nature juridique du fonds
- Eléments incorporels
- Eléments corporels
- Les biens exclus

III - LE SORT DES CONTRATS LIÉS AU FONDS DE COMMERCE

- Le bail commercial
- Les contrats de travail
- Les contrats de fourniture
- Les contrats de franchise
- Les contrats d'assurance

IV - LA RÉDACTION DES ACTES

- Le mandat de vente
- Les précautions à prendre
- Les obligations du Code de Commerce
- Le droit d'information des salariés
- Les effets de la vente entre les parties à l'égard des tiers
- Les normes ERP et la règlementation

V - ANALYSE DU BILAN

- Les documents comptables
- Les clés de l'analyse du bilan et du compte de résultat

VI - ÉVALUATION D'UN FONDS DE COMMERCE

- Les différentes méthodes

VII - LA RESPONSABILITÉ DE L'ITEC

SYNTHESE ET CONCLUSION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

FC011

COMMENT RÉUSSIR LA TRANSMISSION DE FONDS DE COMMERCE

OBJECTIFS

• **Améliorer** sa posture commerciale en utilisant les techniques de communication

• **Maîtriser** la relation client pour se démarquer de la concurrence,

• **Améliorer** son action commerciale et sécuriser les opérations.

• **Cette** formation est conforme à la Charte des métiers du commerce de la FNAIM – mars 2015

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Directeurs d'agence, assistants et négociateurs en cession de fonds de commerce (ITEC)

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Autodiagnostic - Travail en Groupe - Mise en situation - Cas pratiques - Support pédagogique - Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

Introduction :
- Le rôle de l'ITEC et les modes de communication
- La définition du fonds de commerce

I - LA DÉCOUVERTE DU CLIENT VENDEUR/ ACQUÉREUR

- Préparation du premier entretien
- Les méthodes d'écoute active
- Le questionnement et la reformulation

II - LE TRAVAIL À RÉALISER APRÈS LA VISITE

- Analyse du compte de résultat et les soldes intermédiaires de gestion
- Calcul du Bénéfice reconstitué
- Analyse du bail
- Les contrats et les normes réglementaires
- Analyse des forces et faiblesses de l'entreprise

III - LA MISE EN RELATION

- Préparation de la visite
- L'entretien et la mise en relation
- Le suivi après la visite

IV - LA NÉGOCIATION

- Les méthodes
- La gestion des conflits
- La gestion des tensions, des retards, des obstacles

V - LA FISCALITÉ

- Impôts Société et Impôts sur le revenu
- Les régimes de TVA
- Les plus-values

VI - LES RISQUES DU MANDATAIRE

- La responsabilité contractuelle et délictuelle
- La sécurité juridique des opérations
- Le devoir d'information et de conseil

CONCLUSION ET SYNTHÈSE

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

FC025

BAUX COMMERCIAUX

—

À travers des études de cas

OBJECTIFS

• **Appréhender** les mécanismes du statut des baux commerciaux de façon pratique et ludique, à travers des mises en situation issues de la jurisprudence contemporaine

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Administrateurs de biens et collaborateurs
Agents immobiliers et collaborateurs

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES CRITÈRES D'APPLICATION DU STATUT

- Notion de local
  - Cas des locaux saisonniers
  - Cas des terrains nus
- Fonds de commerce
  - Bail commercial ou location-gérance ?
  - Le fonds existe-t-il encore ?
  - Cas de franchisés
- Immatriculation
  - Radiation du RCS ou du RM
  - Sanction en cas de défaut d'actualisation du Kbis ?
- Les biens appartenant à des personnes publiques (Communes)
  - Domanialité publique et baux commerciaux
  - Domanialité privée et baux commerciaux
- Conventions précaires et baux dérogatoires depuis la loi Pinel
- Objet du bail et activité exercée dans les lieux
  - La destination du bail
  - Distinguer destination du bail, et descriptif des locaux
  - L'articulation entre la destination du bail et les contraintes légales et réglementaires (règlement de copropriété, règles d'urbanisme)

II - LE LOYER ET SES MODALITÉS D'ÉVOLUTION

- Révision triennale du Loyer / Indexation :
  - Nouveaux indices légaux issus de la loi Pinel
  - Complexités de calcul en cas d'application de l'ICC et articulation avec l'ILC/l'ILAT
  - Lissage généralisé des augmentations de loyer de la loi Pinel
- Loyer de renouvellement
  - Règle du plafonnement légal / cas de déplafonnement
  - Principe du lissage généralisé de la loi Pinel et exceptions

III - LES TRAVAUX ET LES CHARGES

- Dispositions légales
- Marge de manœuvre contractuelle
  - Nouveau régime des charges et impôts récupérables depuis la loi Pinel
  - Obligation d'indication de la pondération issue de la loi Pinel
  - Gros travaux 606 ou réparations locatives ?
  - Difficultés pratiques concernant les travaux de mise aux normes (sécurité, ERP etc.)

IV - LES LITIGES ENTRE BAILLEUR ET LOCATAIRE

- Impayés
- Litiges relatifs au montant du loyer
  - Difficultés d'application des clauses résolutoires
  - Difficultés liées aux procédures collectives

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

IE003

FISCALITÉ EN IMMOBILIER D'ENTREPRISE

OBJECTIFS

• **Maîtriser les spécificités fiscales** propres à l'immobilier d'entreprise

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Négociateurs débutants ou confirmés, spécialisés ou désirant acquérir des connaissances en immobilier d'entreprise

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

Le programme intègre les modifications de la loi de modernisation de l'économie (LME) de 2008

I - LA TVA SUR LES LOYERS

- Les cas de TVA obligatoire
- La TVA sur option du bailleur

II - CESSION DE FONDS DE COMMERCE

- Droit de mutation
- Plus-values

III - CESSION DE DROIT AU BAIL ET OPÉRATIONS ASSIMILÉES

- Droit de mutation
- Plus-values

IV - PLUS-VALUES PROFESSIONNELLES

- Entreprise en nom propre
- Société

V - IMMOBILIER EN SOCIÉTÉ

- Apport en société : droit de mutation
- Immeubles locatifs en société : sociétés non soumises à l'IS et sociétés soumises à l'IS en particulier l'amortissement des immeubles
- Taxes sur les immeubles détenus par certaines personnes morales

VI - REVENUS FONCIERS ET IMMEUBLES D'ACTIVITÉ

- La non-déductibilité des travaux d'amélioration
- Les exceptions

VII - LA RÉFORME DE LA TAXE PROFESSIONNELLE : LA CONTRIBUTION ÉCONOMIQUE TERRITORIALE

- Champ d'application
- L'assiette et le calcul
- Le paiement

VIII - BUREAUX EN ÎLE-DE-FRANCE

- Redevance pour création
- Taxe annuelle

IX - LE CRÉDIT-BAIL IMMOBILIER

- Mécanisme et intérêt
- Fiscalité du crédit-bail

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

IMMOBILIER D'ENTREPRISE ET DE COMMERCE

2. LES BAUX COMMERCIAUX ET PROFESSIONNELS

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

FC008

BAUX COMMERCIAUX : LES OBLIGATIONS DES PARTIES

OBJECTIFS

- **Connaître** les obligations qui sont à la charge respective du locataire et du bailleur
- **•Savoir** transférer les obligations au locataire
- **•Gérer** au cours du bail l'exécution des obligations

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Administrateurs de biens et collaborateurs, agents immobiliers et collaborateurs, gestionnaires

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

Les sources des obligations des parties : statut des baux commerciaux, le droit commun du bail, les clauses du bail
Les deux principes essentiels qu'il faut connaître : ordre public et liberté contractuelle
La notion de transfert de charges et l'interprétation stricte des clauses du bail

I - LES PRINCIPALES OBLIGATIONS LÉGALES DU LOCATAIRE

- Paiement du loyer et des charges
- L'obligation de garnissement des locaux
- S'abstenir de ne pas exercer une activité non prévue par le bail
- Obligation de restitution des locaux

II - L'OBLIGATION ESSENTIELLE DU BAILLEUR : L'OBLIGATION DE DÉLIVRANCE

- Le bailleur doit délivrer un local permettant au locataire d'exercer l'activité prévue par la clause de destination
- Respecter les règles d'usage administratif : article L. 631- 7 du Code de l'urbanisme
- Savoir lire la clause de désignation d'un règlement de copropriété (activité commerciale, professionnelle, clause d'occupation bourgeoise, clause de non-concurrence…)

III - LES OBLIGATIONS QUE LE BAILLEUR PEUT TRANSFÉRER AU LOCATAIRE

- Entretien et réparations (répartition entre les parties, mise en conformité)
- La garantie des vices cachés
- La garantie d'éviction
- Les charges, taxes, impôts et autres accessoires du loyer

IV - SAVOIR SANCTIONNER LE LOCATAIRE QUI NE RESPECTE PAS SES OBLIGATIONS

- Au cours du bail :
  - Appliquer la clause résolutoire
  - Résiliation judiciaire
- En fin de bail :
  - Motif grave et légitime
  - Dénégation du droit au renouvellement

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

FC019 PRATIQUE DE LA CESSION DU DROIT AU BAIL

OBJECTIFS

• **Acquérir** et/ou améliorer les connaissances indispensables pour appréhender la cession du bail,

• **Pouvoir** apporter un conseil efficace auprès des clients cédants et cessionnaires,

• **Maitriser** les risques de l'Intermédiaire (devoir de conseil),

• **Appréhender** les actes

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Tout public

Prérequis : notions juridiques et comptables

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Le marché de la transmission. Les motivations, les attentes et les besoins.
- Le rôle de l'Intermédiaire

I - LES NOTIONS JURIDIQUES

- Le bail commercial
- La propriété commerciale
- Les clauses particulières

II - L'ESTIMATION DU DROIT AU BAIL

- La notion de surface pondérée (Nouvelle Méthode Généralisée de Pondération juillet 2015)
- La valeur locative et la valeur vénale

III - LA CESSION DU BAIL

- Les clauses particulières d'agrément et de préemption
- Les restrictions de la copropriété
- Les restrictions en matière d'urbanisme commercial
- Le droit de préemption
- L'accès à l'exercice de certaines professions
- Les clauses de solidarité
- Les risques de requalification
- Les normes ERP et la règlementation

IV - LE MANDAT

- Les documents indispensables
- Les aspects règlementaires
- Les particularités

V - LES ACTES DE VENTE

- Les mentions obligatoires
- Les documents à recueillir

VI - LA FISCALITÉ

- Les droits d'enregistrement
- Les plus-values

SYNTHÈSE ET CONCLUSIONS

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

FC043 MAÎTRISER LES POINTS CLÉS DU BAIL COMMERCIAL

OBJECTIFS

• **Maîtriser** les nouvelles règles de la Loi PINEL relatives à l'indice légal (I.C.C ou I.L.A.T) à la forme du congé, à l'état des lieux, à la résiliation triennale, à l'encadrement des charges, impôts, taxes, redevances et dépenses de travaux, au plafonnement de loyer déplafonné, au droit de préemption du locataire et de la commune

• **Maîtriser** les nouveaux délais en matière de congé résultant de la Loi L.M.E du 04.08.2008 et lors de la prorogation tacite

• **Appréhender** les éléments incontournables du bail commercial

• **Connaître** les cas les plus fréquents de litige en matière de bail commercial

• **Etre** attentif à la rédaction et portée de toute clause type génératrice de tels conflits

• **Prévenir** et gérer au mieux toutes situations conflictuelles par une connaissance actualisée de la jurisprudence

• **Maîtriser** les cas d'évolution de loyer lors de la révision légale triennale et lors du renouvellement et l'intérêt pratique de l'indexation annuelle

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Administrateurs de biens et collaborateurs
Agents immobiliers et collaborateurs
Conseils en investissement et Immobilier d'Entreprise

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES CONFLITS D'APPLICATION D'UN BAIL COMMERCIAL SELON L'UTILISATION DES LOCAUX

II - LES RISQUES DE CLAUSES TYPES LITIGIEUSES

III - L'OCCUPATION DES LOCAUX

IV - LES CONFLITS D'APPLICATION ET D'INTERPRÉTATION DU BAIL COMMERCIAL

V - LES CONFLITS CONCERNANT L'ÉVOLUTION DE LOYER

VI - LES CONFLITS RELATIFS À L'APPLICATION DE LA CLAUSE RÉSOLUTOIRE

VII - LES CONFLITS LORS DU RENOUVELLEMENT DU BAIL

VIII - PRÉVENIR LES DIFFICULTÉS DE GESTION EN CAS DE DÉPÔT DE BILAN DU LOCATAIRE

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

FC051

LA PRATIQUE DES BAUX COMMERCIAUX

—

La stratégie des clauses

OBJECTIFS

• **Maîtriser** la technique de négociation et de rédaction des baux commerciaux

• **Identifier** les clauses appropriées et les intégrer dans sa pratique

• **Sécuriser** la rédaction d'un bail commercial, préserver les intérêts du bailleur et du preneur, minimiser les risques de contentieux

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gestionnaires et leurs collaborateurs, négociateurs en immobilier d'entreprise, responsables immobiliers

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - RAPPEL DU CADRE RÉGLEMENTAIRE

- Définition juridique du bail commercial
- Décret du 30 septembre 1953
- Code de Commerce
- Dispositions supplétives du Code Civil

II - PRINCIPALES CLAUSES CONTENUES DANS UN BAIL COMMERCIAL

- Clauses de spécialisation, de sous-location
- Clauses de résiliation anticipée, de résiliation de plein droit
- Clauses d'assurance et de renonciation à recours
- Clauses compromissoires

III - OBLIGATIONS NÉES DU BAIL COMMERCIAL

- Obligations du bailleur et du preneur
- Sanctions du manquement aux obligations
- Répartition des charges et des réparations

IV - CONDITIONS FINANCIÈRES DU BAIL COMMERCIAL

- Loyer principal
- Droit d'entrée
- Indexation du loyer
- Dépôt de garantie
- TVA
- Charges locatives

V - CONGÉS

- Congé avec offre de renouvellement
- Congé pour motif grave et légitime
- Congé motivé

VI - RECOUVREMENT DES CRÉANCES LOCATIVES ET PROCÉDURES COLLECTIVES

- Pour le bailleur
- Pour le preneur

CONCLUSION

Entraînement à la rédaction, dans ses grandes lignes, d'un bail commercial
Un cas d'école : ce que contient réellement l'obligation de verdir le bail

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

FC055

ACTUALITÉ JURIDIQUE BAIL COMMERCIAL ET CESSION DE FONDS DE COMMERCE

OBJECTIFS

- **Actualiser** ses connaissances
- **Maîtriser** les aspects pratiques des modifications règlementaires
- **Adapter** sa pratique aux nouveaux enjeux

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Tout public

Prérequis : notions juridiques

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

Impact des évolutions législatives, règlementaires et de la jurisprudence sur notre métier

I - LES PRINCIPALES ÉVOLUTIONS

- La loi PINEL (ACTPE) et les décrets d'application
- La Loi MACRON
- La loi ESS (information des salariés)
- La loi ELAN
- La loi PACTE
- Les normes ERP (accessibilité des personnes handicapées)
- La réforme du droit des contrats
- Revue de jurisprudence (application de la loi ACTPE)

II - LA RÉDACTION DU BAIL COMMERCIAL

- Les précautions à prendre
- La rédaction des clauses
- La répartition des catégories de charges, impôts taxes et redevances
- Les annexes

III - LE RENOUVELLEMENT DU BAIL

- Les précautions à prendre
- La rédaction du Renouvellement et ses annexes
- Calcul du nouveau loyer

IV - LA CESSION DU BAIL COMMERCIAL ET DU FONDS DE COMMERCE

- Les précautions à prendre
- La rédaction de l'acte

SYNTHÈSE ET CONCLUSION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

IE025

BAUX COMMERCIAUX

—

Actualité et jurisprudence

OBJECTIFS

- **Maîtriser** l'actualité en matière de bail commercial
- **Actualiser** les connaissances par l'étude des textes nouveaux, et notamment la loi PINEL du 18 juin 2014 ainsi que de la jurisprudence récente

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Négociateurs, managers

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LE CHAMP D'APPLICATION DU STATUT DES BAUX COMMERCIAUX

II - LE NOUVEAU RÉGIME DES BAUX DÉROGATOIRES ET DES CONVENTIONS D'OCCUPATION PRÉCAIRE

III - LA DURÉE DU BAIL COMMERCIAL ET SON RENOUVELLEMENT, LE CONGÉ, LE NOUVEAU RÉGIME DE LA RÉSILIATION TRIENNALE

- Jurisprudences récentes sur le préavis
- Modifications issues de la loi WARSMANN et de la loi PINEL

IV - LE CONGÉ AVEC REFUS DE RENOUVELLEMENT ET L'INDEMNITÉ D'ÉVICTION

V - LA CESSION ET LA SOUS-LOCATION EN BAIL COMMERCIAL LES DROITS DE PRÉEMPTION

- Jurisprudences récentes
- Droit de préemption des communes
- Droit de préemption du locataire en cas de vente des murs

VI - LE LOYER COMMERCIAL

- Renouvellement et révision
- Les problématiques indiciaires – ICC, ILC, ILAT
- Les incidences de la loi PINEL

VII - LA DÉSPÉCIALISATION 2 ET SON INCIDENCE QUANT AU LOYER

VIII - LES PROCÉDURES AMIABLES ET JUDICIAIRES EN BAIL COMMERCIAL

IX - LA SOUMISSION VOLONTAIRE DES BAUX PROFESSIONNELS AU STATUT DES BAUX COMMERCIAUX

X - LE NOUVEAU RÉGIME DES CHARGES ET DES TRAVAUX ISSUS DE LA LOI PINEL ET DE SON DÉCRET D'APPLICATION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

IE026 MAÎTRISER LA RÉPARTITION DES CHARGES DANS LE BAIL COMMERCIAL

OBJECTIFS

• **Maîtriser** l'inventaire des charges ne pouvant être imputables au locataire commercial depuis le décret du 3 Novembre 2014.

• **Maîtriser** le type et la nature des travaux, charges, taxes susceptibles d'être négociés entre les parties.

• **Connaître** l'état de la jurisprudence concernant l'obligation de délivrance du bailleur d'effectuer tous travaux relatifs à la sécurité, mise aux normes, hygiène et la validité de toutes clauses exonératoires prévues au bail.

• **Connaître** les nouvelles obligations d'information du bailleur en matière de charges et taxes.

• **Appréhender** les nouvelles règles applicables d'état des lieux.

• **Actualiser** l'incidence de ces nouvelles réglementations dans les baux en cours.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Agents immobiliers rédacteurs de baux commerciaux, administrateurs de biens

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Avocat spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - CONNAÎTRE L'INVENTAIRE PRÉCIS DES DÉPENSES NE POUVANT PLUS ÊTRE IMPUTÉES AU LOCATAIRE (DÉCRET DU 3 NOVEMBRE 2014)

- sur les grosses réparations relevant de l'Article 606 du Code Civil
  - définition et portée quant à la vétusté et aux honoraires d'architecte
- sur les taxes
- sur les honoraires
- sur les travaux de remplacement

II - CONNAÎTRE L'ÉTENDUE DES OBLIGATIONS LÉGALES DU BAILLEUR D'EFFECTUER TOUS TRAVAUX AU TITRE DE LA DÉLIVRANCE, L'ENTRETIEN, LA JOUISSANCE DES LIEUX CONFRONTÉ À TOUTE RÉGLEMENTATION RELATIVE

- La définition et portée de l'obligation de délivrance du bailleur selon la jurisprudence relative :
  - aux obligations administratives
  - aux règles de sécurité
  - à la copropriété
  - aux troubles de jouissance
- La sanction du défaut de délivrance
  - résiliation ou annulation du bail
  - indemnisation du locataire
  - exécution forcée

III - SUR L'INFORMATION DU LOCATAIRE

- Maîtriser les nouvelles informations devant être portées à la connaissance du locataire par le bailleur en matière de charges, travaux et taxes
  - Information sur la nature des charges
  - Information relative aux travaux réalisés et à envisager et leur coût respectif
  - Information sur les modalités de répartition des charges et taxes
- Sur la réglementation d'ordre sanitaire et environnemental
  - amiante
  - termite
  - plomb
  - installations classées
  - diagnostic de performance énergétique
- Sur les travaux prescrits par l'administration

IV - LA PRATIQUE CONTRACTUELLE D'AMÉNAGEMENT DES RÈGLES RELATIVES AUX CHARGES, TRAVAUX, TAXES ET IMPÔTS

- Sur la nature et type de charge pouvant être négociés, devant être précisés
- Sur les travaux d'entretien et de réparation concernant :
  - toiture
  - chauffage
  - climatisation
  - installation électrique
  - ravalement
- Sur l'état de la jurisprudence relative au transfert au locataire de telles charges et travaux incombant légalement au bailleur

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

IE027 ANALYSE D'UN CAS PRATIQUE DE CESSION D'ENTREPRISE

OBJECTIFS

- **Acquérir** et/ou améliorer les connaissances indispensables pour appréhender la cession du fonds de commerce,
- **Pouvoir** apporter un conseil efficace auprès des clients cédants et cessionnaires,
- **Maitriser** les risques de l'Intermédiaire (devoir de conseil),
- **Appréhender** les actes et la fiscalité

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Tout public

Prérequis : Nontions juridiques et comptables

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en transmission des fonds de commerce et d'entreprise
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Le marché de la transmission

I - PRÉSENTATION DU CAS

- Environnement
- Emplacement
- Etat intérieur

II - ANALYSE FINANCIÈRE

- Le compte de résultat et les soldes intermédiaires de gestion
- Le bilan comptable et fonctionnel

III - ANALYSE JURIDIQUE

- Les principales clauses
- Le projet en cas de vente

IV - ÉVALUATION DU FONDS ET DES TITRES

- Les méthodes
- Le calcul

V - IMPACT FISCAL

- Les droits d'enregistrement
- La plus-value

VI - LE MANDAT DE CESSION

- La présentation
- La rédaction

VII - LES ACTES DE CESSION

- Le protocole
- La Garantie
- L'acte de cession

SYNTHÈSE ET CONCLUSION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

IMMOBILIER D'ENTREPRISE ET DE COMMERCE

3. ÉVALUATION - EXPERTISE

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

EV020 ÉVALUER DES MURS COMMERCIAUX ET DES MURS À USAGE PROFESSIONNEL

—

Principes fondamentaux

OBJECTIFS

- **Savoir évaluer** un bien d'une manière structurée
- **Faire connaître** son savoir-faire en matière d'évaluation de murs commerciaux et murs à usage professionnel
- **Faire de l'avis** de valeur un argument de vente
- **Garantir** à ses clients un service immobilier professionnel

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Négociateurs/Négociatrices en transaction,
Managers d'équipe de négociateurs,
Directeurs et directrices d'agence

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Expert immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

RAPPELS ET DÉFINITIONS

I - DÉFINITION DES VALEURS

- Valeur Vénale
- Valeur d'Apport
- Valeur d'Assurance
- Autres valeurs

II - LES BASES INDISPENSABLES À L'ÉVALUATION IMMOBILIÈRE

- CDAC - Urbanisme Commercial
- Classification des surfaces & Calcul des surfaces
- Bail Commercial
- Réglementation ERP & PMR à compter du 1er janvier 2015
- Réglementations autres

III - LISTE DE DOCUMENTS NÉCESSAIRES ET PIÈCES À CONSULTER OU À DÉTENIR

IV - CONDITIONS D'OCCUPATION

V - ÉTUDE DE MARCHÉ CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ LOCAL

VI - APPRÉCIATION DE L'ÉVALUATEUR : ASPECTS FAVORABLES ET DÉFAVORABLES

VII - VALEUR LOCATIVE MARCHÉ (VLM) VALEUR LOCATIVE EFFECTIVE (VLE)

VIII - PRINCIPALES MÉTHODES D'ÉVALUATION (CHARTE EN ÉVALUATION DE BIENS IMMOBILIERS)

- Méthode par comparaison directe
- Méthode par le rendement dite aussi par capitalisation du revenu

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

EV021 MÉTHODES SPÉCIFIQUES D'ÉVALUATION POUR LES LOCAUX À USAGE PROFESSIONNEL ET COMMERCIAL

OBJECTIFS

- **Apprendre** et comprendre les méthodes spécifiques d'évaluation de locaux à usage professionnel et commercial
- **S'initier** par des cas pratiques au calcul en valeur de locaux à usage unique (Hôtel, cinéma, etc.)
- **Garantir** à ses clients un service immobilier de qualité
- **Promouvoir** son savoir faire en matière d'évaluation qualifiée

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Négociateurs en transaction vente et location, Responsables d'agence immobilière

Prérequis : avoir des notions sur le marché des biens à usage professionnel et commercial

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Expert immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES MÉTHODES D'ÉVALUATION

- La méthode hotellière
- La méthode par actualisation des flux futures dite aussi Discounted Cash Flow
- Le bilan promoteur
  - Avec mise en application par des cas pratiques
- La méthode des ratios professionnels
- Les méthodes indiciaires
  - Approches méthodologiques
- Quelles méthodes choisir en fonction du bien à évaluer ?

II - LES TAUX DE RENDEMENT

- Taux de rendement ou taux de capitalisation : lequel choisir ?
- Taux de rendement / de capitalisation : comment le qualifier ?

III - ANALYSE DE MARCHÉ / APPRÉCIATION DE L'ÉVALUATEUR

- L'évaluation = observation directe du marché
- Où trouver les « grandes analyses » par segment de marché
- L'analyse de SWOT

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

FC030

EXPERTISE DU FONDS DE COMMERCE, DU DROIT AU BAIL ET DES PARTS SOCIALES

OBJECTIFS

• **Réaliser** une évaluation d'un bien immobilier à usage professionnel

• **Rédiger** un rapport d'expertise conforme à la charte de l'expertise

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Professionnels confirmés, experts

Prérequis : notions juridiques et comptables

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en transmission des fonds de commerce et d'entreprise
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Les différentes valeurs, présentation du rôle de l'expert et la chambre des experts FNAIM

I - DÉFINITIONS

- Les formes juridiques commerciales
- Le fonds de commerce
- Le droit au bail
- Les sociétés commerciales

II - ANALYSE JURIDIQUE

- Le bail commercial - Les contrats
- Les contrats
- La règlementation

III - ANALYSE ÉCONOMIQUE

- L'emplacement
- Le positionnement
- Les éléments internes

IV - ANALYSE COMPTABLE ET FINANCIÈRE

- L'activité
- La rentabilité
- La structure de financement

V - LES MÉTHODES D'ÉVALUATION

- Les différentes méthodes d'évaluation du fonds
- Pondération des surfaces selon la méthode généralisée de pondération MGP 2015
- L'évaluation du droit au bail
- De la valeur du fonds à la valeur des parts sociales

V - LE RAPPORT D'EXPERTISE

- Les documents nécessaires
- L'organisation des visites et la prise de note
- Les études complémentaires
- La rédaction du rapport

SYNTHÈSE ET CONCLUSION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

FC032 RÉALISER UN AVIS DE VALEUR D'UN BIEN IMMOBILIER À USAGE COMMERCIAL, BUREAUX ET LOCAUX D'ACTIVITÉ

OBJECTIFS

• **Réaliser** une évaluation d'un bien immobilier à usage professionnel

• **Rédiger** un avis de valeur conforme à la charte de l'expertise

• **Se différencier** de la concurrence et faciliter la prise de mandat exclusif

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Tout public

Prérequis : notions juridiques et comptables

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en transmission des fonds de commerce et d'entreprise
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Pourquoi réaliser un avis de valeur ?
- Quels sont les critères à prendre en compte ? Les différences entre le prix et la valeur.

I - LES BAUX

- Le bail commercial
- Le bail professionnel
- Le bail emphytéotique et le bail à construction

II - IMMOBILIER À USAGE COMMERCIAL (BOUTIQUES)

- Définition
- Emplacement et activités autorisées
- Consistance des locaux, équipement
- Situation locative
- Pondération des surfaces commerciales selon la Méthode Généralisée de Pondération – juillet 2015
- Notion de valeur locative
- Normes règlementaires
- Les cas particuliers

III - IMMOBILIER DE BUREAUX

- Définition
- Emplacement et normes règlementaires consistance et équipement
- Situation locative

IV - LOCAUX D'ACTIVITÉ

- Définition
- Emplacement et zones d'activité
- Normes et précautions
- Situation locative

V - METHODES D'ÉVALUATION

- Les comparables
- La capitalisation des revenus
- L'actualisation des flux futurs (cash-flows)

VI - PRÉSENTATION D'UN AVIS DE VALEUR

- Le plan
- Le contenu
- La conclusion

SYNTHÈSE ET CONCLUSION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

FC041

ANALYSE DES DOCUMENTS COMPTABLES DES ENTREPRISES

OBJECTIFS

- **Etre capable** de réaliser une analyse du bilan et du compte de résultat
- **Maîtriser** les notions de rentabilité et d'activité
- **Comprendre** les flux de trésorerie et l'impact sur la solvabilité
- **Réaliser** une évaluation des titres

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Directeurs d'agence, assistants et négociateurs (intermédiaires en transmission d'entreprises et de commerces), gestionnaires et experts en évaluations immobilières

Prérequis : Maîtriser les bases de la comptabilité

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Etude de cas - Cas pratiques - Support pédagogique - Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en transmission des fonds de commerce et d'entreprise
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

Le marché de la transmission : dimension du marché, les acteurs et les facteurs clés de succès

I - ANALYSE ÉCONOMIQUE

- Analyse interne des forces et faiblesses
- Analyse externe des opportunités et menaces
- Le rôle du dirigeant et la typologie des repreneurs

II - LES DOCUMENTS COMPTABLES

- Le bilan
- Le compte de résultat et les soldes intermédiaires de gestion
- Le bénéfice reconstitué
- L'évaluation comptable

III - L'ANALYSE FINANCIÈRE

- L'activité
- La rentabilité
- La structure financière
- Les flux
- La Trésorerie

IV - ÉVALUATION DES TITRES

- Retraitements du bilan
- Actif net corrigé

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

FC056 RÉALISER UN AVIS DE VALEUR DU FONDS DE COMMERCE ET DU DROIT AU BAIL

OBJECTIFS

- **Réaliser** une évaluation du fonds de commerce et du droit au bail
- **Rédiger** un avis de valeur conforme à la charte de l'expertise
- **Communiquer** avec le client sur les leviers de la création de valeur
- **Se différencier** de la concurrence et faciliter la prise de mandat exclusif

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Tout public

Prérequis : notions juridiques et comptables

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en transmission des fonds de commerce et d'entreprise
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Pourquoi réaliser un avis de valeur ?
- Quels sont les critères à prendre en compte ? Les différences entre le prix et la valeur.
- Le marché de la transmission en France.

I - DÉFINITION DU FONDS DE COMMERCE ET DE LA VALEUR VÉNALE

- Les éléments du fonds
- Le droit au bail
- La valeur de marché

II - LES ÉLÉMENTS JURIDIQUES À PRENDRE EN COMPTE

- Le bail commercial (à jour des lois Pinel et Macron)
- Les contrats
- Le personnel

III - LES ÉLÉMENTS ÉCONOMIQUES À PRENDRE EN COMPTE

- L'emplacement et l'environnement
- Le matériel et les agencements
- La courbe du marché
- Pondération des surfaces commerciales selon la Méthode Généralisée de Pondération

IV - LES ÉLÉMENTS COMPTABLES À PRENDRE EN COMPTE

- L'activité
- La rentabilité
- La structure financière

V - LES MÉTHODES D'ÉVALUATION

- Les méthodes par comparaison
- La méthode des barèmes
- La méthode des bénéfices reconstitués
- La méthode des différentiels

IV - LES ÉLÉMENTS COMPTABLES À PRENDRE EN COMPTE

- L'activité
- La rentabilité
- La structure financière

V - LES MÉTHODES D'ÉVALUATION

- Les méthodes par comparaison
- La méthode des barèmes
- La méthode des bénéfices reconstitués
- La méthode des différentiels

VI - PRÉSENTATION D'UN AVIS DE VALEUR

- Le plan
- Le contenu
- La conclusion

SYNTHÈSE ET CONCLUSION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

IE028 RÉDIGER LES ACTES DE CESSION DU BAIL ET DU FONDS DE COMMERCE

OBJECTIFS

- **Être** capable de connaître et de comprendre les documents indispensables
- **Savoir** analyser les différentes clauses et leurs impacts pour les clients
- **Conseiller** les clients au mieux de leurs intérêts
- **Savoir** rédiger et expliquer un acte de cession

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Tout public

Prérequis : notions juridiques et comptables

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en transmission des fonds de commerce et d'entreprise
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION : POURQUOI RÉDIGER : LES ENJEUX, LA SÉCURISATION DES HONORAIRES. L'IMPACT DES NOUVEAUX TEXTES

- La notion de service clients. L'arbitrage entre les parties
- La définition du compromis de vente. Le formalisme
- Le mandat de vente et les honoraires

I - LA DÉFINITION DU FONDS DE COMMERCE ET DU DROIT AU BAIL

- La composition du fonds
- Différence entre fonds de commerce et droit au bail - les risques de re-qualification

II - LA CESSION DU FONDS

- Obligation de délivrance du cédant - code civil
- Les clauses obligatoires - code de commerce
- Le devoir de conseil et d'information

III - LES DOCUMENTS INDISPENSABLES

- Le personnel, la comptabilité, le bail commercial
- Les autres contrats et le crédit bail
- Les normes règlementaires

IV - L'IDENTIFICATION DES PARTIES

- L'identité des personnes et les pouvoirs
- Identification des éléments du fonds ou du bail

V - LES CLAUSES INDISPENSABLES

- La clause de non-concurrence
- Les horaires d'ouverture
- Les stocks
- La règlementation

VI - LES CONDITIONS SUSPENSIVES

- Le financement
- Les autres conditions

VII - LES FORMALITÉS

- Avant la vente, avant l'acte définitif et après
- La fiscalité

VIII - LA RÉDACTION DU COMPROMIS

- Les précautions
- Le déroulé de la rédaction

IX - UN EXEMPLE D'ACTE

SYNTHÈSE ET CONCLUSION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

IE030 SUIVI TECHNIQUE ET CONTRÔLES RÉGLEMENTAIRES DES IMMEUBLES DE BUREAUX

OBJECTIFS

• **Acquérir** les connaissances nécessaires à la bonne organisation du suivi technique et des contrôles qui doivent être effectués périodiquement. La démarche présentée lors de cette session s'inscrit dans le contexte général de surveillance du bon fonctionnement des équipements techniques et du confort à respecter pour les utilisateurs du bâtiment.

• **Être** en capacité d'organiser l'information sur le fonctionnement et les points de contrôle réglementaires à réaliser.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gestionnaires techniques

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Expert en gestion technique de patrimoine immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - INTRODUCTION ET CONTEXTE GÉNÉRAL

- Le cadre réglementaire : Responsabilité du propriétaire / Exploitant / Employeurs

II - PRÉSENTATION DES OBLIGATIONS RÈGLEMENTAIRES

- Le code de la construction et de l'habitat (C.C.H.)
- Le code du travail
- Les diagnostics
- Typologie et réglementation des établissements recevant du public (E.R.P.)
- Les EPI: Protection et sécurité.

III - « L'ENTRETIEN MINIMAL » PRÉVU PAR LA RÈGLEMENTATION

- Les opérations de maintenance obligatoire
- Le registre de sécurité
- La visite de commission de sécurité

IV - LES OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION, DE CONTRÔLES ET D'ENTRETIEN DES ÉQUIPEMENTS

- Sécurité contre l'incendie relatif aux établissements recevant du public
- Description technique : Désenfumage, SSI et équipements de sécurité incendie…
- Aération des lieux de travail

V - LES OBLIGATIONS PESANT SUR LES ERP DE 5E CATÉGORIE SANS LOCAUX À SOMMEIL

- Vérifications périodiques des installations techniques
- Vérifications fonctionnelles des dégagements
- Vérification du signalement des cheminements d'évacuation

VI - APPLICATION PRATIQUE : CAS PRATIQUE ET ÉCHANGE COLLECTIF

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

IE031 RÉDIGER UN BAIL COMMERCIAL

OBJECTIFS

- **Être capable** de connaître et de comprendre les documents indispensables
- **Savoir analyser** les différentes clauses et leurs impacts pour les clients
- **Conseiller** les clients au mieux de leurs intérêts
- **Savoir** rédiger et expliquer un bail commercial

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Tout public

Prérequis : notions juridiques et comptables

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en transmission des fonds de commerce et d'entreprise
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION : DU DÉCRET DU 30 SEPTEMBRE 1953 À LA RÉFORME DE LA LOI ACTPE

I - LE LOCAL COMMERCIAL ET LES CONTRAINTES DE L'URBANISME

- La destination des locaux
- Le cadastre et PLU
- Le règlement de copropriété
- Les règlements de zone
- Les normes ERP
- Le code du travail

II - LE STATUT DU BAIL COMMERCIAL ET LES ARTICLES D'ORDRE PUBLIC (ART. 145-15 ET 145-16)

- Le droit au renouvellement
- Le déplafonnement
- La cession du fonds
- La despécialisation
- La loi Pinel et l'ordre public
- Les baux qui dérogent au statut (bail dérogatoire, convention d'occupation précaire et la location saisonnière)

III - LA QUALITÉ DU LOCATAIRE ET L'ACTIVITÉ ENVISAGÉE

- Les activités envisagées
- La qualité du locataire
- La solvabilité du locataire

IV - LA RÉDACTION DES PRINCIPALES CLAUSES

- Le loyer, la révision et l'indexation
- Les garanties
- Les travaux (entretien et réparation), les charges et leur répartition
- La désignation des locaux
- La destination et l'obligation de délivrance
- La clause d'accession des travaux réalisés par le locataire
- La clause résolutoire
- La cession et la sous-location
- La mise en œuvre de la clause résolutoire et les procédures collectives

V - LA SIGNATURE DU BAIL ET DES ANNEXES

- Les pièces à recueillir
- L'habilitation des signataires et les vérifications d'usage
- La liste des annexes
- L'état des lieux et la remise des clés

SYNTHÈSE ET CONCLUSION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

IMMOBILIER D'ENTREPRISE ET DE COMMERCE

4. ACTION COMMERCIALE

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

IE032 L'EXPERIENCE CLIENT EN CRÉATION TRANSMISSION D'ENTREPRISES

OBJECTIFS

• **Améliorer** sa posture commerciale en utilisant les techniques de communication

• **Maîtriser** la relation client pour se démarquer de la concurrence,

• **Améliorer** son action commerciale et sécuriser les opérations

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Tout public

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en transmission des fonds de commerce et d'entreprise
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Les modes de communication
- L'entretien de vente

I - LA DÉCOUVERTE DU CLIENT CRÉATEUR/ REPRENEUR

- Préparation du premier entretien : les enjeux
- Les méthodes d'écoute active
- Le questionnement et la re-formulation
- Le travail à réaliser après la visite
- La prise de mandat

II - LE SUIVI

- Les relances
- Les conseils et leur utilité
- Le timing de la relation

III - LA MISE EN RELATION

- Préparation de la visite
- L'entretien et la mise en relation
- Le suivi après la visite

IV - LA NÉGOCIATION

- Les méthodes
- La gestion des conflits
- La gestion des tensions, des retards, des obstacles

CONCLUSION ET SYNTHÈSE

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

FC018 PRATIQUE DE LA CESSION DES TITRES DE SOCIÉTÉS

OBJECTIFS

- **Acquérir** et/ou améliorer les connaissances indispensables pour appréhender la cession des titres,
- **Pouvoir** apporter un conseil efficace auprès des clients cédants et cessionnaires
- **Maitriser** les risques de l'Intermédiaire (devoir de conseil)
- **Appréhender** les actes

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Tout public

Prérequis : notions juridiques et comptables

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique - Exemple - Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en transmission des fonds de commerce et d'entreprise
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- La cession des parts sociales et la règlementation

I - LES NOTIONS JURIDIQUES

- La notion de fonds de commerce
- Le droit des sociétés
- Les statuts et les pactes d'actionnaires
- Les registres et les assemblées

II - LES NOTIONS COMPTABLES

- L'actif immobilisé et le fonds de commerce
- Les actifs sans valeur
- Les plus values latentes
- Le "hors bilan"
- Les fonds propres et l'Actif Net Comptable
- Les méthodes d'évaluation

III - LA CESSION DE PARTS DE SOCIALES

- La cession de fonds et la cession de parts
- Le montage financier
- Le financement bancaire

IV - LA RÉDACTION DU PROTOCOLE

- Les documents indispensables
- Les aspects règlementaires
- La garantie d'Actif et de Passif
- La détermination du prix de Cession
- Les clauses particulières

V - LA FISCALITÉ

- Les droits d'enregistrement
- Les plus values

VI - LA RESPONSABILITÉ DU MANDATAIRE

- La responsabilité contractuelle et délictuelle
- La sécurité juridique des opérations
- Le devoir d'information et de conseil

SYNTHESE ET CONCLUSION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

FC049

PRATIQUE DE LA CESSION DE FONDS DE COMMERCE

OBJECTIFS

• **Formation** permettant d'acquérir et/ou améliorer les connaissances indispensables pour appréhender le métier d'Intermédiaire en Transmission d'Entreprises et de Commerces ITEC,

• **Pouvoir** apporter un conseil efficace auprès des clients cédants et cessionnaires,

• **Maitriser** les risques de l'Intermédiaire (devoir de conseil),

• **Appréhender** les actes

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Tout public

Prérequis : notions juridiques et comptables

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en transmission des fonds de commerce et d'entreprise
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Le marché de la transmission : dimension du marché, les acteurs et les facteurs clés de succès. La clientèle des dirigeants et futurs dirigeants ; Les motivations, les attentes et les besoins
- La charte FNAIM
- Le rôle de l'Intermédiaire

I - LES NOTIONS JURIDIQUES

- Les formes juridiques de l'entreprise
- La définition du fonds de commerce (nature et composition)
- Le droit au bail
- Le bail commercial
- Les contrats
- Les normes règlementaires

II – LES ÉLÉMENTS COMPTABLES

- Le bilan
- Le compte de résultats et les soldes intermédiaires de gestion
- Le bénéfice reconstitué
- L'évaluation comptable

III - LE MANDAT DE VENTE

- Les documents indispensables
- Les aspects règlementaires
- Les particularités

IV - LES ACTES DE VENTE

- Les mentions obligatoires
- Les documents à recueillir

IV - LA FISCALITÉ

- Les droits d'enregistrement
- Les plus-values

SYNTHÈSE ET CONCLUSION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

IE029 PRIVILÉGIER L'EXCLUSIVITÉ DE LA RELATION

OBJECTIFS

- **Réussir** les entretiens clients
- **Construire** la relation et le suivi
- **Bâtir** une stratégie de l'exclusivité

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Directeurs d'agence, assistants et négociateurs (intermédiaires en transmission d'entreprises et de commerces)

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en transmission des fonds de commerce et d'entreprise
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- La différence entre le mandat simple et exclusif
- Les enjeux de l'exclusivité
- Penser exclusivité de la relation plutôt que mandat exclusif

I - LES FONDAMENTAUX DE LA VENTE

- Savoir
- Savoir être
- Savoir faire

II - LES TECHNIQUES DE VENTE

- Les attentes du client
- La découverte du client
- L'écoute active

III - L'ENTRETIEN DE DÉCOUVERTE

- Les objectifs
- La préparation du rendez-vous
- Les phases de découverte
- Le suivi

IV - MENER UNE STRATÉGIE DE L'EXCLUSIVITÉ

- Sélectionner les biens (nature des biens, le prix de vente, etc…)
- La typologie des clients
- Bâtir une offre différente (la diffusion des offres, le suivi de la relation)
- Le partage des mandats

V - JEUX DE RÔLE

- Découverte du client
- Vendre le mandat exclusif

CONCLUSION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

IMMOBILIER D'ENTREPRISE ET DE COMMERCE

5. GESTION ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

XX092

ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP)

—

Initiation

OBJECTIFS

- **Connaître** les règles et techniques concernant les ERP
- **Etre en mesure** de naviguer efficacement dans cette réglementation complexe
- **Etre capable d'expliquer** l'importance des responsabilités auprès des clients

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Responsables de cabinet et collaborateurs
Experts immobiliers

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LA RÉGLEMENTATION DES BÂTIMENTS EN FRANCE

- Le vocabulaire et les acronymes :
- Classifications
- Exemples
- Responsabilités civiles et pénales
- Normes, règles et DTU
- Législations applicables

II - NIVEAU 1 À LA TECHNOLOGIE DU BÂTIMENT

- Stabilité au feu - Coupe-feu
- Classement des matériaux
- Détection
- Accessibilité des secours
- Désenfumage
- Cantonnement : EAS (Espace d'Attente Sécurisé)
- Issues de secours
- Ascenseurs
- Électricité
- Lutte contre l'incendie
- Hygiène, réglementation du travail

III - TRANSFORMATION D'UN BÂTIMENT EXISTANT EN ERP ET GESTION D'UN ERP

IV - EXEMPLES (CROQUIS EXPLICATIFS)

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

IMMOBILIER D'ENTREPRISE ET DE COMMERCE

6. STAGES D'INTÉGRATION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

SITR004

BAIL COMMERCIAL, PROPRIÉTÉ COMMERCIALE ET FONDS DE COMMERCE

OBJECTIFS

• **Acquérir** les connaissances juridiques et pratiques en matière de baux commerciaux et de cession fonds de commerce pour être rapidement opérationnel tant au niveau de l'entremise (location et cession de fonds de commerce) qu'au niveau de la gestion du bail commercial

• **Intégrer les modifications des législations successives**

• **Préparer** un dossier de cession de fonds de commerce en maîtrisant les règles du bail commercial.

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Toutes personnes débutant dans le domaine des baux commerciaux et de la cession de fonds de commerce ou souhaitant consolider une première expérience «terrain»

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

CYCLE INTENSIF
Durée : 3 jours (soit 24 heures)
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Moyens pédagogiques : Les supports pédagogiques sont adressés au stagiaire dès son inscription. Les cas pratiques sont à réaliser à l'issue de la formation pour vérification des acquis
3 supports pédagogiques :
- Loi Hoguet
- Le bail commercial
- La cession de fonds de commerce

Quiz d'évaluation finale + envoi des cas pratiques et correction par un formateur spécialisé
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en immobilier commercial
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 589,00 € HT
Non Adhérent FNAIM : 1 169,00 € HT
Demandeur d'emploi : 849,00 € HT

PROGRAMME

I - LES DIFFÉRENTS CONTRATS DE LA LOCATION COMMERCIALE

- Les baux soumis à l'article L.145-1 et suivants du Code de commerce
- Le bail dérogatoire dans la limite de 3 ans
- La convention d'occupation précaire
- Le bail saisonnier

II - LE STATUT DES LOCAUX COMMERCIAUX - LA PROPRIÉTÉ COMMERCIALE

- La durée minimale réglementée
- Le droit au renouvellement ou à défaut au paiement de l'indemnité d'éviction
- Le droit à la cession du bail avec la cession du fonds de commerce
- Le droit à la déspécialisation

III - LE LOYER ET SON ÉVOLUTION DURANT LE COURS DU BAIL ET LORS DU RENOUVELLEMENT - LES CHARGES ET TRAVAUX

IV - LE FONDS DE COMMERCE

- Les éléments constitutifs du fonds de commerce – la clientèle
- Différencier la cession de droit au bail et la cession de fonds de commerce
- Les éléments déterminant de la valeur du fonds de commerce
- Les vérifications à effectuer : consistance du fonds - bail commercial – analyse des bilans

V- LES CONDITIONS JURIDIQUES DE LA CESSION

- Les mentions obligatoires (origine de propriété, le chiffre d'affaires et les bénéfices, l'état des inscriptions, les clauses du bail)
- La ventilation du prix
- Les contrats liés au fonds – la reprise du personnel
- La clause de non concurrence
- Les conditions suspensives

VI- LES FORMALITÉS APRÈS CONTRAT

- Publications légales de la cession du fonds
- La procédure d'opposition sur le prix de cession

VII- LES RÈGLES CONCERNANT LES DIFFÉRENTS MANDATS

- Mandat de location des locaux commerciaux,
- Mandat de vente du fonds de commerce

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

SITR005

TRANSMISSION DE FONDS DE COMMERCE ET D'ENTREPRISES

OBJECTIFS

• **Acquérir** et/ou améliorer les connaissances essentielles pour appréhender le métier d'intermédiaire en Transmission d'Entreprises et de Commerces ITEC

• **Connaître** les aspects fondamentaux, juridiques, économiques, comptables et financiers

• **Accompagner** les clients cédants et repreneurs et maîtriser les risques de l'intermédiaire

Cette formation est conforme à la Charte des métiers du commerce FNAIM

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Négociateurs débutants ou en phase de démarrage d'activité
Directeurs de cabinets d'Affaires
Assistantes commerciales

Prérequis : Aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

CYCLE INTENSIF
Durée : 4 jours (soit 32 heures)
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Moyens pédagogiques : Les supports pédagogiques sont adressés au stagiaire dès son inscription. Les cas pratiques sont à réaliser à l'issue de la formation pour vérification des acquis
2 supports pédagogiques :
- Loi Hoguet
- Transmission de fonds de commerce et d'entreprises

Quiz d'évaluation finale + envoi des cas pratiques et correction par un formateur spécialisé
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en transmission des fonds de commerce et d'entreprise
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 719,00 € HT
Non Adhérent FNAIM : 1 299,00 € HT
Demandeur d'emploi : 1 019,00 € HT

PROGRAMME

I - LE MARCHÉ DE LA TRANSMISSION

- Estimation du marché, les acteurs et les facteurs clés de succès - Le rôle de l'ITEC

II - LA LOI HOGUET

- Le respect de la loi Hoguet et les règles de déontologie - Les responsabilités Civiles et Pénales du mandataire

III - LES CONDITIONS D'ACCÈS À L'ACTIVITÉ COMMERCIALE

- Le statut de commerçant, les métiers règlementés et les interdictions

IV - LES FORMES JURIDIQUES ET LA NOTION DE FONDS DE COMMERCE

- Les différents types de société - Définition et composition du fonds - Le sort des contrats - La cession d'éléments séparés (licences, droits au bail, clientèle, mobilier, marchandises, etc.)

V - ANALYSE DU BAIL COMMERCIAL (À JOUR LOI PINEL ET MACRON)

- Le statut des baux commerciaux - Les conditions du bail

VI - LE DIAGNOSTIC ÉCONOMIQUE

- L'entreprise - Les dirigeants - Les produits et marchés

VII - LA LECTURE DU BILAN ET L'ANALYSE FINANCIERE

- Principes de comptabilité – les amortissements et provisions
- La documentation fournie par le client - Le bilan fonctionnel - Le retraitement des postes d'Actif et de passif - Les soldes intermédiaires de gestion - Analyse de l'activité, de la rentabilité et de la structure financière

VIII - EVALUATION DU FONDS DE COMMERCE ET DES PARTS SOCIALES

- Les différentes méthodes d'évaluation

IX - LA REDACTION DES ACTES

- Les mentions obligatoires - Les imprimés FNAIM - Les documents nécessaires à la rédaction

X - LA FISCALITÉ DES OPÉRATIONS

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

ECO RÉNOVATION

ECO RÉNOVATION

E-DDU001 PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE DU LOGEMENT

—

Mieux conseiller ses clients lors des transactions

OBJECTIFS

• **Connaître** les notions de base de la performance énergétique d'un logement

• **Être** en mesure de conseiller les vendeurs et acquéreurs sur la question de l'énergie dans le cadre d'une transaction

• **Connaître** les aides financières et savoir orienter les clients vers les acteurs pertinents

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Transactionnaires

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en rénovation énergétique
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - ÉVALUER ET ARGUMENTER LA PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE D'UN LOGEMENT

- Étiquette énergie, DPE et audit énergétique
- Réglementation thermique dans le neuf et dans la rénovation
- Labels et certifications en lien avec l'énergie

II - ÉVALUER LE POTENTIEL DE TRAVAUX DU LOGEMENT

- Quelles sont les actions prioritaires ? Comment monter un plan de travaux efficace et cohérent ?
- Mieux connaître les caractéristiques des différents matériaux isolants
- Quand y a-t-il obligation d'isoler ?

III - INFORMER ET ORIENTER L'ACQUÉREUR

- Les informations disponibles relatives au bâtiment et à l'énergie
- Les aides financières aux travaux de rénovation énergétique
- Les structures d'information et de conseil vers lesquelles orienter les clients

IV - RETOURS D'EXPÉRIENCE DE PROJETS RÉALISÉS

- En maison individuelle
- En copropriété
- La 'valeur verte" des biens rénovés

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

E-DDU002

OPÉRATION DE RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE

OBJECTIFS

• **Prendre** conscience des enjeux du développement durable et du rôle essentiel du syndic dans la maîtrise des charges

• **Connaître** la réglementation applicable et les acteurs du développement durable

• **Devenir** l'interlocuteur privilégié des copropriétaires dans ce domaine

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Gestionnaires de copropriété, principaux, tous collaborateurs en administration de biens

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en copropriété
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Formation financée par le programme EXPERTISE RENOVATION COPROPRIETE n°PRO-FOR-07

PROGRAMME

I - DES CONVENTIONS INTERNATIONALES AUX « GRENELLE »

- Rio, Kyoto, les grands sommets internationaux du développement durable
- L'application française : Grenelle I, une loi-cadre pour réduire la consommation énergétique
- Grenelle II : loi portant Engagement National pour l'Environnement
- Les DPE - location/vente/collectifs
- L'état du parc immobilier et les objectifs à atteindre, bâtiments existants et futurs BBC

II - LE DIAGNOSTIC DE PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE (L 134-1 CCH)

- La réglementation relative aux diagnostiqueurs
- Les immeubles concernés
- Décret d'application du 3 décembre 2012 pour les copropriétés
- Contenu et validité

III - L'AUDIT ÉNERGÉTIQUE

- Les immeubles concernés
- La prise de décision
- Compétence de l'auditeur
- Quelles informations fournir à l'auditeur ? art R 134-16
- Contenu

IV - SUITE DONNÉE AU DPE OU À L'AUDIT ET AMÉLIORATION DE LA PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE

- Information de l'assemblée générale
- Décision à prendre sur l'amélioration énergétique
- Contrat de performance énergétique
- Adoption Plan pluriannuel de travaux
- Individualisation des charges de chauffage collectif

V - FINANCEMENT

- L'Eco- PTZ
- TVA à taux réduit
- Crédit d'impôt
- Les aides de l'ANAH
- Les certificats d'économie d'énergie
- Emprunt Collectif

VI - ALIMENTATION DES VÉHICULES ÉLECTRIQUES

- Equipements dans les bâtiments neufs à usage d'habitation
- Equipements destinés à la recharge des véhicules dans les bâtiments existants
- Droit du locataire ou de l'occupant d'équiper sa place de stationnement
- Emplacement de stationnement pour les vélos

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

E-DDU999 RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE EN COPROPRIÉTÉ

—

Une approche terrain pour un projet global et cohérent

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

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Gestionnaires de copropriété

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en rénovation énergétique en copropriété
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS et PROGRAMMATION

Formation financée par le programme EXPERTISE RENOVATION COPROPRIETE n°PRO-FOR-07

PROGRAMME

I - QUELLES SONT LES NOTIONS FONDAMENTALES ?

- Evaluation d'un bâtiment
- Critères techniques
- Priorisation des travaux

II - QUELLES SONT LES ÉVOLUTIONS RÈGLEMENTAIRES ?

- Technique : règlementations thermiques (neuf et existant)
- Copropriété : règles de majorités, travaux embarqués, fonds travaux

III - QUELLE MÉTHODOLOGIE POUR LES PROJETS ?

- Grandes étapes d'un projet
- Phase d'études préalables : DPE collectif, audit énergétique et DTG
- Phase de maîtrise d'œuvre
- Phase d'ingénierie financière
- Prise de décision en AG : facteurs clé de succès
- Phase chantier : points de vigilance

IV - QUELLES SONT LES AIDES FINANCIÈRES MOBILISABLES ACTUELLEMENT ?

- Habiter Mieux « Copropriété » et Habiter Mieux « Sérénité »
- Certificats d'économie d'énergie
- Eco-prêt à taux zéro copropriété et autres prêts collectifs
- Autres dispositifs (selon actualité)
- Dispositifs régionaux et locaux (le cas échéant)

V - QUEL RETOUR D'EXPÉRIENCE POUR LES COPROPRIÉTÉS AYANT FAIT L'OBJET D'UNE RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE AMBITIEUSE ?

- Présentation de cas pratiques

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

E-DDU006

SAVOIR S'ENTOURER POUR OPTIMISER SON PROJET DE TRAVAUX D'ÉCONOMIE D'ÉNERGIE EN COPROPRIÉTÉ

OBJECTIFS

• **Maîtriser** les notions techniques et méthodologiques élémentaires dans un projet de rénovation énergique

• **Être en mesure** de cibler les copropriétés de mon portefeuille susceptibles de mener à bien des projets de rénovation ambitieux et financièrement intéressants

• **Connaître** les dispositions d'aides et les acteurs me permettant d'opitimiser mon projet

NIVEAU & PUBLIC

ESSENTIEL

Gestionnaires de copropriété

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en rénovation énergétique
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Formation financée par le programme EXPERTISE RENOVATION COPROPRIETE n°PRO-FOR-07

PROGRAMME

I - SE FAMILIARISER AVEC LE SUJET

- Savoir décoder l'étiquette énergie
- Le champs lexical des économies d'énergie et de la règlementation thermique
- Au-delà de l'isolation
- Les 3 niveaux d'intervention

II - IDENTIFIER LES ACTEURS EXTERNES ET INTERNES SUR QUI S'APPUYER

- Panorama des institutionnels impliqués
- Les structures accompagnantes sur le terrain
- Les partenaires directs d'un projet

III - MAÎTRISER LES DISPOSITIFS D'AIDE

- Les aides financières à la prise de décision
- Les aides financières à la réalisation des travaux
- Les prêts collectifs bancaires dédiés

IV - BÉNÉFICIER DE RETOURS TERRAIN

- Panel de retours d'expérience chiffrés de projets reproductibles
- Les facteurs clés de succès tirés de notre expérience d'accompagnement

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

DDU003

INGÉNIERIE FINANCIÈRE DE LA RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE DES COPROPRIÉTÉS

OBJECTIFS

La demande des copropriétaires pour être accompagnés sur des projets de rénovation énergétique est croissante. Le rôle des architectes ou bureau d'étude sur de tels projets est bien identifié. Mais sans informations précises sur les questions de financement, les chances d'aboutir sont minces. La formation vise à :

- **Donner** les bases des dispositifs de subvention
- **Décrire** les solutions de financement en prêt existantes
- **Savoir informer** les copropriétaires sur l'intérêt financier d'une rénovation énergétique

NIVEAU & PUBLIC

SPECIALISATION

Syndics de copropriété, Administrateurs de biens, Agents immobiliers transactionnaires, professionnels de la construction-promotion, bureaux d'études, architectes, rénovateurs-marchands de biens, économistes de la construction, diagnostiqueurs et du BTP, bailleurs sociaux…

Prérequis : Avoir une connaissance suffisante des copropriétés

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique, vidéos d'exemples d'immeubles rénovés, remise des textes législatifs et règlementaires, jurisprudences
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en rénovation énergétique des logements et du développement des énergies renouvelables
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Formation financée par le programme EXPERTISE RENOVATION COPROPRIETE n°PRO-FOR-07

PROGRAMME

INTRODUCTION

- L'ingénierie financière à quoi ça sert ?
- Dépenses et investissement
- Temps de retour sur investissement, peut-on vraiment calculer cela ?
- Réunion, mode d'information et enquête sociale : quels outils à quels moments du projet ?
- Valeur verte et décote grise, mythes et réalité

I - COMPRENDRE LES DISPOSITIFS D'AIDE

- CEE : simplifier un dispositif complexe, comment ne pas se faire avoir
- CITE : estimer les montants et rôle du syndic
- Les aides de l'ANAH individuelles : estimer les montants et déposer les dossiers
- Aides ANAH collectives : copropriétés fragiles conditions d'éligibilité et dépôt de l'aide
- Les bailleurs, 5eme roue du carrosse
- Autres aides : CNAV, collectivités, exonération de taxe foncière, …

II - LES PRÊTS COLLECTIFS

- Cadre légal
- Fonctionnement des offres actuelles sur le marché
- Cautions et assurances
- EcoPTZ : intérêt et contraintes associés
- Le rôle du syndic
- Les contraintes et la puissance de l'outil
- Avances d'aides
- Ménages exclus du prêt : que faire ?

III - RENTABILITÉ D'UN PROJET

- Travaux embarqués : isolation obligatoire ou non ?
- Calculer rapidement un temps de retour : exercice pratique
- Approche globale ou isolée des travaux

IV - ACCOMPAGNEMENT SUR L'INGÉNIERIE FINANCIÈRE

- Comment consulter, qu'attendre à quel prix ?

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

DDU004

QUALIFICATION « EXPERTS RÉNOVATION COPROPRIÉTÉS »

OBJECTIFS

• **Informer et former** les syndics et tous professionnels immobiliers sur les plans juridiques et techniques aux économies d'énergie et aux travaux de rénovation énergétique

NIVEAU & PUBLIC

SPECIALISATION

Syndics de copropriété, Administrateurs de biens, Agents immobiliers transactionnaires, professionnels de la construction-promotion, bureaux d'études, architectes, rénovateurs-marchands de biens, économistes de la construction, diagnostiqueurs et du BTP, bailleurs sociaux…

Prérequis : Avoir une connaissance suffisante des copropriétés

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 2 jours consécutifs (ou séquentiels) (soit 16 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique, vidéos d'exemples d'immeubles rénovés, remise des textes législatifs et règlementaires, jurisprudences
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnels spécialisés en immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Formation financée par le programme EXPERTISE RENOVATION COPROPRIETE n°PRO-FOR-07

PROGRAMME

I - 1RE JOURNÉE : JURIDIQUE

- Introduction : immobilier et enjeux énergétiques, panorama du marché des éco-rénovations
- Le rôle de chacun des acteurs
- La législation française : Lois GRENELLE 1 et 2, ALUR, LTE (ROYAL), ELAN et leurs Décrets d'application
- Les nouveaux outils règlementaires : DPE, AUDITS ENERGETIQUES, DTG, AUDITS ARCHITECTURAUX ET THERMIQUES ADEME, AUDITS GLOBAUX PARTAGES (AGP), PLANS PLURIANNUELS DE TRAVAUX (PPT), FONDS TRAVAUX, CONTRATS DE PERFORMANCE ENERGETIQUE, FICHE SYNTHETIQUE, CARNET D'ENTRETIEN NUMERIQUE…)
- Les véhicules électriques en copropriété
- L'obligation d'individualiser les charges de chauffage et de froid
- Les labels énergétiques et environnementaux des immeubles et des syndics de copropriété
- La surélévation pour autofinancer les travaux par la vente du toit
- La Responsabilité Civile Professionnelle (RCP) des intervenants (Jurisprudences)
- Les obligations légales et réglementaires spécifiques des copropriétés figurant dans le DTG : « la check list »

II - 2E JOURNÉE : TECHNIQUE

MATIN : Point de vue de l'architecte
- Pourquoi et comment traiter l'énergie dans les immeubles et les nouvelles obligations de travaux énergétiques « embarqués » (chauffage, ECS, ventilation, climatisation)
- La pathologie de la copropriété (désordres, entretien, gros travaux, l'enveloppe du bâtiment, les déperditions, les charges, la nouvelle « valeur verte » de la copropriété
- Les audits d'immeubles (le DTG vu par l'architecte) et le phasage des travaux de rénovation énergétique : Isolation thermique extérieure (ITE), ravalement, toiture, plancher-bas…
- Les freins et accélérateurs de décision de travaux en copropriété : communication, réunions hors AG, comportement en AG, maquette numérique 3D, BIM copropriété (exemples)
- Exemples de réalisations dans des copropriétés : Problématiques et solutions (vidéos)

APRES MIDI : Point de vue de l'ingénieur thermicien
- La règlementation thermique des copropriétés (de la RT 2012 à la RT 2020)
- Les contrats de gestion, d'entretien et de performance avec obligation de baisse des charges par les entreprises : pièges et solutions
- Le Plan pluriannuel de travaux et l'obsolescence de l'immeuble en copropriété et de ses éléments d'équipement
- La maitrise de l'énergie en chauffage, ECS, ventilation, climatisation
- Un bon DPE, un bon AUDIT ENERGETIQUE
- Le DTG vu par l'ingénieur, utile au syndic et au conseil syndical (exemples)
- Vers l'immeuble en copropriété sans charges d'énergie, panorama des énergies renouvelables
- Exemples de réalisations dans des copropriétés

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

DDU005

SYNDICS DE COPROPRIÉTÉ AU SUIVI DES TRAVAUX DE RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE

OBJECTIFS

- **Connaître** le rôle des différents acteurs à l'acte de construire
- **Maîtriser** les bases essentielles de la RT globale. Appréhender un projet de rénovation énergétique. Disposer d'une base de connaissance des techniques d'isolation (ITI, ITE)…
- **Comment** sélectionner les prestataires – les qualifications
- **Les** assurances construction/Le droit du travail sur le chantier
- **Coordonner** exploitation courante et travaux de rénovation

NIVEAU & PUBLIC

SPECIALISATION

Syndics de copropriété, Administrateurs de biens, Agents immobiliers transactionnaires, professionnels de la construction-promotion, bureaux d'études, architectes, rénovateurs-marchands de biens, économistes de la construction, diagnostiqueurs et du BTP, bailleurs sociaux…

Prérequis : Avoir une connaissance suffisante des copropriétés

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 2 jours consécutifs (ou séquentiels) (soit 16 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en rénovation énergétique
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Formation financée par le programme EXPERTISE RENOVATION COPROPRIETE n°PRO-FOR-07

PROGRAMME

I - CONNAÎTRE DE RÔLE DES DIFFÉRENTS ACTEURS À L'ACTE DE CONSTRUIRE

- Le maître d'ouvrage et ses obligations
- Le maître d'ouvrage délégué
- L'assistant au maître d'ouvrage
- L'architecte des bâtiments de France
- L'équipe de maîtrise d'œuvre (architecte et BET)
- Le coordinateur de sécurité / Le bureau de contrôle.

II - BASES RÉGLEMENTAIRES DE LA RT GLOBALE

III - DÉROULEMENT D'UN PROJET DE RÉNOVATION

- L'étude de faisabilité technico-économique
- Permis de construire et déclaration de travaux
- Les études de conception
- Les documents / Le processus de consultation
- Les demandes d'autorisation
- La préparation chantier - cantonnement
- Le suivi de chantier et l'immixtion du maître d'ouvrage
- La réception de chantier.

IV - LES TECHNIQUES D'ISOLATION

- ITE et ITI
- La qualité d'un matériau d'isolation
- Les matériaux usuels et biosourcés
- L'importance de la vapeur d'eau.

V - LES FONDAMENTAUX DES SYSTÈMES DE PRODUCTION DE CHAUFFAGE ET ECS

- Réseaux de chaleur
- Chaufferie gaz collective et système individuel
- Chauffage électrique
- Production ECS et stockage

VI - LES ESSENTIELS DE LA VENTILATION

- Réglementation
  Différents types de ventilation (ventilation naturelle, hybride, simple flux, double flux).

VII - NORMES, AVIS TECHNIQUES ET CERTIFICATION

- Les principales normes
- Les avis techniques du CSTB
- La certification d'ouvrage.

VIII - SÉLECTION DES PRESTATAIRES, LEURS QUALIFICATIONS

- Définition des critères de sélection
- La qualification OPQIBI pour les BET
- Les qualifications d'entreprise QUALIBAT, QUALIFELEC, …

IX - ASSURANCES ET GARANTIES

- RC, décennale et dommage ouvrage
- Assurance chantier.

X - LE DROIT DU TRAVAIL SUR LE CHANTIER

- Le travail illégal
- Les conditions de travail (sécurité, cantonnement).

XI - COORDINATION AVEC L'EXPLOITATION DU SITE

- La continuité de service
- L'information des parties prenantes

MISE EN SITUATION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

CO126 TRANSITION ÉNERGÉTIQUE ET FINANCEMENT EN COPROPRIÉTÉ

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.

NIVEAU & PUBLIC

SPECIALISATION

Administrateurs de biens - titulaire de la carte S – (syndic)

Prérequis : connaissance des bases du droit de la copropriété

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Séance de formation en salle avec support power point.
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Avocat spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Formation financée par le programme EXPERTISE RENOVATION COPROPRIETE n°PRO-FOR-07

PROGRAMME

I - RAPPEL DE LA POLITIQUE ENERGÉTIQUE NATIONALE :

- RAPPEL des grands sommets RIO / KYOTO.
- GRENELLE II n°2010-788 du 12 juillet 2010.
- ALUR n°2014-366 du 24 mars 2014.
- Loi n°2015-992 du 17 aout 2015.
- Décret et circulaire du 30 mai 2016.
- Arrêté du 9 novembre 2016 accompagnement des copropriétés fragiles.

II - LES OUTILS DE MISE EN ŒUVRE DE CETTE TRANSITION ÉNERGÉTIQUE

- Le « DPE » articles L 134-1 et suivants du CCH (rôle du diagnostiqueur et décret du 3 décembre 2012).
- L'audit énergétique articles R 134-6 et suivants du CCH.
- L'importance du Carnet numérique de suivi et d'entretien (article L 111-10-5 CCH).
- Mise en œuvre du fond travaux.
- Les nouvelles majorités de vote à l'AG (exemple : vétusté de la chaudière et remplacement voté à l'article 25 n loi de 1965).

III - LES TRAVAUX NÉCESSAIRES (ART 14 LOI DE 1965 ET L111-10 CCH) ET LES MODALITÉS D'ADOPTION PAR LE SYNDICAT DES COPROPRIÉTAIRES

- Etablissement d'un bilan ou d'un rapport technique simple et présentation au Syndicat des copropriétaires en AG.
- Etablissement d'un cahier des charges travaux (architecte de l'immeuble ou BET).
- Présentation de l'Audit réalisée en AG.
- Décisions visant l'amélioration énergétique à voter en AG et adoption d'un plan pluriannuel des travaux avec volet énergétique.
- Individualisation des frais de chauffage (articles L 241-7 à 13 du CE).
- Installation permettant de déterminer la quantité de chaleur et d'eau chaude fournie à chaque local occupé à titre privatif (art 24-9 loi 1965).
- Travaux sur les colonnes montantes et accès aux réseaux, aux compteurs de gaz et d'électricité (art 111-6-7 du CCH).
- Stationnement des vélos et bornes de recharges (art 111-5-2 du CCH).

IV - LA MISE EN ADÉQUATION DU RÈGLEMENT DE COPROPRIÉTÉ ET DE LA RÉPARTITION DES CHARGES

- Etablissement de la nouvelle répartition des charges spéciales relative au chauffage en tant qu'équipement commun.
- Respect du principe d'utilité (art 10 de la loi de 1965).
- Rééquilibrage des charges de chauffage collectif au sein de la copropriété et responsabilisation du copropriétaire.

V - LE FINANCEMENT DE CETTE TRANSITION ÉNERGÉTIQUE.

- Le fonds de garantie pour la rénovation énergétique.
- Les sociétés de tiers financement.
- L'attention de la loi sur la solvabilité de l'emprunteur, emprunt collectif (article L 314-14-1 du code de la consommation).
- Aides fiscales à l'installation de filtres à particules, crédit d'impôt, prêt à taux zéro, TVA à taux réduit et aides de l'ANAH etc…

VI - SANCTIONS DU NON-RESPECT DES RÈGLES RELATIVES À LA MISE EN ŒUVRE DE LA TRANSITION ÉNERGÉTIQUE :

- Amendes administratives (art 24-9 de la loi du 10 juillet 1965).
- Les mesures de contrôles et de sanctions des immeubles en copropriété (dit collectif) pourvus d'un chauffage commun (art L 241-9 du CE).
- Les concepts flous de l'article L 111-13-1 du CCH reste à définir.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

DDU021

LE BAIL COMMERCIAL « VERT »

OBJECTIFS

- **Comprendre** l'impact du Grenelle sur le commercial
- **Anticiper** les situations à venir sur la signature et le renouvellement des baux

NIVEAU & PUBLIC

SPECIALISATION

Administrateurs de biens et collaborateurs
Agents immobiliers et collaborateurs
Gestionnaires

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - RÉPARTITION DES RÉPARATIONS, ENTRETIEN ET TRAVAUX ENTRE LE BAILLEUR ET LE LOCATAIRE

- Les règles de répartition
- Les règles du Code civil à défaut de clause particulière du bail : réparation, vétusté, force majeure, ravalement, remplacement, réfection, amélioration
- Les clauses du contrat : les grosses réparations de l'article 606 du Code civil
- Distinction : locaux loués et parties communes

- La spécificité des travaux de mise en conformité
- Travaux concernés : sécurité incendie, hygiène, amiante, accessibilité - personnes en situation de handicap
- Qui supporte ces travaux ?

II - LES CONTRAINTES ENVIRONNEMENTALES : « LE BAIL VERT »

- Définition du bail vert
- Les apports de l'expérience étrangère
- Evolution de la réglementation jusqu'au Grenelle de l'environnement

- Les conditions d'application du bail vert
- apport de la loi du 12 juillet 2010 (loi Grenelle 2)
- date d'application de l'annexe environnementale

- Rédaction de l'annexe environnementale
- Anciens baux/ nouveaux baux : comment intégrer l'annexe verte au bail ?
- Forme et contenu de l'annexe
- Qui supporte les travaux d'amélioration et de mise aux normes environnementales ?
- Comment répartir les charges ?

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

ECO001 LA RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE D'UNE COPROPRIÉTÉ

—

Les nouveaux outils de gestion depuis Alur

OBJECTIFS

• **Réussir** une rénovation énergétique de copropriété, connaître le langage approprié des nouveaux outils créés par les récentes législations, bien phaser les travaux, connaître toutes les aides et subventions et savoir faire financer les travaux, aider à la commercialisation des biens en cours de rénovation

NIVEAU & PUBLIC

SPECIALISATION

Syndics et transactionnaires, tous gestionnaires immobiliers

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Avocat spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Formation financée par le programme EXPERTISE RENOVATION COPROPRIETE n°PRO-FOR-07

PROGRAMME

I - NOUVEAUX ENJEUX, NOUVELLE DONNE

- Faire baisser les charges d'énergie des copropriétés
- La nouvelle « valeur verte » de l'immeuble et des appartements
- l'obsolescence des éléments du bati
- La recherche des subventions financières
- Energies renouvelables dans les copropriétés

II - RÉGLEMENTATION GRENELLE, ALUR ET ROYAL

- Réglementation française et européeenne
- DPE et AUDITS ENERGETIQUES obligatoires
- Les AUDITS GLOBAUX D'IMMEUBLES
- L'Individualisation obligatoire des charges de chauffage
- Le DTG : Avantages de ce nouvel outil et composition exacte de celui-ci
- Le PLAN PLURIANNUEL
- Le FONDS DE TRAVAUX
- Le CONTRAT DE PERFORMANCE ENERGETIQUE
- Les nouvelles MAJORITES en AG pour voter les travaux d'économies d'énergie
- La vente du toit (nouvelles règles de la SURELEVATION) pour autofinancer les travaux
- Les « travaux embarqués » obligatoires de la Loi ROYAL : Les Décrets
- Les honoraires de syndic « hors forfait »

III - FREINS ET ACCÉLÉRATEURS DES TRAVAUX : LES FINANCES DE LA COPROPRIÉTÉ

- Freins à l'engagement de travaux : l'argent des copropriétaires
- Accélérateurs de décision de travaux : Panorama de toutes les subventions et aides financières disponibles pour la copropriété : Etat, Régions, Communes
- Le traitement des aides individuelles (ANAH, Caisse de retraites, banques, SEM…)
- Les emprunts collectifs ou à adhésion individuelle
- La fiscalité des travaux (crédits d'impôts « CITE », TVA réduite, taxe foncière réduite…)
- Le nouveau language à adopter en AG

IV - LE BON PHASAGE DES TRAVAUX

- Le choix de l'équipe de maitrise d'œuvre (MOE, MO et AMO)
- Isolation avant changement de chaudière !
- La durée prévisible : Combien d'AG ?
- Les assurances de travaux et de performance énergétique
- La coopération du gestionnaire avec les conseillers Info-energie (ADEME, EIE, ALE)

V - EXEMPLES DE RÉNOVATIONS ÉNERGETIQUES DANS 4 COPROPRIÉTÉS

- A CHELLES :
- Les étapes détaillés de Septembre 2011 à décembre 2014
- Les problématiques rencontrées
- Les solutions
- Synthèse

- A STAINS :
- Dates clés de novembre 2013 à septembre 2014
- Désignation d'un AMO
- Planning des travaux
- Déroulé des travaux
- Problématiques et solutions

- A ST-OUEN :
- Impact d'une maquette numérique en copropriété : faible cout et résultats
- Vote de 300 000 euros de travaux
- Comment l'objectif a été atteint ?

- A PARIS (13e) :
- Phasage des travaux de 2010 à 2014
- Traitement des oppositions aux travaux
- La communication individualisée aux copropriétaires

CONCLUSION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

ECO002 LA RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE DES LOGEMENTS COLLECTIFS PRIVÉS

OBJECTIFS

- **Répondre** au mieux à ses copropriétés
- **Pouvoir** impulser un projet
- **Comprendre** les nouvelles obligations
- **S'approprier** les outils techniques et financiers
- **Connaitre** les étapes
- **Identifier** les interlocuteurs clés.

NIVEAU & PUBLIC

SPECIALISATION

Syndics de copropriété de l'agglomération lyonnaise.

Prérequis : Gérer des biens pour lesquels la question de la réduction des consommations énergétiques se pose

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur spécialisé en rénovation énergétique en copropriété
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Formation financée par le programme EXPERTISE RENOVATION COPROPRIETE n°PRO-FOR-07
Nous consulter pour l'organisation

PROGRAMME

I - ENJEUX ENERGÉTIQUES

- Les enjeux globaux
- Les enjeux individuels
- Quelques notions d'énergie

II - LA DYNAMIQUE PROJET

- Les étapes d'un projet
- Les soutiens du gestionnaire
- L'audit énergétique

III – LES BONS REFLEXES TECHNIQUES

- La Maîtrise d'œuvre
- Les travaux
- Les indices à déceler

IV - LE FINANCEMENT DE LA RÉNOVATION

- La rentabilité
- Les aides
- La trésorerie

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

ECO003 VENTE D'IMMEUBLE À RÉNOVER ET SUBVENTION ANAH

OBJECTIFS

• **Démontrer** les avantages de l'achat d'un bien en vente en l'état futur de renovation (VEFR) ou en vente a terme après rénovation

• **Maîtriser** les responsabilites de la relation contractuelle

• **S'approprier** les avantages fiscaux et les subventionnements permis par la vente d'immeuble a renover et la VEFR

NIVEAU & PUBLIC

SPECIALISATION

Tout public immobilier.

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel expérimenté en promotion immobilière
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LA VEFR

- Les avantages de la VEFR pour l'acquéreur
  - Cadre juridique
  - Code de la construction et de l'habitation (CCH) - Art.L262-1 - Art.R.262-1
  - Les différentes garanties
  - La performance énergétique
  - Les avantages et limites de la vente sur plan
- Le contrat préliminaire
  - Les mentions obligatoires et les documents annexés
  - Le dépôt de garantie
- La négociation et la mise en place des aides de l'ANAH
  - Le programme habiter mieux et louer abordable
  - Le dispositif cosse
  - Plafond de ressource et de loyer, performance énergétique, bonification
  - Les autres aides et le recours à l'ADEME
- Du contrat de réservation à l'acte notarié
  - Les pièces à réunir
- L'acte de vente
  - Les mentions obligatoires – les documents annexés à l'acte – paiement du prix de vente
- Le suivi financier
  - Les appels de fonds et les travaux modificatifs (TMA)
  - Les retards de livraison et leurs conséquences
- La livraison
  - La remise des clés et le point de départ des garanties
  - La garantie de performance et la responsabilité au regard des subventions de l'ANAH

II - LA VENTE A TERME

- Les avantages de la vente à terme pour l'acquéreur
  - Le cadre juridique
  - Les différentes garanties
  - Les Assurances
- Les avant-contrats de vente adaptés, avantages et inconvénients
  - Le compromis de vente ou les promesses
- La négociation et la mise en place des aides de l'ANAH
  - Le programme habiter mieux et l'utilisation du dispositif « Louer abordable »
  - Acheter pour habiter
  - Les aides en pratique et leur transmission
- Les autres aides
  - Le dispositif cosse
  - Le PTZ, la TVA réduite, le recours à l'ADEME
- L'acte de vente
  - Les mentions obligatoires – les documents annexés à l'acte
  - Le paiement du prix de vente
- La livraison
  - La remise des clés et les points de départ des garanties
  - Les obligations fiscales liées aux subventions
  - La garantie de performance et la responsabilité au regard des subventions de l'ANAH

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

DIAGNOSTIQUEURS TECHNIQUES IMMOBILIÈRES

DIAG009 ÉTAT DES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES ERNT

OBJECTIFS

• **Etre capable** de réaliser un ERNT conforme à la réglementation

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Diagnostiqueurs immobiliers

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel diagnostics immobiliers
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - APPROCHE RÉGLEMENTAIRE

Les risques majeurs :
- Le plan de prévention des risques naturels PPRN
- Le plan de prévention des risques technologiques PPRT
- Le zonage sismique
- Les arrêtés de catastrophes naturelles ou technologiques

II - L'INFORMATION PRÉVENTIVE

Vente et location /Obligation pour le propriétaire :
- Dans quel cas le propriétaire est concerné ?
- Pour quel type de propriété ?
- Pour quel type de contrat ?
- A quoi cela sert-il ?

III - PRÉSENTATION DE LA DOUBLE OBLIGATION

- Comment rédiger et fournir un document conforme à la réglementation ?
- Quelle conséquence si l'ERNT n'est pas remis rédigé conformément à la réglementation ?

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

DIAG010

DIAGNOSTIC LOGEMENT DÉCENT (LOI SRU)

OBJECTIFS

• **Contrôler** les critères de décence du logement qui ne doit pas présenter de risques manifestes pour la sécurité et la santé des habitants. Les équipements doivent permettre d'habiter normalement le logement

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Diagnostiqueurs certifiés

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel diagnostics immobiliers
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - TEXTES DE RÉFÉRENCE

Loi 2000 -1208 du 13/12/2000, article 187 Décret 2002 - 120 du 30/01/2002

II - L'ACCÈS AU LOGEMENT

III - LE LOGEMENT DANS SA GLOBALITÉ

IV - LES PIÈCES PRINCIPALES

Le clos et le couvert
Les garde-corps
Les matériaux
La ventilation
L'électricité et le gaz…

V - ÉLÉMENTS DE CONFORT

Cuisine (ou coin cuisine)
La salle d'eau
Eau potable
Surface minimum…

VI - LES SIGNES DE NON-DÉCENCE

Grille de synthèse
Démarches et recours
Contrôle de connaissance

CONCLUSIONS - QUESTIONS

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

DIAG021

PISCINES PRIVÉES « CONTRÔLE DES DISPOSITIFS DE SÉCURITÉ »

OBJECTIFS

• **Connaître le contexte réglementaire** relatif à la sécurité des piscines et les différents systèmes prévus par la loi

• **Etre capable de conduire sur le terrain** un contrôle de conformité des dispositifs de sécurité

• **Etablir un rapport de conformité** des installations qui permettra au propriétaire des installations de répondre à ses obligations légales

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Diagnostiqueurs, Experts, Agents immobiliers

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Expert certifié Bureau Veritas
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LE CONTEXTE LÉGISLATIF ET RÉGLEMENTAIRE

II - CHAMPS D'APPLICATION

- Les catégories de piscine visées par la loi
- Les établissements concernés

III - LES OBLIGATIONS DES MAÎTRES D'OUVRAGE DES PISCINES À PARTIR DU 1ER JANVIER 2004

IV - LES OBLIGATIONS DE PROPRIÉTAIRES DES PISCINES CONSTRUITES AVANT LE 1ER JANVIER 2004

- Vérifications des dispositifs installés en vue d'établir une attestation de conformité aux normes de sécurité prévues par les textes

V - LES DIFFÉRENTS DISPOSITIFS DE SÉCURITÉ DES PISCINES ET LEURS CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES

- Barrières de protection (normes NF P90-306)
- Systèmes d'alarmes (normes NF P90-307)
- Couvertures de sécurité (normes NF P90-308)
- Abris de piscine (norme NF P90-309)

VI - TRAME TYPE DE RAPPORT DE CONFORMITÉ

VII - TEST D'ÉVALUATION DES CONNAISSANCES ACQUISES

VIII - TOUR DE TABLE ET ÉVALUATION DE LA FORMATION

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

DIAG025

ÉTAT DE L'INSTALLATION INTÉRIEURE D'ÉLECTRICITÉ

OBJECTIFS

• **Être autonome** et efficace pour pouvoir réaliser un état de l'installation intérieure d'électricité dans le respect des exigences réglementaires de la norme XP C 16-600

• **Vous rappeler** les points essentiels de la norme XP C 16-600

• **Revoir la méthodologie** de la mission et les éléments fondamentaux du rapport final

• **Approfondir** le mécanisme de remplissage de la grille de contrôle (mesures compensatoires)

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Opérateurs de diagnostics ayant déjà suivi une formation en vue de réaliser un état de l'installation intérieure d'électricité suivant la norme XP C 16-600

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel diagnostics immobiliers
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - RAPPELS SUR LA RÉGLEMENTATION ET LES POINTS DE CONTRÔLE

- Remise à niveau sur les nouveaux textes
- Rappels sur les appareillages constituant une installation électrique
- Révision des points de contrôle et des anomalies susceptibles d'être rencontrées sur une installation électrique privative

II - MÉTHODOLOGIE ET RAPPORT DE CONTRÔLE

- Révision sur la méthodologie permettant de compléter une grille de contrôle
- Réactualisation des connaissances sur les points à faire apparaître sur le rapport final

III - PRATIQUE

- Assimiler les différentes mesures à effectuer pour réaliser l'état de l'installation intérieure d'électricité par la manipulation des appareils de mesure sur un tableau électrique

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

DIAG030

DIAGNOSTIC ACCESSIBILITÉ DES BÂTIMENTS AUX PERSONNES HANDICAPÉES OU À MOBILITÉ RÉDUITE

OBJECTIFS

- **Maîtriser** les nouvelles obligations réglementaires de mise en accessibilité du bâtiment pour les personnes handicapées
- **Prévoir** la mise en accessibilité du patrimoine bâti en évaluant les solutions techniques et financières
- **Réaliser** un diagnostic sur site
- **Rédiger** un rapport

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Opérateurs du diagnostic
Techniciens bâtiment
Techniciens construction

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel diagnostics immobiliers
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - DISPOSITIONS DU CODE DE LA CONSTRUCTION

- Partie législative
- Partie réglementaire

II - LES NOUVELLES OBLIGATIONS RÉGLEMENTAIRES

- Les cheminements extérieurs
- Le stationnement automobile
- L'accès aux bâtiments
- Les circulations intérieures horizontales et verticales des parties communes
- Equipements et dispositifs de commande et de service
- Revêtements des sols, mûrs et plafonds des parties communes
- Portes et sas des parties communes
- Caractéristiques de base des logements
- Les escaliers – les ascenseurs
- Accès aux balcons, terrasses et loggias
- Adaptabilité de la salle d'eau
- Locaux collectifs, celliers et caves

III - CARACTÉRISTIQUES DIMENSIONNELLES

- Gabarit d'encombrement du fauteuil roulant
- Espace libre de tout obstacle
- Palier de repos
- Espace de manœuvre avec possibilité de demi-tour
- Espace d'usage
- Information et signalisation

IV - ACCESSIBILITÉ DU CADRE BÂTI

- Attestation de vérification de l'accessibilité
- Liste des constats
- Points examinés
- Fiche de contrôle
- Contrôle de connaissances
- Evaluation du stage

V - CONCLUSIONS - QUESTIONS

VI - PHOTOS ET FILMS DE DIFFÉRENTES SITUATIONS DANS LES BÂTIMENTS

- Exemples d'aménagements favorisant l'accès

VII - ÉLABORATION D'UNE GRILLE DE CONTRÔLE TERRAIN

- Application d'une méthodologie

VIII - LE REPÉRAGE

- Mise en place d'une trame de diagnostic
- Mise en situation, si le site le permet

IX - RAPPORT

- Rédaction d'un rapport avec les éléments réglementaires devant y apparaître

X - DÉFINITION DES TRAVAUX ET IDENTIFICATION DES PRIX

- Description des solutions
- Rédaction des préconisations de travaux.

XI - ÉVALUATION DU STAGE

- Echanges interactifs autour des différentes situations
- Contrôle de connaissances

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

DIAG041

MISSION D'UN REPÉRAGE AMIANTE AVANT TRAVAUX OU DÉMOLITION

OBJECTIFS

• **Connaître les enjeux :** Contexte réglementaire, obligations et rôles des différents acteurs

• **Méthodologie terrain** : Norme NF X 46-020, décembre 2008, guides de l'INRS…

• **Appréhender le marché** (patrimoines publics et privés). Particularité des **marchés publics**

• **Prévoir** des moyens suffisants et adaptés aux situations, mise en place de plans de prévention et d'intervention

• **Rédaction** d'un rapport **clair** et **exhaustif**

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Personnes certifiées au repérage amiante avec un ou deux ans d'expérience

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Expert certifié Bureau Veritas
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - MARCHÉ DU DIAGNOSTIC AVANT TRAVAUX ET/OU DÉMOLITION

- Obligation des propriétaires
- Type de mission
- Tarification
- Précautions, Conditions d'Exécution…

II - RÉGLEMENTATION

- Code de la santé et du travail
- Norme NF X 46-020
- Arrêté du 2 janvier 2002
- Gestion des déchets, désamiantage…

III - MÉTHODOLOGIE

- Ordre de mission et pré visite
- Plan d'intervention
- Plan de Prévention éventuel
- Repérage, sondages, prélèvements
- Situations complexes / pré rapport…

IV - PHOTOTHÈQUE ET ÉTUDE DE CAS TYPE

V - RAPPORT

- Notion de Pré Rapport
- Contenu du Rapport
- Plans / Cartographie
- Eléments annexes
- Gestion des évolutions (versions)

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

DIAG042

DIAGNOSTIC DES INSTALLATIONS D'ASSAINISSEMENT INDIVIDUEL ET COLLECTIF

OBJECTIFS

- **Maîtriser la réalisation** d'un audit technique
- **Connaître la réglementation** et la composition des différents dispositifs mis en œuvre dans le cas de réalisation d'assainissement individuel
- **Mise en place d'une méthodologie de terrain :** pour un diagnostic exhaustif

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Diagnostiqueurs
Disposer d'une expérience en bâtiment

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel diagnostics immobiliers
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - DÉFINITION DE L'ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF (ANC)

- Les notions de base
- Les eaux usées domestiques et l'assainissement individuel

II - LA RÉGLEMENTATION

III - OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS

IV - DIFFÉRENTS ACTEURS

V - LA COMPOSITION D'UN DISPOSITIF D'ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF

- Ventilation
- Collecte
- Prétraitement
- Traitement
- Evacuation

VI - ANOMALIES

VII - LE MATÉRIEL DE TRAVAIL

VIII - GRILLE DE CONTRÔLE

IX - RAPPORT

X - EXPOSÉS

XI - CAS PRATIQUES

XII - QUESTIONS, RÉPONSES, ÉCHANGES

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

DIAG045

GESTION DU DOSSIER TECHNIQUE AMIANTE

—

Dans les immeubles collectifs

OBJECTIFS

- **Etre capable** de mettre en place le dossier technique amiante d'un immeuble
- **Communiquer** le contenu du dossier technique amiante
- **Savoir** tenir à jour le dossier technique amiante pour le compte des propriétaires

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Diagnostiqueurs immobiliers

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Expert certifié Bureau Veritas
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - RAPPEL SUR LES OBLIGATIONS DES PROPRIÉTAIRES ET LE CONTENU DU DOSSIER TECHNIQUE AMIANTE (DTA)

II - CONTENU DU RAPPORT DE REPÉRAGE ET DE LA FICHE RÉCAPITULATIVE. CONDITIONS DE CONSULTATION

III - DEVOIR DE CONSEIL ET DIAGNOSTIC AMIANTE DANS LES PARTIES PRIVATIVES

IV - QUE DOIT-ON COMMUNIQUER AUX OCCUPANTS DE L'IMMEUBLE ?

V - RESPONSABILITÉS DES PROPRIÉTAIRES ET DES ENTREPRISES LORS D'INTERVENTIONS DANS L'IMMEUBLE

VI - QUE DOIT-ON COMMUNIQUER AUX AGENTS D'ENTRETIEN ET DE MAINTENANCE ?

VII - QUI PEUT EFFECTUER DES TRAVAUX DE DÉSAMIANTAGE ?

VIII - RÔLE DES DIAGNOSTIQUEURS DANS LA TENUE À JOUR DU DTA

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

DIAG046

LA RESPONSABILITÉ CIVILE ET PÉNALE DU DIAGNOSTIQUEUR TECHNIQUE IMMOBILIER

OBJECTIFS

• **Savoir repérer** les textes définissant l'étendue et la portée des obligations légales du diagnostiqueur technique immobilier

• **Connaître** l'étendue de son obligation d'information et de diligence à tous les stades de sa mission de la rédaction de son contrat à la remise du rapport de diagnostic

• **Mesurer** l'implication de sa responsabilité envers son donneur d'ordre et aussi les tiers

• **Evaluer** les conséquences juridiques de la responsabilité du diagnostiqueur, au plan civil et pénal, avec des exemples concrets tirés de décisions de jurisprudence

• **Déterminer** les contours d'un éventuel partage de responsabilité avec d'autres professionnels de l'immobilier

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Diagnostiqueurs techniques immobiliers, administrateurs de Biens et collaborateurs, agents Immobiliers et collaborateurs, syndics de copropriété et collaborateurs.

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Expert certifié Bureau Veritas
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

- Inventaire des textes juridiques définissant les règles professionnelles du diagnostiqueur
- Diagnostics obligatoires et diagnostics facultatifs
- Diagnostic et vente immobilière, mise en location ou réalisation de travaux

I - LA RESPONSABILITÉ CIVILE CONTRACTUELLE DU DIAGNOSTIQUEUR

- Une responsabilité fondée sur l'obligation de conseil du diagnostiqueur,
- Les limites à la responsabilité : la mission définie au contrat et la compétence du donneur d'ordre
- L'indemnisation de la victime limitée aux conséquences directes de la responsabilité

II - LA RESPONSABILITÉ CIVILE DÉLICTUELLE DU DIAGNOSTIQUEUR

- Une large responsabilité fondée sur une obligation de résultat du diagnostiqueur
- La réparation intégrale du préjudice

III - LE PARTAGE DE RESPONSABILITÉ CIVILE ENTRE LE DIAGNOSTIQUEUR ET D'AUTRES PROFESSIONNELS DE L'IMMOBILIER

- Devoir de conseil du diagnostiqueur et devoir de conseil de l'agent immobilier et du notaire
- La responsabilité du professionnel donneur d'ordre du diagnostiqueur
- Le partage de l'indemnisation de la victime entre les différents professionnels responsables
- La répartition de la responsabilité quand l'acquéreur demande l'annulation de la vente immobilière

IV - LA RESPONSABILITÉ PÉNALE DU DIAGNOSTIQUEUR

- Mise en danger de la vie d'autrui
- Manquement aux obligations de compétences, d'assurance et d'indépendance du diagnostiqueur

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

DIAG060

DIAGNOSTIC
ÉTAT DE L'INSTALLATION INTÉRIEURE DE GAZ

—

Maintien et actualisation des compétences

OBJECTIFS

- **Découvrir** le projet d'évolution de la norme AFNOR NF P45-500
- **Maîtriser** ses évolutions
- **Approfondir** le traitement des DGI
- **Evaluer** ses propres connaissances

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Diagnostiqueurs confirmés

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel diagnostics immobiliers
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - ÉVOLUTION DE LA NORME AFNOR XP P45-500/A1 VERS NF P45-500

II - IMPACT DE CES ÉVOLUTIONS

Suppression et ajout de points de contrôles, niveau de gravité…

III - CONSÉQUENCES D'UNE DGI

Obligation d'information, traçabilité, comment gérér la DGI sur le terrain

IV - TRAITEMENT DES VENTILATIONS

Cas particuliers

V - INSTALLATIONS BUTANE-PROPANE (GPL), COMMENT LES ABORDER ?

VI - RAPPORT DE DIAGNOSTIC

L'importance des observations d'ordre générale

VII - RESPONSABILITÉ DU DIAGNOSTIQUEUR LORS DE L'ÉTABLISSEMENT D'UN RAPPORT « ÉTAT DE L'INSTALLATION INTÉRIEURE DE GAZ »

VIII - DIFFÉRENCE ENTRE UN DIAGNOSTIC GAZ ET UNE CONFORMITÉ

IX - CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

X - DIVERS

Questions techniques…

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

DIAG065

PRÉPARATION À L'HABILITATION DU PERSONNEL ÉLECTRICIEN

—

Habilitation BR

OBJECTIFS

• **Avoir** l'aptitude à l'habilitation BR à établir par l'employeur liée à la connaissance des risques électriques

• **Permettre** de mettre en application les prescriptions de sécurité de la publication UTE 18-510 lors de l'exécution d'opérations sur les ouvrages électriques

• **S'assurer** de leur aptitude à adapter ces prescriptions dans les domaines et les situations propres à leur établissement

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Diagnostiqueurs, toutes personnes chargées d'assurer des consignations, des travaux, des dépannages

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Expert certifié Bureau Veritas
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - GÉNÉRALITÉS

- Présentation de la procédure d'habilitation selon le recueil UTE C 18-510 en relation avec les domaines de tension
- Evaluation des risques, effets physiopathologiques du courant électrique
- Exemples d'accidents (contact direct, indirect, court-circuit)
- Classement des installations
- Règles de sécurité découlant des dangers du courant électrique
- Les personnes intervenantes
- Les ouvrages électriques
- Les opérations
- Les zones d'environnement
- Les documents écrits
- Les fonctions de l'appareillage, l'usage des plans et des schémas, l'intérêt des verrouillages et inter verrouillage
- Incidence de la conception des équipements sur la sécurité du personnel

II - OPÉRATION EN BASSE TENSION

- Travaux haute tension en BT
  - La consignation et déconsignation en BT
  - Mission : du chargé de consignation, du chargé de travaux et de l'exécutant
- Travaux au voisinage de pièces nues sous tension BT
  - Evaluation des risques
  - Procédures à mettre en œuvre
  - Mission du surveillant de sécurité électrique
- Intervention en BT
  - Interventions de dépannage et de connexion
  - Remplacement : de fusibles, de lampes et des accessoires d'appareils d'éclairage

III - LA SÉCURITÉ LORS DES OPÉRATIONS DE MESURAGE

IV - APPAREILS ÉLECTRIQUES AMOVIBLES ET PORTATIFS À MAIN

V - CONDUITE À TENIR EN CAS D'INCIDENT OU D'ACCIDENT D'ORIGINE ÉLECTRIQUE

- Notions des premiers secours, incendie sur un ouvrage électrique, enceintes confinées

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

DIAG070

ERP
RÉGLEMENTATION ET ACCESSIBILITÉ AUX HANDICAPÉS

OBJECTIFS

- **Faire** le point sur la réglementation
- **Acquérir** une méthodologie d'analyse des exigences d'accessibilité en phase conception pour les opérations d'aménagement ou de réhabilitation
- **Etre** capable de réaliser un diagnostic « accessibilité » pour les projets d'aménagement ou de « mise aux normes » des bâtiments existants
- **Contrôler** l'atteinte des objectifs réglementaires lors de la réception des travaux

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Diagnostiqueurs, Experts

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Expert certifié Bureau Veritas
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES DIFFÉRENTS HANDICAPS

II - LES OBLIGATIONS LÉGISLATIVES ET RÉGLEMENTAIRES

III - LES NOUVELLES OBLIGATIONS DES GESTIONNAIRES D'ERP

IV - LES ÉCHÉANCES À RESPECTER

V - LES DÉROGATIONS ÉVENTUELLES

VI - ÉTUDE DES CONTRAINTES ARCHITECTURALES CRÉÉES PAR LES TEXTES

VII - LA CONDUITE D'UN DIAGNOSTIC

VIII - LES PRÉCONISATIONS SUIVANT LE TYPE DE HANDICAP

IX - LES ÉVALUATIONS DU COÛT DES TRAVAUX

X - LES LIMITES DE CES ESTIMATIONS

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

DIAG072 DÉTECTION DU PLOMB DANS L'EAU ET LES CANALISATIONS

OBJECTIFS

- **Lister** les points à vérifier lors du diagnostic plomb
- **Définir** le rôle, les limites de la mission et les responsabilités du diagnostiqueur
- **Effectuer** les prélèvements pour dosage du plomb dans l'eau
- **Etablir** un rapport de diagnostic

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Diagnostiqueurs immobiliers, bureaux d'études, géomètres architectes, experts et techniciens du bâtiment gestionnaires de biens

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Expert certifié Bureau Veritas
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - NOTIONS ESSENTIELLES

- Le plomb dans l'eau
- La dissolution du plomb dans l'eau
- Le risque sanitaire

II - LA RÉGLEMENTATION

- Contexte réglementaire
- Les dispositions en vigueur
- Responsabilité des acteurs (syndics, distributeurs, gestionnaires…)
- Le risque sanitaire

III - LE REPÉRAGE

- Présentation de la norme AFNOR NF P 41-021
- L'utilisation et les limites de la norme
- Explication des termes

IV - LE PRÉLÈVEMENT

- Méthodologies en vigueur et mesures connexes

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

Formation professionnelle FNAIM 2020 - Ce document est la propriété de l'ESI. ReproductioN Interdite.

INTERNATIONAL

INT011 LA FISCALITÉ IMMOBILIÈRE DES NON-RÉSIDENTS

OBJECTIFS

• **Connaître** les mécanismes d'imposition spécifique aux non-résidents

• **Dynamiser** l'acquisition d'un bien immobilier par un non-résident

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Tout public

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en fiscalité immobilière
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LE MODE D'IMPOSITION GÉNÉRALE DES NON-RÉSIDENTS

- Comment identifier un non-résident : la pratique de l'administration fiscale et les critères personnels, professionnels et économiques au sens de l'article 4 B du CGI
- L'incidence des conventions fiscales internationales dans la détermination de la résidence fiscale : principes généraux et situations pratiques
- Tableau d'imposition des revenus et des plus-values immobilières des pays frontaliers à la France
- Tableau d'imposition générale des non-résidents en fonction de la nature des biens ou des flux de source française
- Retenues à la source et déclarations fiscales à souscrire auprès du centre des non-résidents

II - LE MODE D'IMPOSITION DES FLUX IMMOBILIERS DES NON-RÉSIDENTS

- Les locations nues et les locations meublées des non-résidents : obligations fiscales, traitement des charges financières liées à l'acquisition du bien immobilier, taux d'imposition minimum de 20 %, incidences de l'expatriation sur ces flux
- Le régime des plus-values immobilières des non-résidents : exonération, taux spécifique, représentation fiscale
- Faut-il détenir ces biens immobiliers à partir d'une société : avantages /inconvénients d'une société en France ; avantages/ inconvénients d'une société à l'étranger, taxe de 3 %
- Incidences des conventions fiscales internationales sur le traitement des revenus et des plus-values immobilières, situations pratiques

III - LE MODE D'IMPOSITION DES STOCKS IMMOBILIERS DES NON-RÉSIDENTS

- L'immobilier des non-résidents et l'impôt de solidarité sur la fortune : situation française, incidences des conventions fiscales internationales
- La détention de l'immeuble en société : traitement des comptes courants d'associés. Faut-il privilégier le recours à l'emprunt ? Incidences des conventions fiscales internationales
- L'immobilier des non-résidents et les modes de transmission à titre gratuit : situation française des successions
  Le traitement civil de l'immeuble ou des parts de SCI
  Le traitement fiscal de l'immeuble ou des parts de SCI

Formation professionnelle FNAIM 2019 Spécialisations - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

INT050

LES MONTAGES DÉFISCALISANTS

OBJECTIFS

- **Maîtriser** les montages défiscalisants en immobilier

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Les transactionnaires et gestionnaires confirmés souhaitant approfondir leurs connaissances techniques sur cette matière

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en fiscalité immobilière
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - POURQUOI LE CRÉDIT IMMOBILIER EST UNE SOURCE D'ENRICHISSEMENT

- Le crédit amortissable / Le crédit in fine

II - LES FORMES JURIDIQUES DE L'INVESTISSEMENT IMMOBILIER

- L'investissement en direct
- L'investissement en OPCI / SCPI
- L'investissement en sociétés transparentes
- L'investissement en société IS

Les conséquences fiscales du choix

III - LES DISPOSITIFS FONCIERS DEFISCALISANTS

- Dispositif PINEL
- Investissements dans les DOM-COM
- Investissements forestiers
- Loi COSSE
- LA LOI MALRAUX
  - Le mécanisme
  - Le montage
  - Les charges déductibles
  - L'avantage fiscal
  - L'engagement de location
  - Les formalités déclaratives
- LES IMMEUBLES CLASSÉS MONUMENTS HISTORIQUES
  - Immeubles productifs de revenus
  - Immeubles improductifs de revenus

IV - LE LOUEUR EN MEUBLÉ PROFESSIONNEL (LMP) ET LE LOUEUR EN MEUBLÉ NON PROFESSIONNEL (LMNP)

- Le mécanisme
- Le montage
- Les charges déductibles
- L'avantage fiscal BOUVARD CENSI
- Les formalités comptables et déclaratives

V - SIMULATIONS CHIFFRÉES PERMETTANT DE DÉTERMINER EN FONCTION DU PROFIL DE L'INVESTISSEUR

- Les économies d'impôts pour chaque montage
- L'intérêt de choisir un mécanisme plutôt qu'un autre

VI - LES AUTRES DÉFISCALISATIONS

- Taxe foncière sur les propriétés bâties – Cas d'exonérations
- Anticiper la transmission
- Exonération des plus-values immobilières
- Le passif déductible à l'IFI
- Récupérer de la TVA
- Investissement dans les murs d'hôtels

Formation professionnelle FNAIM 2019 Spécialisations - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

INT060

LA FISCALITÉ DES OPÉRATIONS IMMOBILIÈRES INTERNATIONALES

OBJECTIFS

• **Synthétiser** les règles fiscales applicables aux opérations immobilières internationales réalisées entre la France et à l'étranger

• **Permettre** à un agent immobilier, à un négociateur immobilier de donner à son client français ou étranger les outils pour apprécier les impacts fiscaux d'une opération immobilière internationale

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Professionnels de l'immobilier confirmés, agents immobiliers, négociateurs seniors de la vente en contact avec une clientèle haut de gamme

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en fiscalité immobilière
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LES SITUATIONS ENVISAGÉES ET LEUR FISCALITÉ

Sont visées les opérations immobilières dans un contexte international, à savoir notamment :
- Un investissement par un résident fiscal étranger dans un bien immobilier en France
- Un investissement par un résident fiscal français dans un bien immobilier à l'étranger
- Une succession immobilière internationale

Les points examinés concernent :
Le tour de l'horizon des principales opérations immobilières internationales réalisées et leur fiscalité
La fiscalité applicable en fonction de la localisation géographique du bien immobilier
Les critères de détermination de la résidence fiscale des personnes concernées par l'opération immobilière
La stratégie fiscale immobilière internationale à mettre en œuvre

II - FISCALITÉ INTERNATIONALE DES REVENUS LOCATIFS D'UN IMMEUBLE ÉTRANGER

- Dispositions des conventions fiscales internationales applicables aux revenus locatifs générés par un investissement immobilier
- Détermination du lieu d'imposition des loyers
- Détermination du mode d'imposition des loyers
- L'optimisation fiscale internationale des revenus locatifs
- Les déclarations fiscales à fournir

III - FISCALITÉ INTERNATIONALE ET VENTE D'UN BIEN IMMEUBLE ÉTRANGER

- Dispositions des conventions fiscales internationales applicables à la vente d'un bien
- Vente d'un bien immobilier à l'étranger par un résident français
- Vente d'un bien immobilier en France par un résident étranger
- L'optimisation fiscale internationale lors d'un bien immobilier

IV - FISCALITÉ INTERNATIONALE ET PROPRIÉTÉ D'UN IMMEUBLE EN FRANCE OU HORS DE FRANCE

- ISF
- Taxe foncière et d'habitation
- Autres impôts taxes et prélèvements fiscaux

V - LE CONTRÔLE FISCAL DES OPÉRATIONS IMMOBILIÈRES INTERNATIONALES

- Les textes de base
- La collaboration entre les administrations françaises et étrangères à l'occasion du contrôle d'opérations immobilières
- Les formes du contrôle
- Les armes pour se défendre

Formation professionnelle FNAIM 2019 Spécialisations - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

INT070

DROIT INTERNATIONAL PRIVÉ ET IMMOBILIER

OBJECTIFS

• **Analyser** les règles de droit pour l'achat d'un immeuble par une personne ou une structure de nationalité étrangère en France

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Agents immobiliers, administrateurs de biens, syndics de copropriété

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Consultant spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION PRÉSENTATION DES SYSTÈMES DE DROIT

I - DROIT IMMOBILIER ET DROIT INTERNATIONAL DE LA FAMILLE

- Régimes matrimoniaux
- Droit des successions

II - DROIT INTERNATIONAL PRIVÉ « DE L'IMMEUBLE »

- Les professionnels de l'immobilier
- Droit de successions

III - TECHNIQUES DE RÉDACTION D'AVANT-CONTRAT

IV - L'ACHAT PAR UNE SOCIÉTÉ ÉTRANGÈRE LE TRUST

V - ÉLÉMENTS SUCCINCTS DE FISCALITÉ INTERNATIONALE

Formation professionnelle FNAIM 2019 Spécialisations - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

LOCATION DE VACANCES

LV002

CLASSEMENT DES LOGEMENTS MEUBLÉS DE VACANCES

OBJECTIFS

• **Connaître** la législation concernant le classement en étoiles des logements meublés de tourisme et sa mise en œuvre

• **Préparer** son portefeuille au classement

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Professionnels spécialisés dans le domaine des locations saisonnières

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20
Cette formation est une condition obligatoire pour justifier du niveau certification requis pour effectuer les visites de contrôle des meublés de tourisme en application de l'article D.324-6-1 du Code du Tourisme

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en location saisonnière
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - DÉFINITIONS ET GRANDS PRINCIPES

- Définitions réglementaires et prérequis
- Evolutions de la norme
- Les textes et leur contenu

II - TABLEAUX DE CLASSEMENT

- Points obligatoires et points optionnels
- Tableau des points de référence
- Critères changeants

III - REVUE DES 112 CRITÈRES

IV - VISITE DE CONTRÔLE

V - ORGANISATION GÉNÉRALE

- Procédure
- Etapes de la démarche

VI - PREMIERS PAS VERS L'ACCRÉDITATION

- Les obligations pour la chambre FNAIM
- Les obligations pour l'adhérent

La formation comporte des exercices pratiques permettant de se familiariser avec les différents documents figurant en annexe de l'arrêté du 2 août 2010, parties intégrantes du dossier de classement

Formation professionnelle FNAIM 2019 Spécialisations - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

LV003

CADRE GÉNÉRAL DE LA LOCATION SAISONNIÈRE

—

Comment rédiger son mandat dans le respect des textes

OBJECTIFS

- **Développer** l'activité « location saisonnière »
- **Maîtriser** les législations applicables
- **Maîtriser** et mettre en pratique les évolutions de la loi ALUR, de celles de la loi ELAN
- **Connaître** les obligations à respecter par le bailleur en saisonnier
- **Mieux** informer et conseiller les bailleurs mandants
- **Préserver** son droit à rémunération
- **Réduire** le risque d'engagement en responsabilité du professionnel

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Managers, Négociateurs en location saisonnière,
Assistantes ayant ou pas une expérience en location

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : supports de cours, contrats et documents FNAIM, rappels des actualités juridiques : brèves, mément'immo, revue bleue, étude de la jurisprudence - Cas pratiques - Support pédagogique - Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Rappel du cadre général des professions immobilières (loi Hoguet - décret)
- Définition de l'activité de location en gestion en saisonnier
- Location saisonnière et code du tourisme
- Le forfait touristique
- Pratique de la location saisonnière avec la carte professionnelle activité Transaction : limites

I - CADRE GÉNÉRAL DU MANDAT DE « LOCATION SAISONNIÈRE »

- Les obligations particulières de la location saisonnière (loi Hoguet)
- Autres textes et règlementations de la location saisonnière
- Obligations de la location saisonnière
- Obligations au regard de la résidence principale du bailleur saisonnier
- Les divers intervenants et diverses formes de la location saisonnière
- Situations particulières : comment gérer ?
- Loueurs professionnels - Loueurs non-professionnels
- Constitution du dossier pour la prise de mandat

II - LE CLASSEMENT EN MEUBLÉ DE TOURISME : NOTIONS

- Intérêt du classement
- Démarche pour l'obtention du classement
- Les critères d'attribution du niveau de classement
- Litiges et sanctions suite au classement

III - LE MANDAT D'ADMINISTRATION DE LOCATION MEUBLÉE ET SAISONNIÈRE

- Les diverses possibilités du mandat FNAIM: comment les gérer ?
- Le mandat et les obligations du code de la consommation
- Règles générales du mandat
- Informations à transmettre au mandant
- Conditions de rémunération selon le type de location - Rémunérations complémentaires
- Durée du mandat : déterminée ou tacite reconduction : Conséquences
- Missions générale du Mandataire
- Missions particulières complémentaires
- Déclarations et obligations du mandant
- Médiation - RGPD

IV - COMMERCIALISATION DES LOCATIONS SAISONNIÈRES

- Contenu des publicités
- Les supports publicitaires
- Les plateformes collaboratives
- L'utilisation de photos ou vidéos

Formation professionnelle FNAIM 2019 Spécialisations - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

LV004

LA CONVENTION DE LOCATION SAISONNIÈRE - MISE EN PLACE ET SORTIE DU LOCATAIRE

—

Aspect fiscal de la location saisonnière

OBJECTIFS

- **Sécuriser** la rédaction des baux saisonniers
- **Pratiquer** dans le respect des textes
- **Connaître** les règles de perception des loyers, charges…
- **Mieux** informer les locataires sur leurs droits et obligations
- **Gérer** les « incidents » durant la durée du bail
- **Réduire** le risque d'engagement en responsabilité du professionnel

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Managers, Négociateurs en location saisonnière, Assistantes ayant ou pas une expérience en location

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : supports de cours, contrats et documents FNAIM, rappels des actualités juridiques : brèves, mément'immo, revue bleue, étude de la jurisprudence - Cas pratiques - Support pédagogique - Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - BAIL GÉNÉRALITÉS

- Le bail au regard du code Civil
- Obligations du bailleur et du locataire

II - SPÉCIFICITÉS DU BAIL SAISONNIER

- Rappel des conditions et délais de perception de fonds
- Règles du paiement en espèces - Arrhes ou acompte ?
- La gestion du dépôt de garantie
- L'état descriptif
- La détention d'animaux
- Conclusion du bail à distance, sous forme électronique : comment gérer ?

III - LA CONVENTION DE LOCATION SAISONNIÈRE FNAIM

- Dénomination des parties
- Désignation des locaux loués
- Informations sanitaires et sécuritaires
- Durée et conditions financières de la location
- Obligation du bailleur et du locataire
- Loyer et charges - Dépôt de garantie - Conditions de versement des prix
- Les obligations de diagnostics et d'informations
- Cas de la location à plusieurs preneurs

IV - DIVERS

- Location saisonnière et discrimination
- Sanctions pour informations erronnées sur la location
- Clauses abusives
- Fiche de police - Information Internet - RGPD
- Textes particuliers : réfrigérateurs - lits superposés…
- Les diverses assurances en location saisonnière
- La gestion des litiges en saisonnier

V - FISCALITÉ DE LA LOCATION SAISONNIÈRE : NOTIONS DE BASE

- La taxe de séjour
- Imposition des revenus saisonniers : règle générale et exceptions
- Prestations hôtelières et régime de TVA
- Autres taxes et impositions : CFE - Taxe d'habitation

Formation professionnelle FNAIM 2019 Spécialisations - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

LV005 PHOTOGRAPHIE IMMOBILIÈRE - LOCATIONS SAISONNIÈRES

OBJECTIFS

Le stage reprend les fondamentaux de la formation consacrée à la photographie immobilière, adaptés aux locations de vacances (mer et montagne) :

• **Présentation** des principes de bases de la photographie, permettant à chacun de mieux utiliser son matériel.

• **Comprendre** les besoins spécifiques de la photographie immobilière à la fois pour la réalisation sur site et pour l'utilisation en agence.

• **Les particularités** de la location saisonnière sont abordés au cours de la journée (espaces plus petit, locations meublées, prise en compte de l'environnement).

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Responsables d'agence et collaborateurs

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel en photographie appliquée à l'immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

Deux parties : une partie théorique le matin et une partie pratique l'après-midi. Le dialogue avec le formateur permet à chacun de progresser dans son utilisation de l'appareil.

I – PARTIE THÉORIQUE

- Connaître son appareil
- Notions techniques (vitesse, ouverture…)
- Fichiers et traitements des fichiers
- Formats d'image
- Particularités des images en immobilier
- Particularités des locations saisonnières
- Points-clés
- Bien choisir son matériel

II - PARTIE PRATIQUE

- Protocole de prise de vue
- Réglages et préreglages
- Diagnostic sujet
- Construire une image
- Réaliser une image
- Mise en scène et home staging
- Traiter les fichiers
- Retouches
- Principes de classement

Formation professionnelle FNAIM 2019 Spécialisations - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

LV006 MIEUX EXPLOITER VOS MANDATS DE LOCATIONS MEUBLÉES ET SAISONNIÈRES

OBJECTIFS

- **Maîtriser** le nouveaux mandat de location saisonnière
- **Optimiser** la gestion du logement
- **Conseiller** efficacement les propriétaires pour améliorer la rentabilité du bien
- **Limiter** les risques de contentieux.

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Gestionnaires et Transactionnaires - Dirigeants et Commerciaux en location saisonnière - Assistants administratifs.

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Règlementation et Jurisprudence - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - INTRODUCTION

- Législation applicable – Loi Hoguet, Code civil, Code de la consommation…
- Activités mentionnées
- Champ d'application du mandat

II - LA PRISE DE MANDANT

- Connaissance du bien
  - Usage des locaux - Sécurité du logement et des équipements- décence
  - Déclaration en Mairie et/ou déclaration préalable : Modifications 2017.
  - Classement du meublé : Règles juridiques et fiscales
  - Procédure de classement.
  - Diagnostics
- Connaissance du client mandant
  - Capacité de contracter
  - Impact des nouvelles dispositions sur la lutte contre le blanchiment de capitaux en Location

III - HONORAIRES : NOUVELLES REGLES

- Principe : La liberté des prix.
- Arrêté du 10 janvier 2017 portant sur l'information des consommateurs sur les prix : Incidences sur les locations saisonnières
- Publicité des prix
- Honoraires gestion et transaction – Charges des honoraires dans le mandat
- Offres promotionnelles et adaptation des loyers
- Services et Honoraires complémentaires

IV - MISSION DU MANDATAIRE

- Caractère contractuel
- Précision complémentaire possible dans le mandat
- Jurisprudence responsabilité.
- Rôle du mandataire - devoir de conseil

V - CLAUSES PARTICULIÈRES DANS LE MANDAT

- Analyse de la nouvelle clause durée du mandat
- Loi châtel - Analyse du risque
- Mandat hors établissement et nouvelle réglementation
- L'information précontractuelle
- Assurance annulation séjour
- Multirisque habitation

VI - CLAUSES ABUSIVES

- Recommandations de la commission des clauses abusives : Portée - Jurisprudence - Exemples pratiques
- Clauses d'irresponsabilité

VII - NULLITÉ DU MANDAT

- Analyse du risque
- Jurisprudence.

Formation professionnelle FNAIM 2019 Spécialisations - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

LV007

VALORISATION IMMOBILIÈRE POUR LE LOCATIF SAISONNIER ET COURTE DURÉE

—

Tourisme / Affaires

OBJECTIFS

• **Dynamiser** le parc locatif géré et l'adapter aux attentes du marché

• **Conseiller** les propriétaires loueurs sur les améliorations nécessaires

• **Utiliser le staging** au service de votre image

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Négociateurs et agents immobiliers

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en "Home Staging"
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - LE STAGING LOCATIF ET MARKETING IMMOBILIER

- Qu'est-ce que le staging locatif
- Les Objectifs du staging locatif
- Le marketing du bien immobilier en location saisonnière

II - LOCATAIRES : PSYCHOLOGIE ET ATTENTES

- Les attentes du loueur vacancier versus touriste d'affaires
- Les motivations explicites et implicites
- Les vacances : concrétisation d'un rêve
- Le tourisme d'affaire : le double effet

III - LOUEURS : COMPRENDRE ET ACCOMPAGNER

- La psychologie du propriétaire- loueur
- Identifier les profils et mettre en place l'accompagnement adéquat

IV - LE CHANGEMENT : LE STAGING LOCATIF

- Les principes de décoration appliqués au staging locatif
  - Gestion de l'espace
  - L'importance de la lumière
  - Utilisation des couleurs
- Les styles de décoration recommandés en locatif

V - METTRE EN SCÈNE L'EXTÉRIEUR ET L'INTÉRIEUR POUR LA LOCATION

- Trucs et astuces pour relooker pas cher - Accessoires et « Déco touch »
- Conseiller son client-Loueur
- Les kits déco : les définir et les proposer

VI - PRÉSENTATION DU BIEN

- Comment faire rêver ?
- Passer de la caractéristique au bénéfice client
- Photos de présentation attirantes : Trucs pour de meilleures photos en location
- Annonces impactantes

Formation professionnelle FNAIM 2019 Spécialisations - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

LV011 LOCATION MEUBLÉE SAISONNIÈRE

—

Convention - Commercialisation - Signature électronique

OBJECTIFS

• **Actualiser** vos connaissances sur la location meublée à caractère saisonnier.

• **Maîtriser** les règles nouvelles : information clientèle, publicités, honoraires…

• **Connaitre** les mécanismes de la signature électronique, et méthodes nouvelles de commercialisation

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Dirigeants - Responsables d'agence et collaborateurs, Agents immobiliers, Gestionnaires, Personnels des cabinets voulant maitriser la location meublée saisonnière.

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 8 heures)
Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique Quiz d'évaluation finale
Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board
Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en droit immobilier
Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT
Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I – INTRODUCTION

- Définition de la location saisonnière : Loi Hoguet et code du tourisme.
- Distinction avec les résidences services,
- Différents types de locations meublées possibles avec le mandat FNAIM

II - LOCATION MEUBLÉE AVEC SERVICES

- Les services obligatoires.
- L'assujettissement à la TVA.
- Les avantages fiscaux du loueur.
- Le mandat permet-il la commercialisation des services ? Conditions ?

III - LES VÉRIFICATIONS PRÉALABLES À LA LOCATION

- Usage des lieux
- Sécurité du logement : incendie, équipements, vidéo surveillance…
- Diagnostics
- Déclaration en mairie et/ou déclaration préalable
- Classement du meublé : nouvelles règles (taxes de séjours, fiscalité…)
- Rôle des mandataires

IV - PRIX ET HONORAIRES

- Locations saisonnières et Arrêté du 10 janvier 2017.
- La perception d'acompte : conditions
- Honoraires dans les contrats : Mandats et baux.
- Affichage- publicité : nouvelles règles
- Services proposés aux locataires

V - COMMERCIALISATION DE LA LOCATION

- Annonces/publicités : mentions – information du consommateur
- Diffusion et/ou location par des Partenaires commerciaux : analyse
- Réservation et paiement en ligne
- Signature électronique : mise en place, conditions de validité

VI - CONVENTION DE LOCATION DU MEUBLÉ SAISONNIER

- Convention de location saisonnière : Régime juridique.
- Conditions générales de location.
- Rôle du mandataire.
- Spécificité analyse du contrat, validité.
- Obligations des parties ; Le paiement du prix descriptif – Etat des lieux.

VII - CLAUSES PARTICULIÈRES DANS LES CONTRATS

- Paiement du loyer, dépôt de garantie
- Engagement des parties propriétaires et locataires
- Annulation du contrat.
- Clauses particulières : Détention d'animaux, conditions d'occupation….
- Assurance multirisque habitation.

VIII - LES FICHES DE POLICES

- Connaissance des locataires et occupants du logement.

XI - QUESTIONS PRATIQUES

- Convention de location et signature électronique : Comment procéder ?
- L'acceptation de l'offre engage-t-elle le client locataire ?
- L'assurance multirisque habitation est-elle obligatoire ?
- Location meublée et SCI : est-ce compatible ? …

X - ACTUALITÉ SOCIALE ET FISCALE DU LOUEUR

Formation professionnelle FNAIM 2019 Spécialisations - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

Formation professionnelle FNAIM 2019 Spécialisations - Ce document est la propriété de l'ESI. Reproduction interdite.

Vous souhaitez faire carrière dans l'immobilier ?

ÉCOLE SUPÉRIEURE DE L'IMMOBILIER

Crédit photo : Shutterstock / © ESI - 09/2019

FAÎTES LE CHOIX DE L'ALTERNANCE AVEC L'ESI

17 PROGRAMMES DE BTS À MASTER 2

100% DIPLÔMES D'ÉTAT

6 universités partenaires

UPVD Université de Perpignan Via Domitia | Université de Limoges | Université de Lorraine | Aix*Marseille université | UB | Université Paris 8

Inscrivez-vous en ligne **www.groupe-esi.fr**

FNAIM
AGIR POUR LE LOGEMENT

Créée par la FNAIM en 2004, l'École Supérieure de l'Immobilier est la référence en formation diplômante, continue et intra-entreprise dispensée dans toute la France.

CONTACTEZ-NOUS :
01 71 06 30 30
contact@groupe-esi.fr

FNAIM
AGIR POUR LE LOGEMENT

esi
ÉCOLE SUPÉRIEURE DE L'IMMOBILIER

INSCRIVEZ-VOUS DIRECTEMENT EN LIGNE

www.groupe-esi.fr

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

DATADOCKÉ

Nos formations* peuvent s'intégrer
dans le cadre du plan de développement
des compétences

RETROUVEZ-NOUS SUR

*Selon éligibilité spécifique des dites formations | FNAIM - 10/2019