

CRÉATION ET FONCTIONNEMENT D'UN SERVICE GÉRANCE

Conforme à l'article 3 du décret n° 2016-173 du 18 février 2016 relatif à la formation continue des professionnels de l'immobilier pour le renouvellement des cartes professionnelles

DURÉE

1 journée en distanciel synchrone collectif (visioconférence) de 7 heures - De 9 h 30 à 13 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 30

PUBLIC VISÉ

- Toute personne souhaitant découvrir le métier d'administrateur de biens
- Aucun prérequis nécessaire

OBJECTIFS

- Connaître la réglementation de la profession, la mission et les différentes tâches d'un administrateur de biens.
- Appréhender les motivations du bailleur, bâtir son argumentaire commercial en conséquence et trouver, parmi les différentes actions à mener, celles qui sont le mieux adaptées à la situation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

- Différents supports et outils seront remis aux stagiaires durant la formation.
- Les participants seront amenés à travailler en sous-groupe, à participer à des jeux de rôles avec apports théoriques et pratiques de l'animateur.
- La formation sera dispensée en visioconférence via l'outil Zoom
- La formation sera animée par Monsieur Bernard CHARLUET : Ancien directeur de cabinet d'administration de biens, aguerri à la formation professionnelle depuis plus de 20 ans. Il se consacre désormais à temps complet aux activités de formateur et consultant dans les domaines de la gestion locative et de la copropriété.

CONTENU DE LA FORMATION

DÉBUT DE LA FORMATION : 9h30

Accueil (15 min)

Présentation par le CEPSO
Tour de table et évaluation des niveaux

Préambule : Point sur la déontologie des professionnels de l'immobilier : 1h

Remise du code de déontologie
Rappel des fondamentaux
Questions – Réponse

1. La réglementation de la profession d'administrateur de biens

- 1.1 Les obligations de la loi Hoguet et de son décret d'application
- 1.2 La carte professionnelle
- 1.3 L'aptitude professionnelle
- 1.4 La garantie financière
- 1.5 L'assurance RCP

Dernière mise à jour : 1er décembre 2022

2. Le mandat de gestion

- 2.1 Les effets du mandat
- 2.2 Les mentions obligatoires
- 2.3 La mission de l'administrateur de biens
- 2.4 Les honoraires
- 2.5 Les clauses particulières
- 2.6 Les prestations particulières

3. Les différentes tâches de l'administrateur de biens

- 3.1 Tâches répétitives
- 3.2 Tâches ponctuelles
- 3.3 Les locations

4. Les responsabilités de l'administrateur de biens

5. Pourquoi créer et développer un portefeuille de gérance locative ?

- 5.1 Locaux d'habitation ?
- 5.2 Locaux professionnels ?
- 5.3 Locaux commerciaux ?

6. Quelles actions commerciales peuvent permettre un développement ?

- 6.1 Développement interne
- 6.2 Développement externe

7. Quelles sont les motivations du bailleur ?

- 7.1 Comment les cerner ?
- 7.2 Comment argumenter ?

Conclusion de la formation (15 min)

- Remplissage du quiz de validation des connaissances et du questionnaire de satisfaction
- Tour de table et bilan de la formation

FIN DE LA FORMATION : 17h30

SUIVI ET ÉVALUATION

- Afin de suivre l'exécution de l'action de formation, le centre de formation édite un relevé de connexion mentionnant le temps de présence du stagiaire contresigné par le formateur.
- À l'issue de la formation, une fiche d'évaluation est remise aux stagiaires, elle permet de déterminer si celui-ci estime avoir atteint les objectifs fixés sur le présent programme et ce qu'il va mettre en place à l'issue de la formation.

COÛT DE FORMATION

- 360 € TTC (Sociétaire SOCAF) / participant (soit 300€ HT)
- 420 € TTC (Non sociétaire SOCAF) / participant (soit 350 € HT)

- Tarifs dégressifs sur les inscriptions en fonction du nombre de journées de formations prises.

Dernière mise à jour : 1er décembre 2022

ACCESSIBILITÉ

En cas de nécessité d'adaptation de la formation à des personnes en situation de handicap, merci de nous en informer dès l'inscription pour étudier ce qu'il est possible de mettre en place.