

PROGRAMME DE FORMATIONS

2EME SEMESTRE 2026

Rappel de votre obligation de formation

42h tous les 3 ans : c'est vous qui décidez quand et comment !

2h Déontologie + 2h Non-discrimination : disponibles en e-learning, accessibles 24h/24 et 7j/7, pour apprendre où et quand vous voulez

Liberté totale pour le reste : Choisissez les thèmes qui vous intéressent dans notre catalogue.

Retrouvez tous nos thèmes de formation éligibles Loi ALUR à 100%

COMMUNICATION ET NOUVELLES TECHNOLOGIES

- | | |
|---|---|
| <p>A3 Marketing digital & réseaux : Les bases pour attirer et fidéliser - 7h - Se servir de la puissance commerciale des réseaux sociaux et cibler sa communication pour gagner des clients</p> <p>A7 Réussir les photos de ses annonces immobilières avec un smartphone - 7h - Maîtriser les bases et les outils techniques pour réussir ses photos</p> <p>A25 Réussir ses vidéos professionnelles avec un smartphone - 7h - Maîtriser les outils techniques pour réussir ses vidéos</p> <p>A28 Améliorer la visibilité de son agence sur internet - 7h - Gagner en visibilité sur Internet grâce au référencement</p> | <p>A30 IA Niveau 1 – Découverte de l'IA appliquée à l'immobilier - 3h30 - Découvrir comment l'IA peut transformer son quotidien professionnel</p> <p>A30B IA Niveau 2 - Prompts avancés, IA agentique et prototypage immobilier - 7h - Gagner en efficacité et mettre en place de nouveaux outils avec l'IA</p> <p>A40 Retoucher ses photos avec l'IA - 3h30 - Améliorer son processus de travail afin d'obtenir les meilleurs résultats combinant ses propres images et les retouches des IA génératives</p> |
|---|---|

DÉVELOPPEMENT ET OPTIMISATION DE SON ACTIVITÉ

- | | |
|--|---|
| <p>A26 Analyse financière : comprendre les bases pour optimiser son activité - 7h - Comprendre ses états financiers et apprendre les bases de l'analyse financière pour optimiser sa performance</p> <p>A36 Acheter un cabinet immobilier - 7h - Profiter des opportunités de croissance externe</p> <p>A39 Développer la Transaction au sein d'un syndic de copropriété - 3h30 - Identifier les opportunités commerciales dans la gestion de copropriétés</p> | <p>A42 Les tendances du secteur immobilier - 3h30 - Identifier les 20 tendances majeures qui structurent le secteur immobilier, construire sa propre veille et l'utiliser pour prendre des décisions stratégiques</p> <p>C12 Développement et organisation de l'activité de syndic - 7h - Identifier les opportunités commerciales et transactionnelles dans la gestion de copropriétés</p> <p>G15 Développement et organisation de l'activité Gérance - 7h - Comprendre et calculer les différents ratios de rentabilité et améliorer son organisation ainsi que son développement</p> |
|--|---|

GESTION LOCATIVE

- A9** **Dégâts des eaux et Convention IRSI : Gérer efficacement les sinistres** - 7h - Pré-instruire et suivre les sinistres dégâts des eaux et déterminer les actions à entreprendre pour les recherches de fuite
- G2A** **Les baux d'habitation** - 7h - Respecter la réglementation sur les baux d'habitation
- G2B** **La gestion des baux d'habitation** - 7h - Gérer des baux d'habitation au regard de toutes les évolutions
- G4** **La location meublée et saisonnière** - 7h - Respecter la réglementation sur la location meublée et saisonnière.
- G10** **Actualité des baux d'habitation** - 7h - Mettre en application les nouvelles règles relatives à la gestion des baux «loi 1989»
- G11** **Gérer les impayés de loyer : Réflexes, outils et procédures** - 7h - Créer sa propre procédure de traitement d'un impayé de loyer d'habitation avec la gestion de la phase amiable et contentieuse
- G14** **Prospection et négociation en Gestion locative** - 7h - Mettre en place des actions commerciales et définir une politique de fidélisation pour étendre son portefeuille de gestion
- G16** **La gestion des sinistres en gestion locative** - 7h - Traiter le sinistre efficacement grâce à une bonne compréhension des principes de l'assurance
- G17** **Etat des lieux et charges récupérables** - 7h - Réaliser et rédiger des états des lieux avec les bons réflexes sur la précision des mentions
- G18** **Maîtriser la comptabilité Gérance** - 7h - Contrôler et appréhender les états comptables en gestion locative en maîtrisant les bonnes pratiques comptables
- G19** **Bail commercial : les bases indispensables** - 7h - Conseiller et accompagner ses clients en matière de bail commercial
- G21** **Bail commercial : perfectionnement et actualité** - 7h - Prendre en gestion des baux commerciaux
- G25** **Bail d'habitation, de la sélection à l'entrée du locataire** - 7h - Respecter les obligations légales du professionnel, évaluer la solvabilité d'un candidat locataire et organiser l'entrée dans les lieux
- G26** **La fin du bail en toute sérénité** - 7h - Anticiper l'échéance du bail pour la gérer au mieux
- G28** **Réussir ses états des lieux d'entrée** - 3h30 - Réaliser et rédiger des états des lieux en bonne et due forme
- G29** **Les assurances en gestion locative** - 3h30 - Identifier les obligations légales du locataire et du propriétaire non occupant et appliquer la législation en vigueur

TRANSACTION

- T1** **Agent Immobilier : Cadre légal et obligations essentielles** - 7h - Remplir toutes les obligations réglementaires pour obtenir ou conserver sa carte professionnelle d'agent immobilier
- T4** **Du mandat au compromis : maîtriser chaque étape de la transaction** - 7h - Maîtriser les règles de validité d'un mandat et comprendre les règles d'entremise pour sécuriser sa vente et ses honoraires
- T5B** **Booster les ventes** - 7h - Organiser sa prospection de manière efficace en fonction des cibles recherchées et des secteurs à prospecter
- T6** **La cession de fonds de commerce** - 7h - Contrôler toutes les phases de la cession d'un fonds de commerce
- T8** **L'avis de valeur : méthodes pour évaluer un bien immobilier** - 7h - Réaliser un avis de valeur en mettant en oeuvre la méthode adaptée
- T9** **Améliorer la rentrée de mandats exclusifs** - 7h - Comment prendre des mandats en exclusivité et les conserver
- T19** **Vendre mieux grâce à l'intelligence émotionnelle** - 7h - Adapter son discours et son comportement lors des négociations immobilières
- T21** **Le droit de l'urbanisme pour les agents immobiliers** - 7h - Interpréter un PLU - Vérifier les possibilités - Déterminer les autorisations à obtenir en fonction du type de travaux projetés
- T39** **Le crédit immobilier** - 3h30 - Connaître et savoir expliquer à son client les différents types de crédit et phases de mise en place d'un crédit immobilier

MANAGEMENT ET ORGANISATION

- M10** **Astuces et conseils pour recruter et maintenir ses équipes Transaction** - 3h30 - Améliorer son recrutement et maintenir son équipe
- M11** **Savoir recadrer, féliciter et motiver son équipe** - 3h30 - Définir la trame d'un entretien managérial pour un échange constructif et instaurer une relation de confiance avec son collaborateur
- M6** **Pilotage des équipes et agilité managériale** - 7h - Manager une équipe en posant un cadre de fonctionnement clair et en sachant s'adapter aux différents profils
- M7** **Gestion du temps et des priorités** - 7h - Identifier les urgences, placer les priorités dans le temps et anticiper pour une meilleure organisation personnelle et d'équipe

FISCALITÉ

- F1** **Les revenus fonciers** - 7h - Identifier la fiscalité applicable des différents régimes de location et communiquer les informations pour les déclarations
- F4** **Panorama de la fiscalité immobilière** - 7h - Conseiller à ses clients la meilleure option possible en matière de fiscalité
- F5** **La SCI et la SARL de famille** - 7h - Conseiller au mieux ses clients sur la création d'une société familiale de gestion de patrimoine
- F7** **La transmission du patrimoine et sa fiscalité** - 3h30 - Identifier les enjeux fiscaux et juridiques liés à la transmission d'un bien immobilier
- F8** **La fiscalité des meublés** - 3h30 - Comprendre les principes fiscaux applicables à la location meublée pour conseiller ses clients

COPROPRIÉTÉ

- A9** **Dégâts des eaux et Convention IRSI : Gérer efficacement les sinistres** - 7h - Pré-instruire et suivre les sinistres dégâts des eaux et déterminer les actions à entreprendre pour les recherches de fuite
- C2** **Gestion financière et comptable de la copropriété** - 7h - Lire et mettre à jour les différents états comptables, vérifier la répartition des charges et leur affectation
- C6** **Actualité de la copropriété** - 7h - Mettre en application les nouvelles règles relatives à la gestion d'une copropriété
- C7** **Les impayés de charges de copropriété** - 3h30 - Mettre en place une procédure type en cas de charges impayées avec le détail du recouvrement et l'application du super privilège
- C8** **Conduire efficacement ses assemblées générales de copropriété** - 7h - Préparer une assemblée générale de copropriété conforme aux exigences légales et réglementaires
- C11** **Les travaux et la maintenance en copropriété** - 7h - Anticiper les travaux de maintenance et faire voter en assemblée générale tout type de travaux
- C14** **ASL, AFUL, Lots de volumes, unions, copropriétés : bien en différencier la gestion** - 3h30 - Identifier les différentes structures et adapter sa gestion à la réglementation spécifique à chacune des structures
- C18** **Gestion des copropriétés neuves** - 7h - Mettre en place les premiers organes de décision de la copropriété
- C24** **Le conseil syndical : missions, pouvoirs, mandats, délégation de pouvoir étendue** - 3h30 - Maîtriser la délégation de pouvoir au conseil syndical
- C25** **Le syndic : missions, responsabilités et rémunération** - 7h - Connaître l'ensemble des missions et pouvoirs du syndic et maîtriser les obligations et droits du syndic
- C27** **Le règlement de copropriété : contenu, interprétation, modifications et mise à jour** - 3h30 - Maîtriser le contenu du règlement de copropriété
- C31** **Les 5 annexes comptables en copropriété** - 7h - Connaître les documents obligatoires en copropriété et analyser les 5 annexes comptables dans son ensemble
- C32** **Le plan pluriannuel de travaux et le fonds travaux** - 3h30 - Différencier les obligations de réalisation d'un OPE et d'un PPT et analyser le fonds travaux obligatoire
- C33** **Péril et insalubrité en copropriété** - 3h30 - Détecter, agir et suivre les procédures de péril et de traitement de l'insalubrité

CONFORMITÉ ET OBLIGATIONS LÉGALES

- A1** **Déontologie, lutte contre les discriminations et prévention du blanchiment** - 7h - *En présentiel uniquement* - Connaître les règles déontologiques, en matière de non discrimination et lutte anti-blanchiment et les appliquer dans sa pratique professionnelle
- A8** **La lutte contre le blanchiment en immobilier : Obligations, risques et réflexes essentiels** - 7h - Rédiger et mettre en place une procédure de lutte contre le blanchiment pour l'agence et ses activités
- A15** **RGPD : Application concrète pour les professionnels de l'immobilier** - 7h - Connaître le champ d'application du RGPD et maîtriser les obligations liées à la protection des données - Rédiger un registre de traitement des données
- A29** **Anticiper un contrôle de la DGCCRF** - 7h - Se prémunir d'un éventuel contrôle en étant conforme aux exigences légales
- A33** **Droit des sociétés : quelles formes sociales pour quels avantages** - 3h30 - Connaître les spécificités de chaque forme juridique pour déterminer laquelle est la plus adaptée à sa pratique professionnelle
- A41** **Assurances en immobilier : Les garanties essentielles pour les pros et leurs clients** - 7h - Connaître les différents contrats d'assurance proposés dans le secteur de l'immobilier pour sécuriser sa pratique et conseiller au mieux ses clients

TECHNIQUE ET NOUVELLES RÈGLES ENVIRONNEMENTALES

- A2** **Pathologie du bâtiment** - 7h - Identifier les désordres, diagnostiquer les différentes pathologies du bâti et proposer des remèdes
- A4** **La transition énergétique : obligations réglementaires, DPE et audit, aides et cas concrets** - 7h - Comprendre et savoir expliquer les différentes possibilités d'aide à la rénovation énergétique
- A5** **La rénovation énergétique : techniques, isolation, chauffage, ventilation et cas concrets** - 7h - Savoir orienter les propriétaires et les acheteurs sur les travaux à réaliser et les clés d'une isolation réussie
- A23** **Diagnostics immobiliers : compréhension et responsabilités** - 7h - Comprendre le cadre juridique et technique des diagnostics immobiliers afin d'optimiser la lecture et sécuriser sa responsabilité.
- A27** **DPE et indécence du logement** - 7h - Expliquer le DPE et identifier les aspects du logement indécents
- A31** **L'audit énergétique : enjeux et fonctionnement** - 3h30 - Comprendre l'audit énergétique et savoir l'expliquer et le commenter à ses clients.
- C20** **La rénovation énergétique en copropriété : contexte réglementaire et financement** - 7h - Maîtriser les étapes d'un projet de rénovation énergétique pour conseiller au mieux les copropriétaires

RELATION CLIENT

- A11** **Mieux prévenir et gérer les conflits** - 7h - Débloquent une situation tendue et repèrent les comportements «à risque»
- A22** **Se différencier en faisant vivre une expérience client unique** - 7h - Proposer à ses clients une expérience plus performante et qualitative et ainsi les fidéliser

Relation Client en Transaction

- T30** **Moderniser sa Pratique Transaction : Outils, IA et stratégies 360°** - 7h - Faire un bilan de ses pratiques commerciales et identifier les changements
- T35** **Améliorer le suivi de vos estimations, de vos mandats et de vos acheteurs jusqu'à l'acte authentique** - 7h - Faire un meilleur suivi de ses estimations, de ses mandats et de ses acheteurs jusqu'à l'acte authentique
- T36** **Comment fidéliser ses clients de demain** - 3h30 - Améliorer la fidélisation des ses clients pour gagner en notoriété et obtenir de nouveaux contacts

Tarifs des formations

Durée de la formation	Prix sociétaire par formation et par personne	Prix non-sociétaire par formation et par personne
1/2 journée (3h30)	198 € TTC (165 € HT)	228 € TTC (190 € HT)
1 journée (7h)	324 € TTC (270 € HT)	372 € TTC (310 € HT)

Retrouvez les dates, le détail des formations
et le nombre de places disponibles
sur notre site Internet

www.socaf.fr/formation-immobilier



Pour toute question relative aux formations, notre équipe est à votre disposition
par mail à cepso@socaf.fr ou par téléphone au 01.44.49.19.50