

TP Assistant immobilier RNCP 34441

DURÉE

6 mois environ (910 heures). Durées indicatives et ajustables en fonction des besoins des personnes.

POUR QUI ?

Tout public

MODALITÉ DE LA FORMATION

Présentiel

VALIDATION DE LA FORMATION

Titre professionnel de niveau 5 (bac +2) d'assistant immobilier.

Pour connaître les passerelles vers d'autres certifications, consultez le site internet de France Compétences.

TYPES D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Agent de gestion locative;
 Assistant commercial transaction;
 Assistant de copropriété;
 Assistant de gestion immobilière;
 Assistant juridique immobilier
 ;Assistant syndic;
 Chargé de gestion locative

VOTRE FORMATION

PRÉREQUIS

Niveau classe de terminale ou équivalent
 Maîtrise des outils bureautiques.

OBJECTIFS

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

PROGRAMME DE FORMATION

La formation se compose de 3 modules, complétés par 3 périodes en entreprise.

Période d'intégration.

Module 1. Assurer les opérations administratives liées aux transactions immobilières : Constitution du dossier administratif de mise en vente ou en location d'un bien immobilier - Promotion de la vente ou de la location d'un bien immobilier dans le respect de la législation - Réalisation d'un avant-contrat ou un compromis de vente dans le respect du cadre légal - Réalisation du dossier administratif d'une transaction spécifique (VEFA , Viager) dans le respect de la réglementation (6 semaines)

Période en entreprise (2 semaines)

Module 2. Prendre en charge la gestion des activités liées à la gestion locative d'un bien immobilier : Constitution du dossier administratif d'un bien en gestion locative jusqu'à la signature du bail en respectant le cadre légal - Réalisation des opérations courantes de gestion locative d'un bien immobilier - Prise en charge du dossier administratif au spécificités du logement social (7 semaines).

Période en entreprise (2 semaines)

Module 3. Assurer les opérations courantes de gestion d'une copropriété: Facilitation de la gestion administrative courante d'une copropriété - Participation à l'élaboration du budget d'une copropriété - Organisation et convocation à l'assemblée générale de co-propriétaires - Utilisation d'un logiciel de gestion de co-propriété (5 semaines).

Période en entreprise (2 semaines).

Session d'examen (1 semaine).

CERTIFICATION

L'ensemble des modules permet d'accéder au titre professionnel de niveau 5 d'assistant immobilier.

Des qualifications partielles, sous forme de certificats de compétences professionnelles (CCP), peuvent être obtenues en suivant un ou plusieurs modules :

RÉSULTATS

Données 2022

Dans le secteur de cette formation

82,44% de stagiaires satisfaits

60,78% d'accès à l'emploi dans les 6 mois

79,64% de réussite au titre professionnel

Sources et méthodes de calcul

ACCESSIBILITÉ AUX PSH

Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut être engagé pour faciliter leur parcours.

> Pour en savoir plus

ACCÈS À LA FORMATION

Selon le dispositif d'accès à la prestation, ses modalités peuvent comporter une ou plusieurs des étapes suivantes :

- information individuelle ou collective,
- dossier de demande de formation,
- identification, voire évaluation des

acquis,
- entretien individuel de conseil en formation, de façon à définir le parcours le plus adapté entre un parcours standard, un parcours raccourci ou un parcours renforcé.

Le délai d'accès aux prestations dépend de la programmation sur nos différents sites et des places disponibles, en constante évolution. Vous pouvez consulter en ligne les dates programmées pour chaque site et contacter un conseiller client au 3936 pour plus d'informations.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluation des acquis

- En cours de formation

Evaluation périodes d'application pratique

- Bilan de la période en entreprise

Certification TP, CCP

Délibération du jury sur la base :

- du dossier Professionnel,
- des résultats aux épreuves de la session d'examen,
- de la mise en situation professionnelle,
- de l'entretien final

Evaluation satisfaction

- Enquête de satisfaction stagiaire.

CCP 1 - Bloc de compétences : Assurer les opérations administratives liées aux transactions immobilières de vente ou de location

CCP 2 - Bloc de compétences : Prendre en charge les activités liées à la gestion locative d'un bien immobilier

CCP 3 - Bloc de compétences : Participer aux opérations courantes de gestion d'une copropriété

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

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Formation modulaire, individualisée, accompagnement personnalisé

Moyens pédagogiques : Kit Pédagogique - Documents écrits - Diaporama - Supports "clé en main" - Supports audio et visuels - Outils multimédias

Notre espace de formation dispose d'outils de formation modernes et performants comprenant :

- Des salles polyvalentes
- Des salles informatiques offrant l'accès à la plateforme numérique de formation Métis
- Matériel audio-visuel : caméscope, vidéo projecteur...
- Ressources documentaires

Plateau technique dédié qui reconstitue les conditions de réalisation des gestes professionnels ; conforme aux RC des TP et CQP