

DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE DE FORMATION

INITIATION A L'IMMOBILIER FORMATEUR Michael PARIS

Horaires / Durée	Objectifs pédagogiques de la séquence	Contenus (Savoir et Savoir-Faire)	Descriptions des méthodes pédagogiques	Descriptions des moyens, outils et supports pédagogiques utilisés	Méthodes d'évaluation (modalités, support)	Ajustements réalisés a posteriori+ date
1 heure	Section I Le rôle d'un agent mandataire ou négociateur en immobilier	1.1 L'AGENT MANDATAIRE INDEPENDANT 1.2 LE NEGOCIATEUR/TRICE) SALARIE(E) 1.3 LES FONCTIONS 1.4 LE RESEAU DE MANDATAIRES OU L'AGENCE IMMOBILIERE 1.5 LE CADRE JURIDIQUE DE L'AGENT IMMOBILIER 1.6 LES SYNDICATS PROFESSIONNELS DE L'IMMOBILIER	Digital e-learning	TUTOR LMS (logiciel en ligne), Fichiers sous format PPSX, PDF	Quiz début et fin, support TUTOR LMS digital ou word	Mise à jour 22/09/2023
6 heures	Section II La prospection	1.1 L'EQUIPEMENT DE L'AGENT 1.2 L'INTERET DU BOOK DE PRESENTATION 1.3 LES DIFFERENTES METHODES 1.4 L'ORGANISATION 1.5 LA PROSPECTION TERRAIN 1.6 LA PROSPECTION TELEPHONIQUE 1.7 LA PIGE 1.8 LA PROSPECTION ECRITE 1.9 LE RELATIONNEL 2.1 LA RECOMMANDATION 2.2 LE PLAN DE PROSPECTION 2.3 LE MARCHÉ DE L'IMMOBILIER PAR SECTORISATION (Offre/Demande) 2.4 LE SUIVI DE LA PROSPECTION	"	"	"	"
2 heures	Section III L'estimation (évaluation)	1.1 LES OUTILS 1.2 LES DIFFERENTES METHODES D'UNE EVALUATION 1.3 LA PRESENTATION DE L'EVALUATION AU VENDEUR 1.4 LA RELANCE VENDEUR SUITE A L'EVALUATION	"	"	"	"
2 heures	Section IV Le mandat de vente	1.1 LE RENDEZ-VOUS MANDAT 1.2 COMMENT OBTENIR LE MANDAT 1.3 LES DIFFERENTS MANDATS DE VENTE 1.4 LES DIFFERENCES DES MANDATS (de vente) 1.5 LE MANDAT DE RECHERCHE 1.6 LA DELEGATION DE MANDAT 1.7 LES DOCUMENTS LIES AU MANDAT 1.8 LA REDACTION DU MANDAT 1.9 EXEMPLE DE REDACTION DU MANDAT DE VENTE 2.1 LES PHOTOGRAPHIES ET LA VIDEO 2.2 LE DELAI DE RETRACTION 2.3 RGPD 2.4 LE BAREME DES HONORAIRES DE L'AGENT IMMOBILIER 2.5 LES OBLIGATIONS DE L'AGENT IMMOBILIER 2.6 LES OBLIGATIONS DU VENDEUR 2.7 SUIVRE SON PORTEFEUILLE DES MANDATS 2.8 L'AVENANT AU MANDAT DE VENTE	"	"	"	"
1 heure	Section V La communication et commercialisation	1.1 LES MOYENS DE COMMUNICATION DE L'ENTREPRISE 1.2 LES STATISTIQUES 1.3 LES DIFFERENTS TYPES DE COMMERCIALISATION 1.4 LA REGLEMENTATION DE LA PUBLICITE	"	"	"	"
2 heures	Section VI Les acquéreurs	1.1 LA GESTION DES APPELS 1.2 LE PASSAGE AGENCE 1.3 LA DECOUVERTE CLIENT 1.4 LA SELECTION DES BIENS 1.5 LE MANDAT DE RECHERCHE 1.6 LE BON DE VISITE 1.7 LES VISITES 1.8 LE RETOUR DE VISITES 1.9 LA RELANCE	"	"	"	"
1 heure	Section VII L'offre d'achat	1.1 LA PRISE D'OFFRE AUPRES DE L'ACQUEREUR 1.2 LA PRESENTATION DE L'OFFRE AU VENDEUR 1.3 LA CONTRE PROPOSITION 1.4 LA DUREE DE VALIDITE DE L'OFFRE 1.5 LA SIGNATURE DE L'OFFRE 1.6 L'ACCORD OU LE REFUS DE L'OFFRE	"	"	"	"
1 heure	Section VIII Le compromis de vente	1.1 LES DOCUMENTS RELATIFS A LA CONSTITUTION DU DOSSIER POUR SIGNATURE DU COMPROMIS DE VENTE 1.2 LE COMPROMIS DE VENTE 1.3 LES DIAGNOSTICS 1.4 LE SUIVI DE DOSSIER APRES COMPROMIS DE VENTE 1.5 LA SIGNATURE DE L'ACTE AUTHENTIQUE	"	"	"	"
1 heure	Section IX Le vocabulaire dans la transaction immobilière	1.1 LES MOTS ET DEFINITIONS DE L'IMMOBILIER	"	"	"	"

2 heures	Section X Code de déontologie des agents immobiliers	<p>Appliquer et faire appliquer les règles constituant le code de déontologie des professionnels exerçant des activités de transaction, de gestion d'immeubles et fonds de commerce.</p> <p>Article 1 Echamp d'application. Article 2 Ethique professionnelle. Article 3 Respect des lois et règlements. Article 4 Compléance. Article 5 Organisation et gestion de l'entreprise. Article 6 Transparence. Article 7 Confidentialité. Article 8 Défense des intérêts en présence. Article 9 Conflit d'intérêts. Article 10 Confraternité. Article 11 Règlement des litiges. Article 12 Discipline.</p>				
7 heures	Section XI TRACFIN lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme	<p>1 LES PROFESSIONNELS ET LES OPERATIONS DU SECTEUR DE L'IMMOBILIER RELEVANT DU DISPOSITIF DE LCBF 2 LES OBLIGATIONS DES PROFESSIONNELS DE L'IMMOBILIER ASBLUETTIS 2.1 Identification des risques 2.2 « Classification » et l'évaluation des risques 2.3 Obligations et les mesures de vigilance à mettre en œuvre face aux risques 2.3.a déclaration de soupçon 2.3.b obligations relatives au contrôle interne 2.3.c Obligations de formation et d'information 2.3.d échange d'informations 2.3.e Obligations de conservation des documents 3 LE CONTROLE DES PROFESSIONNELS PAR LA DIRECTION GENERALE DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION ET DE LA REPRESSION DES FRAUDES (DGCCRF) ET LES SANCTIONS DE LA COMMISSION NATIONALE DES SANCTIONS (CNS) 4. LES PERSPECTIVES DE TRACFIN 4.1 Le droit d'opposition 4.2 L'exercice du droit de communication ANNEXE 1 : TYPLOGIE DES SITUATIONS A RISQUE Cas n° 1 : Achat d'un bien immobilier par une personne politiquement exposée Cas n° 2 : Soupçon de fraude fiscale, suspicion sur l'origine légitime des fonds Cas n° 3 : Achat d'un bien immobilier pour le compte d'une personne tierce Cas n° 4 : Achat d'un bien immobilier entraînant en contrepartie un abaissement du prix de vente et fonds issus du travail dissimulé Cas n° 5 : Utilisation d'un « compte taxi » Cas n° 6 : Cession de parts d'une SARL détentrice d'un bien immobilier ANNEXE 2 : INTERETS D'ALERTE ANNEXE 3 : LE PAS A PAS FERMES ANNEXE 4 : SCHEMA DU CHECKLIST SUR L'INNEUVABILITE ANNEXE 5 : Fiche identification personne physique ANNEXE 6 : Fiche évaluation des risques</p>				
2 heures	Section XII Non-discrimination au logement	<p>I. DES CLES POUR COMPRENDRE ET REPERER LES DISCRIMINATIONS DANS LE LOGEMENT 1.1 La discrimination c'est quoi ? 1.1.1 La discrimination au sens juridique 1.1.2 Des préjugés aux discriminations 1.1.3 Repérer les préjugés et les neutraliser 1.1.4 La discrimination, une réalité révélée par les tests de situation 1.1.5 Des exemples de discriminations fondées sur des préjugés : situations traitées par le Défenseur des droits 1.2 Le cadre légal de la lutte contre les discriminations dans le logement 1.2.1 Les différentes formes de discrimination définies par la loi 1.2.2 Les contraintes de l'environnement juridique 1.2.3 Des risques de discrimination accrues en présence d'une pluralité d'acteurs II. HUIT POINTS-CLES POUR LOUER SANS DISCRIMINER 2.1 Définir l'engagement à louer sans discriminer avec la/le propriétaire 2.2 Définir les conditions de la location 2.3 Déterminer les garanties nécessaires et les justificatifs 2.4 Prévenir les discriminations en présence d'une pluralité d'acteurs 2.5 Rédiger et publier l'annonce sans discriminer 2.6 Garantir l'égalité de traitement des candidat(e)s à toutes les étapes 2.7 Choisir la/le locataire sans discriminer 2.8 Établir le contrat de location III. PORTER UNE POLITIQUE DE NON-DISCRIMINATION 3.1 Communiquer son engagement et louer sans discriminer 3.1.1 Faire connaître son engagement à l'externe</p>				
2 heures	Section XIII Les conclusions de la formation	<p>1.1 LA PROSPECTION 1.2 L'ESTIMATION 1.3 LE MANDAT DE VENTE 1.4 L'INTERAGENCE (Les fichiers communs) 1.5 LA COMMUNICATION 1.6 SUIVRE SON PORTEFEUILLE MANDATS 1.7 L'ACQUÉREUR 1.8 LA SÉLECTION 1.9 LA VISITE 2.1 L'OFFRE 2.2 LES DOCUMENTS ET FINALISATION 2.3 APRÈS LA VENTE 2.4 LE PREVISIONNEL DE L'AGENT</p>				