

## Débuter une activité de gestion locative

### Modalités pédagogiques

**Durée** : 14 heures, 2 jours

**Horaires** : 9h00-12h30 et 13h30-17h00

**Lieu** : Voir convention

**Participants** : 1 mini – 8 max

**Dates** : Voir convention

**Niveau** : Initiation

### Présentation de la formation

Cette formation vous permettra de maîtriser et d'actualiser vos connaissances dans l'environnement immobilier.

### Objectifs de fin de formation

A la fin de la formation l'apprenant sera capable de :

- Maîtriser les éléments indispensables pour débuter une activité de gestion locative
- Connaître les mandats de gestion, les baux d'habitation et les éléments essentiels de la comptabilité

### Public visé et Prérequis

Public visé :

Directions immobilières, directions juridiques immobilières, avocats, notaires, agents en transaction et location immobilières, gérants immobiliers, syndicats de copropriété et toute personne souhaitant se familiariser les grands principes, les acteurs et les activités spécifiques de l'immobilier

Prérequis :

Maîtrise de langue française

### Positionnement avant la formation

Le niveau de connaissance des stagiaires sera évalué avant la formation via un questionnaire en ligne réalisé par le formateur.

### Objectifs et contenus pédagogiques par demi-journée

#### Jour 1

Matin

#### Comment se déroule la gestion locative ?

- La mission de gestion locative
- Pouvoir et limite du gérant

### **Le mandat de gestion**

- Contenu du mandat
- Les diagnostics
- La gérance d'un lot de copropriété
- La décence des logements mis en location

### **La mise en place d'un locataire**

- Annonce de location
- Organiser les visites

### **Après-midi**

- La constitution des dossiers de location
  - Liste des pièces autorisées
  - Les faux documents
  - La non-discrimination
  - La GLI et les plafonds
- La rédaction du bail
- L'acte de cautionnement
  - Mentions obligatoires
  - Durée
  - Mise en œuvre de la caution
- Les honoraires
  - Plafonds légaux
  - Honoraires locataire et propriétaire
  - L'encaissement des honoraires

### **Jour 2**

#### **Matin**

#### **L'état des lieux**

- Préparer un document type
  - Les erreurs à éviter
  - Les photos
  - La responsabilité du gestionnaire
- Les compléments de l'état des lieux
  - Dans les 10 jours suivants l'entrée dans les lieux
  - Suite au premier mois de chauffe

#### **La comptabilité**

- Appel des loyers
- Quittancement
- Récupération des charges
- La gestion des retards de paiement

Après-midi

### Les baux de location

- Règles communes
  - Obligations du bailleur
  - Obligations du locataire
  - Obligations du mandant
- Location nue et meublée
  - Durée et contenu
  - Annexes
  - Les congés

### Spécificités de la colocation

## Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre

### Moyens pédagogiques :

Moyens et méthodes pédagogiques : La formation alternera théorie et pratique avec des exercices de prises de vue et de développement numérique, des cas pratiques et des mises en situation.

Supports : Un support de cours sera remis à chaque apprenant.

### Moyens techniques :

Moyens mis à disposition : Salle équipée de tables et chaises, connexion internet, paperboard, vidéoprojecteur ou projection des supports sur un écran LCD

Matériel requis : Ordinateur personnel autorisé

## Modalités d'évaluation

**Avant la formation** : une évaluation en ligne sur le positionnement du stagiaire

**Pendant la formation** : exercices, quiz, QCM et mises en situation tout au long de la formation pour tester vos connaissances et évaluer votre progression.

**En fin de formation** : un questionnaire à choix multiple permettra de vérifier l'acquisition correcte des compétences.

### Critère d'évaluation :

- Un score de 75% de bonnes réponses doit être obtenu pour la validation des acquis.

**Après la formation** : une évaluation est réalisée à 6 mois pour évaluer l'impact de la formation sur la pratique professionnelle du stagiaire

## Moyens d'encadrement

Formateur spécialisé en droit de l'immobilier depuis plus de 15 ans.

## Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

Suivi de l'exécution :

- Feuille d'émargement par demi-journée signée par chaque stagiaire et par le formateur
- Remise d'une attestation d'assiduité individuelle à la fin de la formation

Appréciation des résultats :

- Évaluation formative continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## Sanction de la formation

Remise d'une attestation de fin de formation permettant le renouvellement de la carte professionnelle.

## Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous souhaitons que tout le monde puisse bénéficier et accéder à nos formations. C'est pourquoi, notre organisme de formation vous propose d'étudier les possibilités d'aménagement au cas par cas. Pour cela merci de contacter le Référent Handicap au 09 51 04 21 45 ou par mail à [handicap@passpro.fr](mailto:handicap@passpro.fr).