

# INITIATION À L'IMMOBILIER

## **OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES**

Être capable de :

Connaître les différents postes, les différentes techniques dans le cadre de la transaction immobilière, par la mise en œuvre des actions de prospection, connaître les différentes méthodes d'une estimation, savoir rédiger un mandat de vente ou de recherche, faire une découverte client, organiser les visites, savoir tenir une négociation, connaître les documents relatifs à la réalisation d'un projet de vente ou d'achat. Savoir mettre en place la communication et commercialisation. Savoir répondre à la réglementation en vigueur et découvrir le vocabulaire employé dans le domaine de la transaction immobilière. Enfin être autonome dans votre travail et démarrer avec plus de confiance et professionnalisme.

## **PUBLIC**

Débutants ou professionnels souhaitant développer leurs compétences.

## **PRÉREQUIS**

Aucun

## **MÉTHODE PÉDAGOGIQUE ET MOYENS D'ENCADREMENT**

- Formation dispensée en e-learning (à distance) ;
- Mix-learning (à distance + 1 journée classe virtuelle avec le formateur) ;
- Mix-présentiel (à distance + 1 journée présentielle en salle ou en entreprise avec le formateur).

### **Moyens d'encadrement :**

- E-learning : Formation à distance en ligne (e-learning) avec supports : cours, programme, QCM.

Si vous avez des questions : prendre contact via <https://www.formationsimmobilieres.com/contact/>

- Mix-learning : Formation à distance en ligne (e-learning) avec supports : cours, programme, QCM.

Si vous avez des questions : prendre contact via <https://www.formationsimmobilieres.com/contact/>

+ Visio (classe virtuelle) une journée de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00 avec une connexion individuelle par identifiant et mot de passe avec le formateur.

- Mix-Présentiel : Formation à distance en ligne (e-learning) avec supports : cours, programme, QCM.

Si vous avez des questions : prendre contact via <https://www.formationsimmobilieres.com/contact/>

+ une journée en présentielle (en salle ou en entreprise) de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00 avec le formateur.

### **Méthode pédagogique :**

Expositive > magistrale

*Définition de la méthode expositive sous forme magistrale :*

*La connaissance est un savoir et est bénéfique aux apprenants. Le formateur est le seul à pouvoir transmettre ses connaissances lors d'une formation où l'apprenant doit assimiler des connaissances.*

## **Validation :**

QCM en début de formation  
QCM en fin de formation  
Étude de cas  
Évaluation de la formation  
Remise d'une attestation de fin de formation

## **Équipement des participants :**

Connexion internet, pc. Webcam (pour mix-learning uniquement).  
Nécessaire pour la prise de notes lors de la formation.

## **PROGRAMME**

*1<sup>er</sup> jour de formation \**

### **SECTION I LE RÔLE D'UN AGENT MANDATAIRE OU NEGOCIATEUR 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

### **SECTION II LA PROSPECTION**

- 1.1 L'EQUIPEMENT DE L'AGENT
- 1.2 L'INTERÊT 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 MARCHE DE L'IMMOBILIER PAR SECTORISATION (Offre/Demande)
- 2.4 LE SUIVI DE LA PROSPECTION

*2<sup>ème</sup> jour de formation \**

### **SECTION III L'ESTIMATION (EVALUATION)**

- 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 À L'EVALUATION

## **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 RETRACTATION
- 2.3 RGD
- 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

## **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

*3ème jour de formation \**

## **SECTION VI LES ACQUEREURS**

- 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

## **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

## **SECTION VIII LE COMPROMIS DE VENTE**

- 1.1 LES DOCUMENTS RELATIFS À 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

[www.formationsimmobilieres.com](http://www.formationsimmobilieres.com)

MP FORMATION, Micro-entreprise (E.I.) - Siège social situé 6, rue de la vierge 29730 Treffiagat

Contact : Tél. 06.58.34.07.58, Mail : [direction@formationsimmobilieres.com](mailto:direction@formationsimmobilieres.com) - SIRET : 509 943 742 00015

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 53290954929 auprès du préfet de région de BRETAGNE – APE 8559A – Formation continue d'adultes.

## SECTION IX LE VOCABULAIRE DANS LA TRANSACTION IMMOBILIERE

### 1.1 LES MOTS ET DEFINITIONS DE L'IMMOBILIER

## SECTION X CODE DE DEONTOLOGIE DES AGENTS IMMOBILIERS

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.

Article 1	Champ d'application.
Article 2	Éthique professionnelle.
Article 3	Respect des lois et règlements.
Article 4	Compétence.
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.

## SECTION XI TRACFIN Lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme

1. LES PROFESSIONNELS ET LES OPÉRATIONS DU SECTEUR DE L'IMMOBILIER RELEVANT DU DISPOSITIF DE LCB/FT
2. LES OBLIGATIONS DES PROFESSIONNELS DE L'IMMOBILIER ASSUJETTIS
  - 2.2 L'identification des risques
  - 2.3 La « classification » et l'évaluation des risques
  - 2.4 Les obligations et les mesures de vigilance à mettre en œuvre face aux risques
  - 2.5 La déclaration de soupçon
  - 2.6 Les obligations relatives au contrôle interne
  - 2.7 Les obligations de formation et d'information
  - 2.8 L'échange d'informations
  - 2.9 Les obligations de conservation des documents
3. LE CONTRÔLE DES PROFESSIONNELS PAR LA DIRECTION GÉNÉRALE DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION ET DE LA RÉPRESSION DES FRAUDES (DGCCRF) ET LES SANCTIONS DE LA COMMISSION NATIONALE DES SANCTIONS (CNS)
  - 3.1 Le contrôle des professionnels par la DGCCRF
  - 3.2 Les sanctions des professionnels par la commission nationale des sanctions (CNS)
4. LES PRÉROGATIVES DE TRACFIN
  - 4.1 Le droit d'opposition

- 4.2 L'exercice du droit de communication
- ANNEXE 1 : TYPOLOGIES DE SITUATIONS À 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 illégale 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 : CRITÈRES D'ALERTE
- ANNEXE 3 : LE PAS-À-PAS ERMES
- ANNEXE 4 : SCHÉMA DU CIRCUIT SUR L'IRRECEVABILITÉ
- ANNEXE 5 : Fiche identification personne physique
- ANNEXE 6 : Fiche évaluation des risques

## SECTION XII LES CONCLUSIONS DE LA FORMATION

- 1.1 LA PROSPECTION
- 1.2 L'ESTIMATION
- 1.3 LE MANDAT DE VENTE
- 1.4 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

\* Les jours indiqués sont à titre indicatif afin d'avoir une régularité dans la formation pour assimiler sans trop de rupture votre programme.

## **ORGANISATION**

**Durée** : 5 jours soit 35 heures env. (À valider sous 2 mois pour le e-learning, mix-learning ou mix-présentiel).

**Délai d'accès à la formation** : sous 48 heures (en e-learning), classe virtuelle ou présentiel selon planning et dès acceptation ou réception du paiement.

### **Coût de la formation :**

- 129,90 € TTC Cent-vingt-neuf euros quatre-vingt-dix centimes TTC pour l'option e-learning.
- 199,90 € TTC Cent-quatre-vingt-dix-neuf euros quatre-vingt-dix centimes TTC pour l'option mix-learning.
- Sur devis pour l'option mix-présentiel.

**Nombre participants minimum** : 1 (sauf option en mix-présentiel à définir selon)

### **Nombre participants maximum\* :**

- E-learning nombre illimité.
- Mix-learning (Il peut y avoir plusieurs apprenants sur la journée en classe virtuelle).
- Mix-Présentiel (à définir selon la salle ou entreprise).

(\*1 participant = 1 contrat ou 1 convention).

[www.formationsimmobilieres.com](http://www.formationsimmobilieres.com)

MP FORMATION, Micro-entreprise (E.I.) - Siège social situé 6, rue de la vierge 29730 Treffiagat  
Contact : Tél. 06.58.34.07.58, Mail : [direction@formationsimmobilieres.com](mailto:direction@formationsimmobilieres.com) - SIRET : 509 943 742 00015  
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 53290954929 auprès du préfet de région de BRETAGNE –  
APE 8559A – Formation continue d'adultes.