

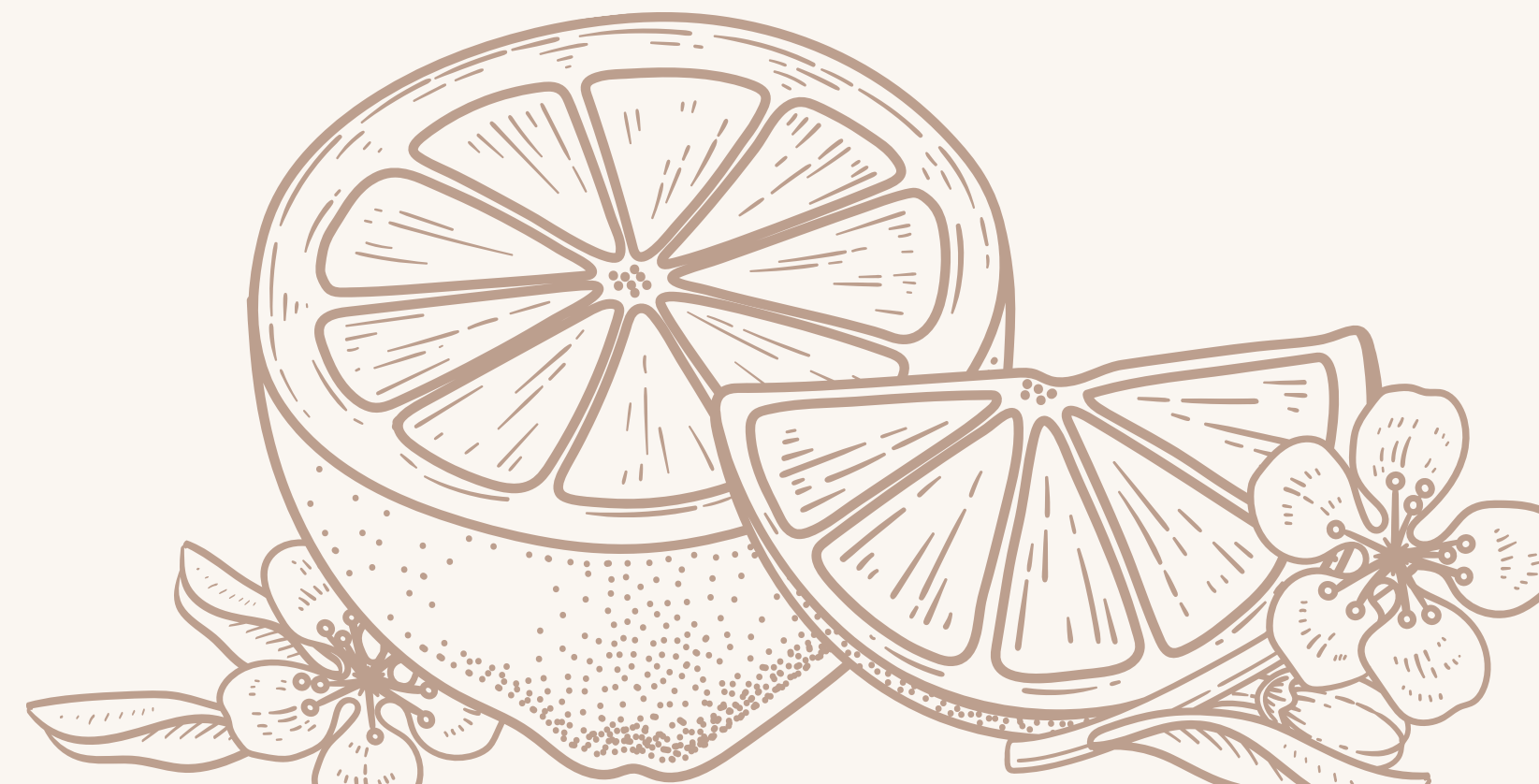


AD

AND CO'

PROGRAMME DE FORMATIONS

adano co[®]
académie



FORMATION



ACQUÉRIR LES COMPÉTENCES EN TANT QU'ASSISTANT.E D'UNE AGENCE IMMOBILIÈRE

Tout public ayant 2 ans d'expérience dans le secrétariat.

Objectifs de la formation :

- Définir les termes techniques des 3 métiers de l'immobilier - memo
- Identifier la législation utile
- Compléter les notions de législation - adopter une veille juridique immobilière constante
- Décrire les spécificités des 3 métiers - qui fait quoi - comment
- Mettre en œuvre - application des différentes procédures de chaque métier.

Évaluation :

- Méthode active de groupe et individuel.
- Tests de compréhension et de vocabulaire/QCM.
- Mise en situation et cas pratiques.
- Attestation de fin de formation.



INFOS PRATIQUES :

- ✓ **PRÉREQUIS :**
 - Maîtrise du français courant écrit et parlé
 - Maîtrise des bases en mathématiques et en bureautique (Word et Excel)
 - Maîtrise des outils informatiques (Internet et la messagerie).
- ✓ **DURÉE :**
2 jours
(14 heures)
- ✓ **TARIFS :**
1600€ HT
- ✓ **MODALITÉS & DÉLAIS D'ACCÈS :**
Inscription via le formulaire
De 1 à 2 mois
- ✓ **LIEUX :**
En visioconférence par le lien d'une classe virtuelle
- ✓ **FORMATS :**
Session individuelle ou groupe de 3 à 5 personnes
- ✓ **MOYENS PÉDAGOGIQUES :**
La formation alterne théoriques et modèles de documents ou d'outils. Suivi d'un mois après la formation.
- ✓ **ACCESSIBILITÉ :**
En cas de situation de handicap, une étude sera réalisée pour la faisabilité de la prestation de formation.
En cas d'impossibilité, une redirection vers le partenaire handicap et la réservation d'une salle répondant aux normes pourront être effectués.



MODULE 1 :

Présentation des métiers de l'immobilier :

- ✓ TRANSACTION / LOCATION
- ✓ LE MANDAT
- ✓ GESTION LOCATIVE
- ✓ LE REGISTRE DES MANDANTS
- ✓ SYNDIC DE COPROPRIÉTÉ
- ✓ LES PIÈCES DU MANDAT DE VENTE
- ✓ LES DIFFÉRENTS TYPES D'AGENCES
- ✓ L'ASSISTANT.E COMMERCIAL.E
- ✓ LA GARANTIE FINANCIÈRE ET LES CARTES PROFESSIONNELLES.
- ✓ LEXIQUE IMMOBILIER

MODULE 2 :

La transaction :

- ✓ LA PROSPECTION
- ✓ DÉMONSTRATION LOGICIEL
- ✓ L'ESTIMATION IMMOBILIÈRE
- ✓ LES SITES PASSERELLES
- ✓ LES DIAGNOSTICS OBLIGATOIRES
- ✓ LES OUTILS
- ✓ LE LOGICIEL

MODULE 3 :

La location :

- ✓ LES ÉTAPES
- ✓ LE BAIL
- ✓ LES DIAGNOSTICS OBLIGATOIRES
- ✓ L'ÉTAT DES LIEUX & LA VÉTUSTÉ
- ✓ LE DOSSIER DE LOCATION
- ✓ LES FRAIS D'AGENCE
- ✓ L'ÉTUDE DE SOLVABILITÉ
- ✓ LA LOI ALUR & LA VEILLE JURIDIQUE

MODULE 4 :

Le syndic

- ✓ LE RÔLE DU SYNDIC
- ✓ LES APPELS DE FONDS
- ✓ LES HONORAIRES
- ✓ LES TANTIÈMES
- ✓ LE CONSEIL SYNDICAL
- ✓ LE DÉCOMPTÉ DÉFINITIF DE CHARGES
- ✓ LES MISSIONS DU GESTIONNAIRE
- ✓ LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES
- ✓ LE BUDGET
- ✓ LES PRÉ ÉTAT DATÉ

MODULE 5 :

La gestion

- ✓ LE MANDAT DE GESTION
- ✓ LES ASSURANCES
- ✓ LES HONORAIRES DE GESTION
- ✓ LES PROCÉDURES MÉTIER
- ✓ LES OPÉRATIONS COURANTES DE GESTION
- ✓ LA COMPTABILITÉ
- ✓ LES ENTRÉES ET SORTIES
- ✓ LE LOGICIEL DE GESTION LOCATIVE



INSCRIPTION ET INFORMATIONS

- 1. SIÈGE SOCIAL :**
26 rue des Acacias - 31190 LAGRÂCE-DIEU
- 2. BUREAU**
12 Avenue Charles de Gaulles Bâtiment H - 31130 BALMA
- 3. N° SIRET :**
788 790 640 000 31
- 4. N° FORMATEUR :**
76310819831 auprès de la région Occitanie
- 5. RÉFÉRENT HANDICAP :**
Sylvie TRAQUINI-QUANG | Référente Handicap et Covid 19
s.quang@ad-and-co.fr



CONTACTER L'ACADÉMIE

- ✓ **TÉLÉPHONE**
09.73.01.76.17
- ✓ **MAIL**
formation@ad-and-co.fr
- ✓ **SITE INTERNET**
adandco.fr
- ✓ **CETTE FORMATION VOUS INTÉRESSE, INSCRIVEZ-VOUS :**
[Formulaire d'inscription](#)

*Intégrer l'équipe Ad and Co' c'est
travailler pour soi, réussir ensemble !*

SYLVIE TRAQUINI-QUANG

**Taux de satisfaction 2025 : 95 %
74 apprenants en 2025**

adandco®
académie



La certification qualité a été délivrée au
titre de la catégorie d'action suivante
- Actions de formation