

L'assistant immobilier travaille dans un environnement codifié, avec des professionnels relevant d'une profession réglementée. À ce titre, il doit maintenir le niveau de ses connaissances réglementaires en assurant en continu une veille juridique relative au secteur de l'immobilier, afin de tenir compte des réglementations applicables et de leurs modifications.

Pilier de la structure et relais de l'information, il prend en charge l'assistanat juridique, le traitement administratif des opérations liées à la transaction, à la gestion locative et au syndic de copropriété et assure la liaison avec les clients et les partenaires, dans le respect des échéances et de la réglementation en vigueur

Objectifs de la formation

- ⇒ **Acquérir** les connaissances et savoirs associés aux différentes activités du métier d'assistant immobilier
- ⇒ **Maîtriser** l'ensemble des compétences professionnelles demandé par les professionnels de l'immobilier
- ⇒ **Valider** sa formation par l'obtention du titre professionnel Assistant immobilier

Compétences visées

- ⇒ **Assurer une veille juridique** et technologique relative au secteur de l'immobilier
- ⇒ **Mobiliser sa capacité d'adaptation** à des situations, environnements et interlocuteurs variés
- ⇒ **Vérifier la conformité réglementaire** des informations à afficher dans la structure

Métiers visés

- ⇒ Assistant commercial transaction
- ⇒ Assistant gestion locative
- ⇒ Agent de gestion locative
- ⇒ Chargé de gestion locative
- ⇒ Assistant de gestion immobilière
- ⇒ Assistant syndic
- ⇒ Assistant gestion et transaction
- ⇒ Assistant de copropriété
- ⇒ Assistant juridique immobilier

Insertion professionnelle

- ⇒ **77 % de retour à l'emploi à l'issue du Titre**

L'assistant immobilier exerce généralement ses missions de façon sédentaire dans une agence immobilière, un cabinet, au sein d'une entreprise d'administration de biens ou chez un bailleur social (du secteur privé ou du secteur public), dans un souci constant de l'application des réglementations et en respectant les délais exigés par les procédures

Poursuite d'études

Ce titre professionnel offre de nombreuses possibilités de poursuite d'études. Vous pouvez notamment poursuivre votre scolarité en Licence Immobilier, en Bachelor européen



Lieu de formation

EXAouest

53 rue Guy Autret
29000 Quimper



Organisation des études

Durée moyenne de la formation

Environ 700 h et 245 h de stage

Durée hebdomadaire : 35 h

Durée variable selon niveau et expérience professionnelle

Début de la formation

Janvier ou Avril ou Octobre

Rythme de formation continue

Du lundi au vendredi

Autre modalité d'accès

- ⇒ Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation
- ⇒ Rythme d'alternance
2 jours en centre
3 jours en entreprise

Niveau de sortie

Niveau 5 (Bac +2)

- ⇒ 100 % de taux de réussite

Validation

Diplôme d'état,
Titre Professionnel Ministère du travail

Validation par bloc de compétences : OUI

Code RNCP 34441

Code CPF 244 604



02 98 55 47 95

contact@exaouest-formations.fr

EXAouest

53 rue Guy Autret
BP 71 155
29 000 Quimper

Programme pédagogique

Assurer les opérations administratives liées aux transactions immobilières de vente ou de location

- ⇒ Constituer le dossier administratif de mise en vente ou en location d'un bien immobilier
- ⇒ Assurer la promotion de la mise en vente ou en location d'un bien immobilier
- ⇒ Finaliser le dossier administratif de vente jusqu'à l'avant-contrat
- ⇒ Etablir le dossier administratif d'une transaction spécifique (VEFA, viager)

Prendre en charge les activités liées à la gestion locative d'un bien immobilier

- ⇒ Constituer le dossier administratif d'un bien en gestion locative jusqu'à la signature du bail
- ⇒ Assurer les opérations courantes de gestion locative d'un bien immobilier
- ⇒ Prendre en charge le dossier administratif lié aux spécificités du logement social

Participer aux opérations courantes de gestion d'une copropriété

- ⇒ Faciliter la gestion administrative courante d'une copropriété
- ⇒ Participer à l'élaboration du budget d'une copropriété
- ⇒ Organiser l'assemblée

Moyens pédagogiques

- ⇒ Parc informatique de 32 PC équipés de la suite Microsoft Office, EBP, GANTT, ETHNOS, NégoNG
- ⇒ 10 salles

Modalités pédagogiques	Taille du groupe	Pédagogie	Intention
❶ Le cours magistral sur livret	Tout	expositive	Transmettre
❷ La démonstration	Seul - petit groupe	expositive-active	Partager - transmettre
❸ La synthèse	Seul - petit groupe	active	Partager - synthétiser
❹ L'exercice - entraînement	Seul - petit groupe	active	Synthétiser - évaluer
❺ L'étude de cas	Seul - petit groupe	active	Interpeller - synthétiser
❻ L'exposé participant	Seul - petit groupe	active	Partager - transmettre
❼ Le questionnaire	Petit et moyen groupe	active-interrogative	Interpeller - transmettre
❽ Le débat guidé	Petit et moyen groupe	active	Partager - transmettre

- ⇒ La démarche pédagogique repose sur des situations variées : exercices, études de cas, autoformation, travail en groupe, travail individuel...

Les frais de formation : La prise en charge du coût des formations dépend du statut du bénéficiaire. Une étude personnalisée est effectuée lors de la prise de contact :

- ⇒ Frais pris en charge par l'OPCO de l'entreprise d'accueil lors d'une formation en contrat de professionnalisation ou d'apprentissage
- ⇒ Prix tarif public maximum : 10 €/heure stagiaire (non soumis à TVA) - voir nos conditions générales de ventes

Public Visé : Tout public

Demandeur d'emploi, Adulte, Jeune de -25 ans, Salarié en CPF, Salarié en reconversion, Salariés en période de professionnalisation



Conditions d'admission

Prérequis

Maîtrise de l'expression écrite

Capacités organisationnelles et relationnelles

Niveau d'entrée : Titulaire d'un Bac

Titulaire d'un titre de niveau 4

Dossier de candidature

Le dossier de candidature nous permet de vous positionner, dans un premier temps, sur la formation que vous souhaitez intégrer. Pour le constituer, différents documents vous seront demandés : un curriculum vitae, une lettre de motivation, vos derniers résultats, les diplômes obtenus, etc.

Entretien individuel

Des entretiens individuels sont organisés aux fins de détailler :

- ⇒ les cursus proposés et l'organisation des études
- ⇒ les modalités de contrats et de statuts

Ce moment d'échanges doit vous permettre de préciser votre projet professionnel.

Candidatez

Dossier de candidature en ligne ou sur simple demande

exaouest-formations.fr