



## TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT IMMOBILIER NIVEAU 5 (BAC+2) - RNCP 40989

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable d'assurer les opérations administratives liées aux transactions immobilières de vente ou de location, de prendre en charge les activités liées à la gestion locative d'un bien immobilier et de participer aux opérations courantes de gestion d'une copropriété.

### CONTENU

#### CCP 1 - 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 d'une vente classique ou spécifique jusqu'à l'avant-contrat

#### CCP 2 - 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'au bail
- Assurer les opérations courantes de gestion locative d'un bien immobilier
- Prendre en charge le dossier administratif lié aux spécificités du logement social

#### CCP 3 - Participer à la gestion courante d'une copropriété

- Assurer la gestion administrative courante d'une copropriété
- Participer à l'élaboration du budget d'une copropriété
- Organiser et préparer l'assemblée générale de copropriétaires

### LIEUX DE FORMATION

Centre d'affaires ROSNY 2, Rue Léon Blum 14ème étage,  
93110 Rosny-sous-Bois

22 boulevard Charles Moretti, 13014 Marseille

### TARIFS

**SANS CONTRAT** : 4500 € (net)  
**AVEC CONTRAT** : Montant fixé et financé par l'OPCO

## PRÉ-REQUIS & DÉLAIS

- BAC ou équivalent.
- Français lu, écrit, parlé
- Délai d'accès : 2 semaines

## VALIDATION

- Titre professionnel d'assistant immobilier
- Attestation de compétences et de fin de formation.

## PUBLIC & DURÉE

- Tout public
- 420 heures
- 1 jour de cours/semaine

## NOS MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

**Affirmative** : Cette méthode permet aux stagiaires de découvrir un nouveau contenu. Basée sur l'exposé, elle est utilisée par nos formateurs pour des actions d'information ou des apports théoriques.

**Démonstrative** : Dans la méthode démonstrative, les stagiaires apprennent par la pratique. Elle se base sur des exercices. Le formateur "fait", "fait faire" et "refait".

**Interrogative** : Elle permet aux stagiaires de découvrir de nouveaux contenus. Le formateur transmet un savoir à travers des questions qui permettent aux participants de réfléchir à des réponses pertinentes

**Découverte** : Cette méthode suscite l'imagination des stagiaires pour les mener à de nouvelles découvertes. Elle utilise par exemple le brainstorming.

### Moyens techniques

Salle de cours et poste de travail  
Internet haut débit et suite bureautique.

### Moyens pédagogiques

Exposés, exercices, études de cas et simulations.

## SUIVI PÉDAGOGIQUE

Rapports de stage  
Bilans intermédiaires  
Feuilles de présence émargées par les stagiaires.

## ÉVALUATIONS

Questions orales ou écrites (QCM)  
Dossiers à réaliser  
Mise en situation  
Entretien avec jury professionnel