



URBANEM

Catalogue de formation
Copropriété et Transaction



2025



EDITO

“ **URBANEM**, c'est une recette réussie, mitonnée sur mesure pour chaque convive, chacun de nos clients. Comme tout bon plat, il a fallu des bons ingrédients, des ustensiles adaptés, du savoir-faire et du temps. Des bons ingrédients : des formateurs qui allient une expérience, l'envie de transmettre, la volonté de progresser et une équipe de back-office discrète et efficace. Des ustensiles adaptés : c'est la pédagogie, toujours renouvelée, qui permet de développer les compétences grâce aux formateurs mais aussi une plate-forme LMS, un logiciel de gestion. Du savoir-faire : pour fédérer une équipe, susciter de l'enthousiasme, motiver et fidéliser. Et enfin un liant, comme pour une sauce, nous sommes au service de la dignité de la personne humaine au travail. Bonne dégustation ! ”

Thierry Villemagne

SOMMAIRE

1	Présentation de l'entreprise	4
2	Ils nous font confiance.....	6
3	Principaux programmes de formation.....	8
3.1	Les fondamentaux de la copropriété	9
3.2	Diagnostic Technique et Globale et Plan Annuel des Travaux.....	12
3.3	Mise en place de la copropriété.....	14
3.4	Rénovation énergétique	17
3.5	Technique de vente et de logement.	19
3.6	Estimation immobilière – Evaluation, expertise.....	22
3.7	Négociation Immobilière et Mandat de vente	24
4	Nos tarifs	27
5	Nos formateurs.....	29



1 Présentation de l'entreprise

En quelques mots...



Depuis sa création en 2002 par Monsieur Villemagne, **HUMANEM** est une TPE en perpétuelle croissance tant dans son organisation interne que dans sa relation avec les clients et formateurs.

Premièrement spécialisée dans la vente de formations en urbanisme sous la marque **URBANEM**, elle a développé ses compétences en management et organisation professionnelle sous la marque **HUMANEM** depuis 2013.

Grâce à l'expérience de son créateur dans ces domaines précis ainsi que le choix des formateurs tous indépendants, **HUMANEM** formation sait répondre sur mesure aux besoins de ses clients.

1

Nous vous offrons

- La connaissance de votre secteur d'activité
- L'agilité d'une PME
- La capacité de réponse à vos attentes
- La volonté d'innover en pédagogie
- L'indépendance

2

Nos valeurs

- Humilité
- Professionnalisme
- Simplicité
- Innovation

3

Nos engagements

- A l'écoute de nos clients
- Fournir une réponse adaptée à leurs attentes
- Progresser pour faire progresser nos clients
- Être transparents et honnêtes pour construire à long terme



2 Ils nous font confiance





3 Principaux programmes de formation

3.1 Les fondamentaux de la copropriété

 **DUREE**
28 heures

 **PREREQUIS**

 **PUBLIC**

 **OBJECTIFS DE LA FORMATION**
ETRE CAPABLE DE :

- ▶ Gérer une copropriété
- ▶ Connaître le cadre légal de fonctionnement d'une copropriété
- ▶ Connaître le cadre comptable de fonctionnement d'une copropriété

 **MATERIEL PEDAGOGIQUE**
▶ Vidéoprojecteur, Paper Board, Polycopiés

 **PEDAGOGIE**

La formation s'appuie sur une pédagogie déductive :

- ▶ Elle nourrit la réflexion des participants par l'apport d'éléments théoriques et la présentation d'outils
- ▶ Afin de favoriser leur assimilation, l'intervenant illustrera le propos par des exercices pratiques en repartant de l'expérience des participants
- ▶ Les formations sont exclusivement collectives

 **SUIVI ET EVALUATION**
▶ Document d'évaluation de satisfaction & Attestation de présence / Attestation formation individualisée

Le cadre réglementaire

PARTIE 1 = 2 jours

Thème 1 : LA DÉCOUVERTE DE LA COPROPRIÉTÉ

- ▶ Identifier les grandes caractéristiques de la copropriété
 - Distinguer parties communes et parties privatives et identifier la destination de l'immeuble
 - La copropriété verticale, horizontale, volumétrique, les formes connexes
- ▶ Les organes de la copropriété
 - Respecter le rôle et les responsabilités respectives du syndicat des copropriétaires et du conseil syndical
 - Le rôle et la responsabilité du syndicat des copropriétaires
 - Le pouvoir décisionnaire du syndicat lors des assemblées générales
 - Les modalités de désignation, de consultation et de révocation des membres du conseil syndical
 - Identifier les droits et obligations des copropriétaires
 - Les droits et obligations des copropriétaires
- ▶ Le syndic
 - Le contenu du contrat du syndic
 - Les critères de choix d'un syndic
 - Les modalités de désignation et de révocation du syndic
 - L'assurance responsabilité civile professionnelle
- ▶ Le règlement de copropriété et l'état descriptif de division

THEME 2 : LA PRÉPARATION, LA TENUE ET LE SUIVI DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- ▶ La convocation de l'assemblée générale
 - Les résolutions à insérer dans l'ordre du jour et les annexes à joindre à la convocation
 - Le formalisme et les délais de la convocation à l'assemblée générale
- ▶ Diriger et animer une assemblée générale
 - Les conditions de majorité
 - Les critères de comparaison des prix et prestations proposés dans les devis et les contrats
 - Le formalisme et l'émargement de la feuille de présence, les conditions de validité des pouvoirs
 - L'explication des résolutions aux copropriétaires
 - Le calcul des majorités régissant les votes
- ▶ Assurer le suivi d'une assemblée générale
 - Les règles de rédaction et de diffusion du procès-verbal
 - Les délais d'exécution des décisions prises

PARTIE 2 = 2 jours

THEME 3 LA GESTION ET LE SUIVI ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE DE L'IMMEUBLE

- ▶ Le carnet d'entretien de l'immeuble
 - Le contenu et les destinataires du carnet d'entretien de l'immeuble
- ▶ Assurer le recouvrement des charges de copropriété
 - Les procédures de recouvrement des charges
 - Les procédures judiciaires et les relations avec les auxiliaires de justice
 - Agir en justice en tant que mandataire du syndicat
- ▶ Organiser les archives du syndicat
 - Les documents à conserver, les règles régissant la transmission des documents/fonds du syndicat entre confrères

THEME 4 : LA GESTION COMPTABLE ET BUDGÉTAIRE DE L'IMMEUBLE

- ▶ Les principes de la comptabilité de la copropriété (approfondissement)
 - Identifier et utiliser les différentes clés de répartition s'appliquant à une copropriété
 - La notion de clés de répartition et les règles permettant d'identifier leur source ou de les créer
 - Les écritures comptables courantes y compris lors de la répartition définitive
 - Effectuer les opérations d'enregistrement, des factures et des appels de fonds
- ▶ Budget prévisionnel et appels de fonds
 - La construction des budgets
 - Le calcul des appels de fonds ordinaires et pour travaux
- ▶ Interpréter les comptes annuels
 - Analyser la situation financière de la copropriété
 - Le mécanisme de substitution des charges réelles aux appels de fonds, l'exigibilité des excédents /insuffisances de provisions appelées
 - Les récapitulatifs individuels de charges de copropriété
 - Le formalisme et la structure des documents comptables à faire approuver par l'assemblée générale
- ▶ L'état daté et le privilège spécial
 - Les modalités, règles de formes et de délais relatives au privilège spécial
 - Les modalités de contrôle de la pointe des fonds et de la garantie financière

THEME 5 LE SUIVI TECHNIQUE DE L'IMMEUBLE

- ▶ Les contrats d'assurance à souscrire
 - L'assurance de l'immeuble
- ▶ Identifier les diagnostics obligatoires pour les parties communes de l'immeuble
 - Les diagnostics spécifiques aux parties communes de l'immeuble en copropriété
- ▶ Identifier les obligations du syndic en matière de sécurité de l'immeuble
 - Appliquer les procédures à mettre en œuvre en cas de travaux urgents
 - Les mesures à prendre pour assurer la sécurité des personnes et des biens
 - Les mesures conservatoires, le contexte réglementaire régissant la réalisation des travaux urgents

3.2 Diagnostic Technique et Globale et Plan Annuel des Travaux

 **DUREE**
21 heures

 **PREREQUIS**
Maîtriser le vocabulaire et les principales pathologies de la construction

 **PUBLIC**
Professionnels de l'immobiliers et du bâtiment, Géomètres Experts, Maître-d'œuvres

OBJECTIFS DE LA FORMATION **ETRE CAPABLE DE :**

- ▶ Maîtriser le cadre réglementaire de réalisation d'un DTG
- ▶ Être en mesure de réaliser un constat de l'état apparent d'un immeuble et en repérer les éventuels désordres
- ▶ Etablir un inventaire des travaux à exécuter
- ▶ Réaliser un DTG conforme aux exigences réglementaires
- ▶ Conseiller les maître-d'ouvrages sur les éventuels travaux à réaliser (Travaux curatifs prioritaires, travaux préventifs, etc.)

 **MATERIEL PEDAGOGIQUE**
▶ Vidéoprojecteur, Paper Board, Polycopiés

 **PEDAGOGIE**
Alternance d'exposés et de larges échanges avec les participants. Illustration à l'aide de diapos, schémas, photos, etc. Contrôle des acquis à l'aide d'exercices individuels

- ▶ Apports de connaissances mis en relief par l'expérience du formateur et des participants
- ▶ Par ailleurs, nous insistons sur l'homogénéité du groupe (une trop grande disparité des compétences initiales peut entraîner un mécontentement général)
- ▶ Alternance d'exposés et de larges échanges avec les participants. Illustration à l'aide de diapos, schémas, photos, etc...

 **SUIVI ET EVALUATION**
▶ Document d'évaluation de satisfaction & Attestation de présence / Attestation formation individualisée

PROGRAMME

- ▶ Le cadre réglementaire
 - Loi ALUR et décret 2016-1965
 - Le DTI/DTG : Quelles différences ?
 - Le contenu du DTG.

- ▶ L'analyse de l'état apparent d'un immeuble
 - Les différents modes constructifs et leurs particularités
 - Les équipements et systèmes techniques et énergétiques
 - Les pathologies du gros œuvre (structure, charpente, couverture)
 - Les pathologies des équipements (réseaux, systèmes)

- ▶ Les améliorations envisageables
 - Réhabilitation des structures
 - L'entretien des structures et équipements (obligations, périodicité, etc.)
 - La performance énergétique (la thermique des bâtiment, pistes d'amélioration, le DPE et l'audit énergétique)
 - L'acoustique du bâtiment (obligations, confort.)
 - L'estimation du cout des travaux

- ▶ La méthodologie de réalisation
 - Le recueil d'information et de données pré-réalisation
 - La méthode de réalisation sur le terrain (chronologie, mise en forme des informations recueillies, etc.)
 - La synthèse de l'état apparent de l'immeuble
 - La rédaction du DTG
 - La restitution du DTG aux maitres d'ouvrage

3.3 Mise en place de la copropriété

 **DUREE**
7 heures

 **PREREQUIS**
Aucun

 **PUBLIC**
Géomètre - Expert et leurs collaborateurs

 **OBJECTIFS DE LA FORMATION**
ETRE CAPABLE DE :

- ▶ Etablir un règlement de copropriété
 - ▶ Etablir les éléments d'un carnet d'entretien après le décret 2001-477 du 30/05/01, le cas échéant
 - ▶ Conseiller ses interlocuteurs
-

 **MATERIEL PEDAGOGIQUE**
▶ Vidéoprojecteur, Paper Board, Polycopiés

 **PEDAGOGIE**
▶ La formation s'appuie sur une pédagogie déductive : elle nourrit la réflexion des participants par l'apport d'éléments théoriques et la présentation d'outils
▶ Afin de favoriser leur assimilation, l'intervenant illustrera le propos par des exercices pratiques en repartant de l'expérience des participants
▶ Les formations sont exclusivement collectives

 **SUIVI ET EVALUATION**
▶ Document d'évaluation de satisfaction & Attestation de présence / Attestation formation individualisée

PROGRAMME

- ▶ La copropriété : les aspects identitaires
 - Rappel des textes de loi et des décrets
 - Rappel des différences entre les notions de :
 - Copropriété,
 - Groupement d'immeubles,
 - Ensemble immobilier
 - Société d'attribution
 - Indivision
 - Association

- ▶ Etat Descriptifs de Division – Quotes-parts de copropriété
 - Quotes-parts de copropriété
 - Etat Descriptif de Division

- ▶ Les règles de fonctionnement
 - La rédaction de la commande
 - Le règlement de copropriété : son objet
 - Désignation et éléments constitutifs du lot de copropriété pour la publicité foncière
 - Besoins du notaire (première vente, revente)
 - Contenu et rôle du règlement de copropriété
 - Fonctionnement des différents organes
 - Rôles, règles de majorités et pouvoirs respectifs du syndic, du conseil syndical
 - Le procès-verbal de l'assemblée (règles de rédaction et de diffusion, mentions obligatoires et validités)

- ▶ La mise en œuvre des pièces juridiques
 - Organisation de la Copropriété post GRENELLE 2
 - Analyse et fonctionnement du tableau de bord des dispositions en matière d'urbanisme, d'énergie de biodiversité
 - Pour la Copropriété Verticale : Analyse et commentaire du Règlement de copropriété type diffusé par l'OGÉ et compléments relatifs notamment à la multiplicité de bâtiments...
 - Le règlement de copropriété dans le cas de Copropriété Horizontale : les particularités

- ▶ L'établissement du règlement de copropriété
 - Modes d'établissement :
 - Etablissement par le consentement unanime des copropriétaires
 - Etablissement par décision de l'assemblée générale
 - Etablissement par décision de justice
 - Forme et publicité du règlement de copropriété
 - Tantièmes de charges

- ▶ Le contenu du règlement de copropriété proprement dit
 - Destination des parties privatives et communes
 - Destination des parties privatives et communes
 - Destination des parties communes
 - Destination des parties privatives
 - Conditions de jouissance des parties privatives et des parties communes
 - La destination de l'immeuble
 - Conditions de jouissance des parties privatives
 - Conditions de jouissance des parties communes
 - Administration des parties communes et répartition des charges
 - Clauses relatives à l'Administration
 - Clauses relatives à la répartition des charges communes
 - Stipulations interdites
 - Stipulations contraires à l'ordre public
 - Stipulations restreignant sans justification les droits des copropriétaires

- ▶ Le contenu des annexes au règlement de copropriété
 - L'état descriptif de division
 - Les conventions relatives à l'exercice de droits accessoires aux parties communes

- ▶ Les effets du règlement de copropriété
 - La force obligatoire du règlement
 - Effets de règlement à l'égard des copropriétaires et de leurs ayants cause universelle
 - Effets de règlement à l'égard des ayants cause à titre particulier
 - Effets de règlement à l'égard des tiers
 - Les Sanctions du règlement
 - Actions offertes en cas d'infractions au règlement
 - Clauses pénales

La répartition des tantièmes de copropriété

- ▶ Lors de la mise en copropriété
 - Les quotes-parts de parties communes (Loi 10/07/65, art.5)
 - Les quotes-parts de charges (Loi 10/07/65, art.10)
 - Relatives à la conservation, à l'entretien, et à l'administration des parties communes.
 - Entraînées par les services collectifs et les éléments d'équipements communs

3.4 Rénovation énergétique

 **DUREE**
7 heures

 **PREREQUIS**
Aucun

 **PUBLIC**
Gestionnaires de copropriétés, d'immeubles

 **OBJECTIFS DE LA FORMATION**
ETRE CAPABLE DE :

- ▶ Accompagner un projet de rénovation énergétique dans sa globalité
- ▶ Mobiliser les acteurs et les ressources pertinents pour déployer un projet
- ▶ Acquérir une posture d'accompagnant de groupe pour faciliter la prise de décision des copropriétaires
- ▶ Devenir acteur de la rénovation énergétique tout en faisant évoluer le métier de syndic

 **MATERIEL PEDAGOGIQUE**

- ▶ Ordinateur connecté avec micro et caméra – application ZOOM

 **PEDAGOGIE**

- ▶ Animations interactives
- ▶ Cas pratique utilisé tout au long de la journée
- ▶ Retours d'expérience
- ▶ Apports théoriques
- ▶ Kit sur différents aspects d'un projet de rénovation énergétique, remis aux participants

 **SUIVI ET EVALUATION**

- ▶ Test de connaissances en début et fin de formation pour mesurer la progression des participants
- ▶ Travaux pratiques durant la formation
- ▶ Évaluation de la formation par questionnaire électronique envoyé à l'issue de la formation

- ▶ Séquence 1 : Contexte de la Rénovation Énergétique des copropriétés
 - Comprendre sa place et son action quotidienne dans la stratégie de Rénovation Énergétique en lien avec la Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE)
 - Argumenter en faveur de la Rénovation Énergétique

- ▶ Séquence 2 : Aspects techniques, financiers et acteurs d'un projet de Rénovation Énergétique
 - Identifier les faits déclencheurs
 - Prioriser les copropriétés avec un outil : Le Scancopro
 - Identifier les facteurs favorables et les freins à la Rénovation Énergétique
 - Identifier les acteurs principaux d'un projet de Rénovation Énergétique et les aides facilitant sa réalisation

- ▶ Séquence 3 : S'appropriier le déroulement global d'un projet de Rénovation Énergétique
 - Échanger sur ses expériences et coconstruire les étapes d'un projet de Rénovation Énergétique
 - Assemblées Générales, les acteurs, la durée estimative de chaque étape...

- ▶ Séquence 4 : Comprendre la posture d'accompagnant de groupe, pour faciliter la mise en dynamique et la prise de décision des copropriétaires
 - Expérimenter un outil de facilitation pour trouver des solutions par l'intelligence collective : le Co-développement
 - Prendre conscience des fonctionnements et comportements humains
 - Identifier les enjeux humains et adapter sa posture

- ▶ Séquence 5 : Devenir acteur de la Rénovation Énergétique tout en faisant évoluer son métier
 - Élaborer sa feuille d'engagement pour passer à l'action et préparer son suivi-coaching.
 - Découvrir la possibilité d'offrir un Atelier-Rencontre gratuit aux copropriétaires pour les aider à mieux fonctionner et à aborder un projet de Rénovation Énergétique

- ▶ Séquence 6-7 : Conduite d'un projet de travaux

- ▶ Séquence 8-9 : Financements de travaux

3.5 Technique de vente et de logement.

 **DUREE**
14 heures

 **PREREQUIS**
Aucun

 **PUBLIC**
Collaborateurs en charge de l'immobilier, Administrateur de biens, Négociateur

 **OBJECTIFS DE LA FORMATION**
ETRE CAPABLE DE :

- ▶ Ecouter, découvrir et comprendre son client
 - ▶ Identifier et valoriser le potentiel des logements
 - ▶ Maîtriser et utiliser les techniques de commercialisation efficaces et adaptées
-

 **MATERIEL PEDAGOGIQUE**
▶ Vidéoprojecteur, Paper Board, Polycopiés

 **PEDAGOGIE**
▶ La formation s'appuie sur une pédagogie déductive : elle nourrit la réflexion des participants par l'apport d'éléments théoriques et la présentation d'outils
▶ Afin de favoriser leur assimilation, l'intervenant illustrera le propos par des exercices pratiques en repartant de l'expérience des participants
▶ Les formations sont exclusivement collectives

 **SUIVI ET EVALUATION**
▶ Document d'évaluation de satisfaction & Attestation de présence / Attestation formation individualisée

PROGRAMME

- ▶ La découverte du bien
 - Que faut-il comprendre par découverte du bien ?
 - Quels sont les avantages d'un travail bien fait pour :
 - Le vendeur et son représentant
 - L'acheteur

- ▶ Le recueil des données : remplir la fiche technique du bien
 - Les données techniques
 - Les données juridiques
 - Les données économiques
 - Les données financières et fiscales
 - Avantages / Freins du bien

Chaque participant est invité à venir avec un maximum d'informations sur un bien à vendre

- ▶ Communiquer, faire savoir : une démarche marketing
 - Ciblage : Les acheteurs potentiels en fonction du bien
 - Des actions spécifiques, planifiées et adaptées
 - Mailing
 - Bulle de vente
 - Affichage agence
 - Diffusion d'annonces et choix du canal
 - Réunion d'information
 - ...

Exercices sur un logement réel ancien et un VEFA

- ▶ Les préalables
 - Consacrer du temps à la découverte
 - La mallette du parfait négociateur...
 - La préparation « Celui qui oublie de se préparer se prépare à être oublié »
 -
- ▶ La découverte de l'acheteur
 - Motivations
 - Délais
 - Mode et préférence de fonctionnement (intuitif, empathique, calculateur, ...)
 - Solvabilité et capacité d'emprunt

Exercices de mise en situation

- ▶ La bonne attitude du négociateur
 - Faire participer le client
 - Utilisation des photos, vidéos
 - Valoriser le bien :
 - Les aspects physiques du prix de vente
 - Les aspects économiques du prix de vente
 - Les aspects urbanistiques du prix de vente
 - Les aspects juridiques du prix de vente
 - Mettre l'acheteur potentiel en confiance

Particularités et singularités VEFA / Ancien

- ▶ La réponse aux objections
 - Accepter l'objection
 - Reformuler l'objection
 - Isoler l'objection
 - Conclure

Exercices de mise en situation

- ▶ Les « clignotants » ou « alertes », les pièges à éviter

- ▶ La contractualisation

3.6 Estimation immobilière – Evaluation, expertise



DUREE

14 heures



PREREQUIS

Aucun



PUBLIC

Géomètre – Expert et collaborateurs en charge de l’immobilier, Administrateur de biens, Négociateur



OBJECTIFS DE LA FORMATION

ETRE CAPABLE DE :

- ▶ Être Autonome dans la détermination de la valeur d’un bien foncier, immobilier d’habitation ou autre
- ▶ Etablir et communiquer l’estimation



MATERIEL PEDAGOGIQUE

- ▶ Vidéoprojecteur, Paper Board, Polycopiés



PEDAGOGIE

Alternance d’exposés et de larges échanges avec les participants. Illustration à l’aide de diapos, schémas, photos, etc. Contrôle des acquis à l’aide d’exercices individuels

- ▶ Apports de connaissances mis en relief par l’expérience du formateur et des participants
- ▶ Par ailleurs, nous insistons sur l’homogénéité du groupe (une trop grande disparité des compétences initiales peut entraîner un mécontentement général)
- ▶ Alternance d’exposés et de larges échanges avec les participants. Illustration à l’aide de diapos, schémas, photos, etc...



SUIVI ET EVALUATION

- ▶ Document d’évaluation de satisfaction & Attestation de présence / Attestation formation individualisée

PROGRAMME

- ▶ Les différentes approches de la valeur d'un bien immobilier
 - Loi ALUR et décret 2016-1965
 - L'évaluation
 - L'expertise privée
 - L'expertise judiciaire
 - L'avis de valeur
 - Valeur reconstruction
 - Valeur locative
 - Valeur vénale
 - Valeur fiscale

- ▶ Qualifier « la valeur » d'un immeuble bâti
 - Exercice pratique : Qualifier le type de valeur à déterminer en fonction d'un contexte déterminé

- ▶ Les préalables de l'estimation
 - Des outils pertinents (fiches bien, dossier)
 - Les différentes sources d'information
 - Le titre de propriété
 - Les assemblées de copropriété
 - Le rendez-vous préalable
 - La découverte du bien
 - Les aspects physiques de l'estimation
 - Les aspects économiques de l'estimation
 - Les aspects urbanistiques de l'estimation
 - Les aspects juridiques de l'estimation

- ▶ Les principales méthodes d'estimation
 - L'estimation de la valeur reconstruction les références
 - L'estimation par l'analyse comparative les fichiers sources
 - L'estimation par a réactualisation les indices
 - L'estimation par le rapport locatif les ratios
 - Exercice pratique : Adapter la méthode d'estimation à un projet donné

- ▶ La Présentation au propriétaire de l'estimation
Exercices pratiques :
 - Le rendez-vous préalable (jeu de rôle)
 - L'analyse comparative
 - L'évaluation théorique d'un bien loué

3.7 Négociation Immobilière et Mandat de vente



DUREE

14 heures



PREREQUIS

Maîtriser le vocabulaire et les principales pathologies de la construction



PUBLIC

Collaborateurs en charge de l'immobilier, Administrateur de biens, Négociateur



OBJECTIFS DE LA FORMATION

ETRE CAPABLE DE :

- ▶ Ecouter, découvrir et comprendre son client
- ▶ Proposer et signer un mandat adapté au contexte
- ▶ Intégrer que ce n'est pas le mandat qui vous fait vivre mais la vente du bien : obtenir des mandats de qualité



MATERIEL PEDAGOGIQUE

- ▶ Vidéoprojecteur, Paper Board, Polycopiés



PEDAGOGIE

Alternance d'exposés et de larges échanges avec les participants. Illustration à l'aide de diapos, schémas, photos, etc. Contrôle des acquis à l'aide d'exercices individuels

- ▶ Apports de connaissances mis en relief par l'expérience du formateur et des participants
- ▶ Par ailleurs, nous insistons sur l'homogénéité du groupe (une trop grande disparité des compétences initiales peut entraîner un mécontentement général)
- ▶ Alternance d'exposés et de larges échanges avec les participants. Illustration à l'aide de diapos, schémas, photos, etc...



SUIVI ET EVALUATION

- ▶ Document d'évaluation de satisfaction & Attestation de présence / Attestation formation individualisée

PROGRAMME

- ▶ La découverte du bien
 - Que faut-il comprendre par découverte du bien ?
 - Quels sont les avantages d'un travail bien fait pour :
 - le négociateur
 - le vendeur

- ▶ La découverte du vendeur
 - Motivations
 - Délais
 - Mode et préférence de fonctionnement (intuitif, empathique, calculateur, ...)

- ▶ Le recueil des données : remplir la fiche technique du bien
 - Les données techniques
 - Les données juridiques
 - Les données économiques
 - Les données financières et fiscales

- ▶ Les préalables
 - La tenue irréprochable
 - Consacrer du temps à la découverte
 - La mallette du parfait négociateur...
 - La préparation - les outils « Celui qui oublie de se préparer se prépare à être oublié »

- ▶ La bonne attitude du négociateur
 - Faire participer le client
 - Prendre des photos, des notes
 - Valoriser le bien
 - Manifester sa volonté de commercialiser le bien
 - Mettre le Client en confiance

- ▶ La synthèse
 - Des outils pertinents (fiches bien, dossier)
 - Les différentes sources d'information
 - Le titre de propriété
 - Les assemblées de copropriété
 - Le rendez-vous préalable
 - La découverte du bien
 - Les aspects physiques de l'estimation
 - Réels aspects économiques de l'estimation
 - Les aspects urbanistiques de l'estimation
 - Les aspects juridiques de l'estimation

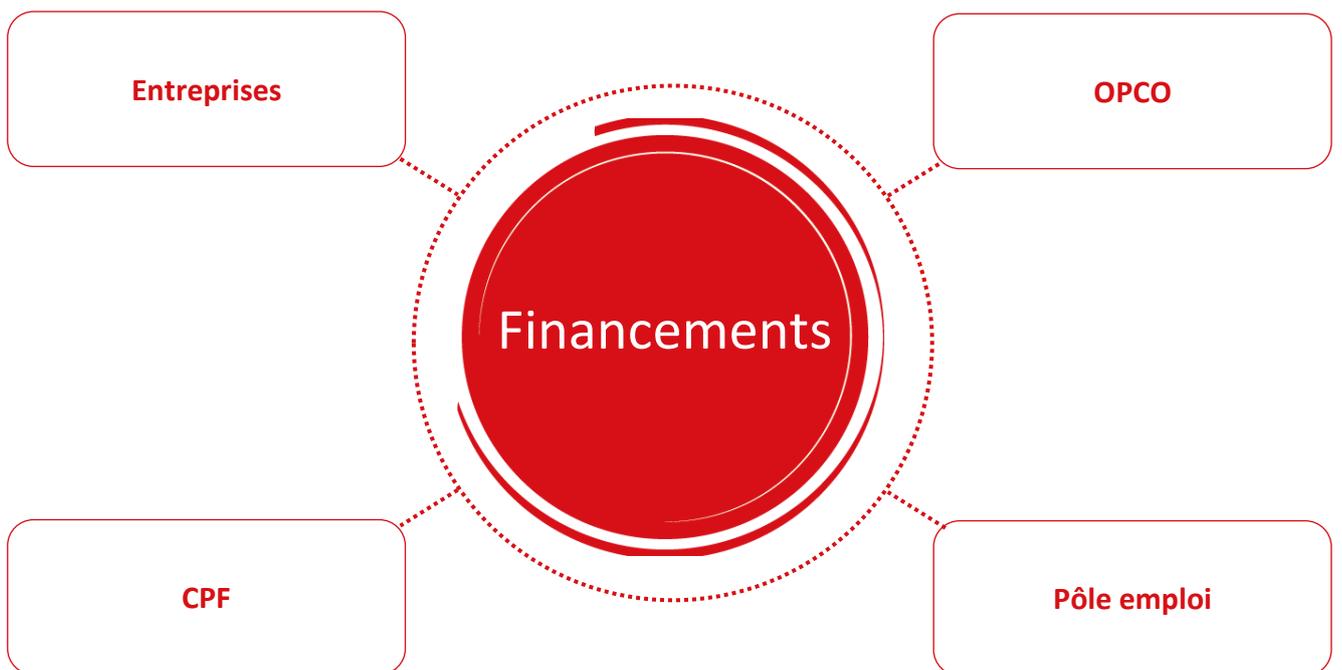
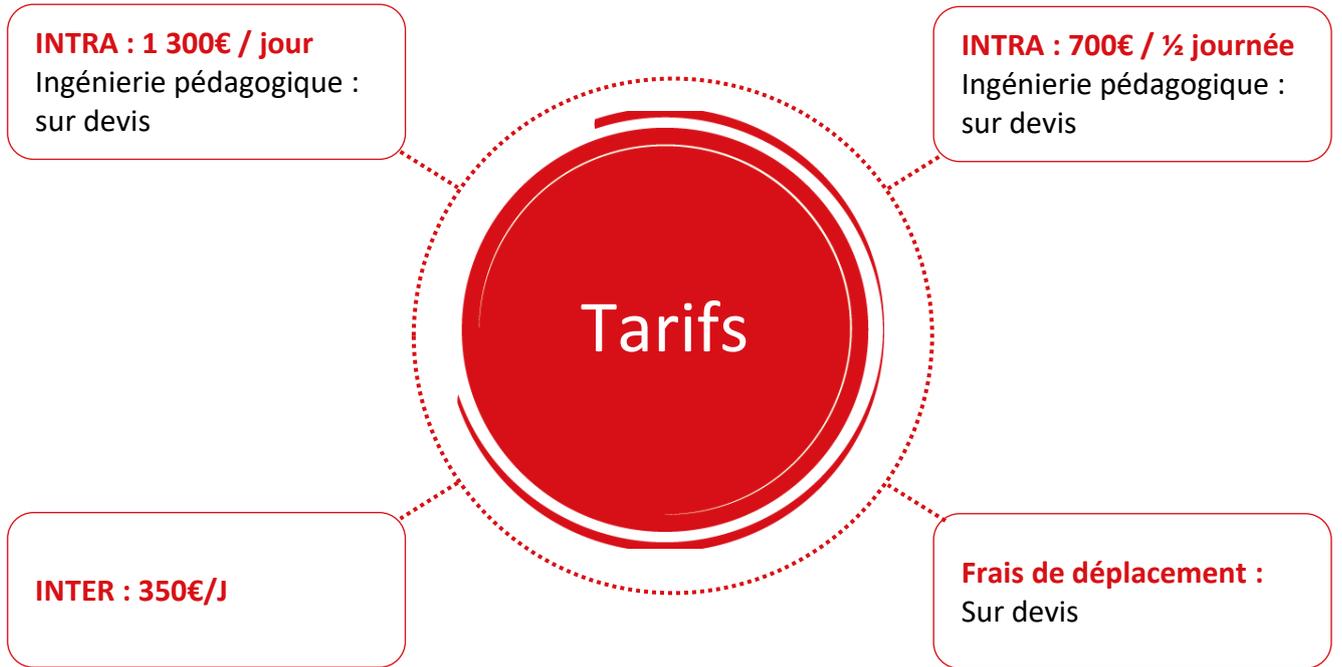
Un mandat adapté à la stratégie du vendeur et à votre stratégie

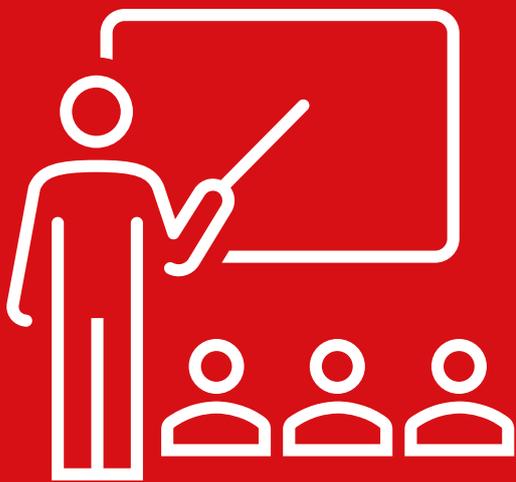
- ▶ La réponse aux objections
 - Accepter l'objection
 - Reformuler l'objection
 - Isoler l'objection
 - Conclure

Les « clignotants » ou « alertes », les pièges à éviter



4 Nos tarifs





5 Nos formateurs



Dominique Basili

30 ans d'expertise en entreprise de plomberie-chauffage, et génie climatique.
Formateur indépendant depuis 2015

Talents

- ▶ 20 ans dirigeant d'entreprise dans le second oeuvre
- ▶ Expert judiciaire
- ▶ Médiateur

Domaines de compétences

- ▶ Plomberie-chauffage
- ▶ Génie climatique
- ▶ Médiation
- ▶ RGE, auditeur Qualibat
- ▶ Pathologie du bâtiment

Formations et Expériences

- ▶ **Depuis Avril 2016** **Médiateur Professionnel** certifié Ecole Professionnelle de la Médiation et de la Négociation.
- ▶ **Depuis Juin 2016** Auditeur QUALIBAT dans le cadre de la qualification RGE
- ▶ Depuis Mai 2015 Formateur Indépendant
- ▶ **Août 2009 - 2015** Création et **Président** de la S.A.S AQUA ENERGIE
- ▶ De 1979 à 2010 Salarié puis Président de BASILI, à Villeurbanne (69). Entreprise de plomberie-chauffage, et génie climatique.



Patrice Gauthrin

Expert immobilier – administrateur de biens

Talents

- ▶ « Asset Management » des Immeubles de rapport
- ▶ « Facility Management » des syndicats / des entités économiques
- ▶ Politique de rénovation énergétique
- ▶ AMO

Domaines de compétences

- ▶ Gestion & Techniques Immobilières
- ▶ Droit & Assurances de la Construction
- ▶ Expertise judiciaire

Formations et Expériences

- | | |
|------------------|--------------------------------------|
| ▶ Depuis | Expert judiciaire et formateur |
| ▶ De 2010 à 2013 | Citya responsable département syndic |
| ▶ De 2008 à 2010 | Sogimalp principal de copropriétés |
| ▶ De 1996 à 2000 | LAMY Gestion syndic et locative. |



Christelle Gattaz

Formatrice et chef d'entreprise, Doctorante en droit de la copropriété.

Domaines de compétences

- ▶ Immobilier
- ▶ Management
- ▶ Formation

Formations et Expériences

- ▶ 15 années d'expérience en agence immobilière – gestion locative, syndic, direction –
- ▶ Doctorat de droit, droit privé, droit immobilier, droit de la copropriété à l'Université de Bourgogne
- ▶ Master 2 en droit immobilier, urbanisme et construction à l'université de Toulouse.
- ▶ Master 1 en droit notarial à l'université de Toulouse.



Nous contacter



04 78 33 96 54 | 06 06 51 01 38



t.villemagne@urbanem.fr



www.urbanem.fr



7 rue des aulnes
69410 CHAMPAGNE au MONT d'OR



HUMANEM Formation SARL au capital de 7800 € | Siège social : 7 rue des aulnes | 69410 CHAMPAGNE au MONT d'OR

Tél. : 04 78 33 96 54 | SIRET 44391934500035 | APE : 7022Z – www.urbanem.fr

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 82 69 07696 69 auprès du préfet de la région Rhône Alpes

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'actions suivantes : actions de formation.