



URBANEM

Catalogue de formation
Copropriété et Transaction



2026



EDITO

Stabilité ou changement ?

Question récurrente de la vie professionnelle.

La stabilité offre un certain confort, lié à ce qui est connu, éprouvé. Dans un catalogue de formations, ce sont des programmes récurrents, présents d'une année sur l'autre, redemandés et reproposés. Ce sont aussi des formateurs expérimentés, qui connaissent vos attentes, vos contextes particuliers.

Le changement est enthousiasmant, il permet de se remettre en question, de s'adapter, d'évoluer, il combat la lassitude liée au temps qui passe.

Dans ce catalogue, vous trouverez des nouveaux programmes en lien avec l'évolution de la société, de vos marchés et des technologies. Des contenus et des approches pédagogiques modifiés. Et, de nouveaux formateurs avec une nouvelle expertise ou venant étoffer l'équipe.

La combinaison de stabilité et changement c'est la continuité, c'est le moteur d'HUMANEM, le service client au travers d'une démarche d'amélioration continue : « comment, tous les jours, pouvons-nous participer à la réussite de nos clients par le développement des compétences de leurs collaborateurs ? ».

Ultreia

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
3.8	La gestion des sinistres au quotidien dans le logement social	26
3.9	Le Bail Réel Solidaire et le syndic de copropriété.....	28
3.10	Vocabulaire et pathologie des bâtiments	31
4	Nos tarifs	33
5	Nos formateurs	35



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**

- ▶ Présentiel : Vidéoprojecteur, Paper Board, Polycopiés
- ▶ Distanciel : ordinateur connecté avec caméra et micro, application ZOOM

 **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

 **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, 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

- ▶ Présentiel : Vidéoprojecteur, Paper Board, Polycopiés
- ▶ Distanciel : ordinateur connecté avec caméra et micro, application ZOOM, plateforme LMS Moodle



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**

- ▶ Présentiel : Vidéoprojecteur, Paper Board, Polycopiés
- ▶ Distanciel : ordinateur connecté avec caméra et micro, application ZOOM

 **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

- ▶ Vidéoprojecteur, paperboards, photocopiés



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
- ▶ Test de connaissances en début et fin de formation pour mesurer la progression des participants



SUIVI ET EVALUATION

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

- ▶ **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

- ▶ **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

- ▶ **S'approprier 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...

- ▶ **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

- ▶ **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

- ▶ **Conduite d'un projet de travaux**

- ▶ **Financements de travaux**

3.5 Technique de vente 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

- ▶ 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

3.8 La gestion des sinistres au quotidien dans le logement social

DUREE

7 heures – 1 jour

PREREQUIS

Connaissance de la pathologie des bâtiments

PUBLIC

Professionnels du logement social, en particulier les équipes techniques travaillant en agence de proximité (chargés de maintenance, responsables techniques, gestionnaires de patrimoine, etc.).

OBJECTIFS DE LA FORMATION ETRE CAPABLE DE :

- **Identifier** les différents types de sinistres fréquents en logement social et leurs spécificités.
- **Connaître** la chaîne d'acteurs impliqués (locataire, bailleur, assureur, expert, entreprises de travaux) et les rôles de chacun.
- **Appliquer** les procédures de déclaration et de suivi d'un sinistre (délais de déclaration, documents requis, etc.).
- **Analyser** les responsabilités, les impacts juridiques, financiers et techniques, liés à un sinistre.
- **Communiquer efficacement** avec les différents intervenants (locataires, services internes, experts, assureurs) et gérer les situations conflictuelles ou complexes.
- **Proposer** des mesures de prévention et de réduction des risques à l'échelle de l'agence de proximité (conseils aux locataires, bonnes pratiques d'entretien, etc.).

MATERIEL PEDAGOGIQUE

- Vidéoprojecteur, Paper Board, Support/prise de notes

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

SUIVI ET EVALUATION

- Evaluation des acquis/Document d'évaluation de satisfaction & Attestation de présence
Attestation formation individualisée



PROGRAMME

- ▶ **Comprendre le contexte général des sinistres en logement social et le rôle des équipes techniques**
 - Définitions clés : sinistre, dommages, responsabilités, périmètre d'intervention.
 - Typologie des sinistres les plus fréquents en logement social (dégâts des eaux, incendies, vandalisme, événements climatiques, etc.).
 - Impacts sur le patrimoine, les locataires et l'image du bailleur.
 - Présentation de la chaîne d'acteurs (locataire, bailleur, assureur, expert, entreprises partenaires).

- ▶ **Processus de déclaration et de suivi d'un sinistre**
 - Détection et premier diagnostic
 - Déclaration du sinistre
 - Suivi du sinistre et rôle des experts
 - Clôture du dossier

- ▶ **Communication et coordination avec les parties prenantes**
 - Communication avec le locataire
 - Coordination avec l'assureur et l'expert
 - Collaboration avec les services internes

- ▶ **Cadre juridique et responsabilités**
 - La responsabilité civile et contractuelle
 - Contrats d'assurance
 - Cadre légal et réglementaire

- ▶ **Prévention et bonnes pratiques**
 - Entretien préventif du patrimoine
 - Sensibilisation des équipes
 - Retour d'expérience et amélioration continue

3.9 Le Bail Réel Solidaire et le syndic de copropriété

DUREE

7 heures – 1 jour

PREREQUIS

Connaissance de base en immobilier
Rôle professionnel en lien avec la copropriété
Bases juridiques
Intérêt pour l'accès social à la propriété

PUBLIC

Professionnels du logement social, en particulier les équipes des services syndic de copropriété.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

ETRE CAPABLE DE :

- ▶ **Comprendre** le cadre juridique et réglementaire du Bail Réel Solidaire (BRS).
- ▶ **Identifier** les enjeux et les modalités pratiques de la mise en œuvre du BRS dans le secteur du logement social.
- ▶ **Maîtriser** les rôles et responsabilités des différents acteurs (Organismes de Foncier Solidaire, copropriétaires, syndics, etc.) dans le cadre d'un BRS.
- ▶ **Mettre en place** un accompagnement adapté aux futurs acquéreurs et occupants dans le cadre d'un projet BRS

MATERIEL PEDAGOGIQUE

- ▶ Vidéoprojecteur, Paper Board, Support/prise de notes

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

SUIVI ET EVALUATION

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



PROGRAMME

► Les fondamentaux du Bail Réel Solidaire

- Historique et contexte
 - Emergence du concept de dissociation foncier/bâti.
 - Principales raisons de la création du BRS : favoriser l'accès sociale à la propriété, lutter contre la spéculation foncière, etc
- Cadre législatif et réglementaire
 - Loi ALUR, loi ELAN, Ordonnance du 20 juillet 2016, Décret du 16 juillet 2024.
 - Différences entre BRS et autres baux de longue durée (bail emphytéotique, bail à construction...).
- Principe de fonctionnement d'un Organisme de Foncier Solidaire (OFS)
 - Missions, statut, fonctionnement.
 - Rôles et responsabilités dans le montage des projets BRS

► Mise en œuvre opérationnelle du BRS

- Montage financier et juridique
 - Modalités de financement (prêts, subventions, partenariats).
 - Les clauses essentielles du contrat de BRS.
- Articulation avec les copropriétés
 - Impacts sur la gouvernance de la copropriété.
 - Règles de répartition des charges.
- Rôles et responsabilités du syndic
 - Adaptation des règlements de copropriété au BRS.
 - Suivi des reventes et clauses de sécurisation.

► Gestion et suivi dans le cadre du BRS

- Suivi administratif et technique
 - Formalités d'entrée et de sortie (cession, succession).
 - Entretien et maintenance du bâti : responsabilités du propriétaire-occupant vs. OFS.

- Gestion des charges et compatibilité avec les aides sociales
 - Règles de calcul des charges de copropriété en BRS.
 - Coordination avec les dispositifs d'aides (APL, etc.).
- Accompagnement des ménages
 - Information, conseil, et rôle de médiation.
 - Pédagogie sur la dissociation foncier/bâti et ses avantages

▶ Atelier pratique & retours d'expérience

- Étude de cas / Simulation
 - Montage fictif d'un dossier BRS dans le cadre d'une copropriété.
 - Répartition des rôles : OFS, syndic, copropriétaires.
- Analyse de situations problématiques
 - Que faire en cas de défaut de paiement ?
 - Quelles sont les procédures en cas de revente du bien

3.10 Vocabulaire et pathologie des bâtiments



DUREE

2 jours (14 heures) INTRA en présentiel



PREREQUIS

Aucun



PUBLIC

Responsables de Secteur, Adjoints ou Directeurs d'Agence, Conseillers Commerciaux, Assistants GRC



OBJECTIFS DE LA FORMATION

ETRE CAPABLE DE :

- ▶ Connaître le vocabulaire de base du bâtiment, de ses équipements, et de ses abords, les corps de métier qui s'y rattachent
 - ▶ Repérer et diagnostiquer des signes de vieillissement ou d'usure
 - ▶ Décrire avec fiabilité les dégâts apparents, les éléments à remplacer ou à réparer auprès des fournisseurs et de leur N+1 quand cela est nécessaire
-



MATERIEL PEDAGOGIQUE

- ▶ Vidéoprojecteur, Paper Board



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



SUIVI ET EVALUATION

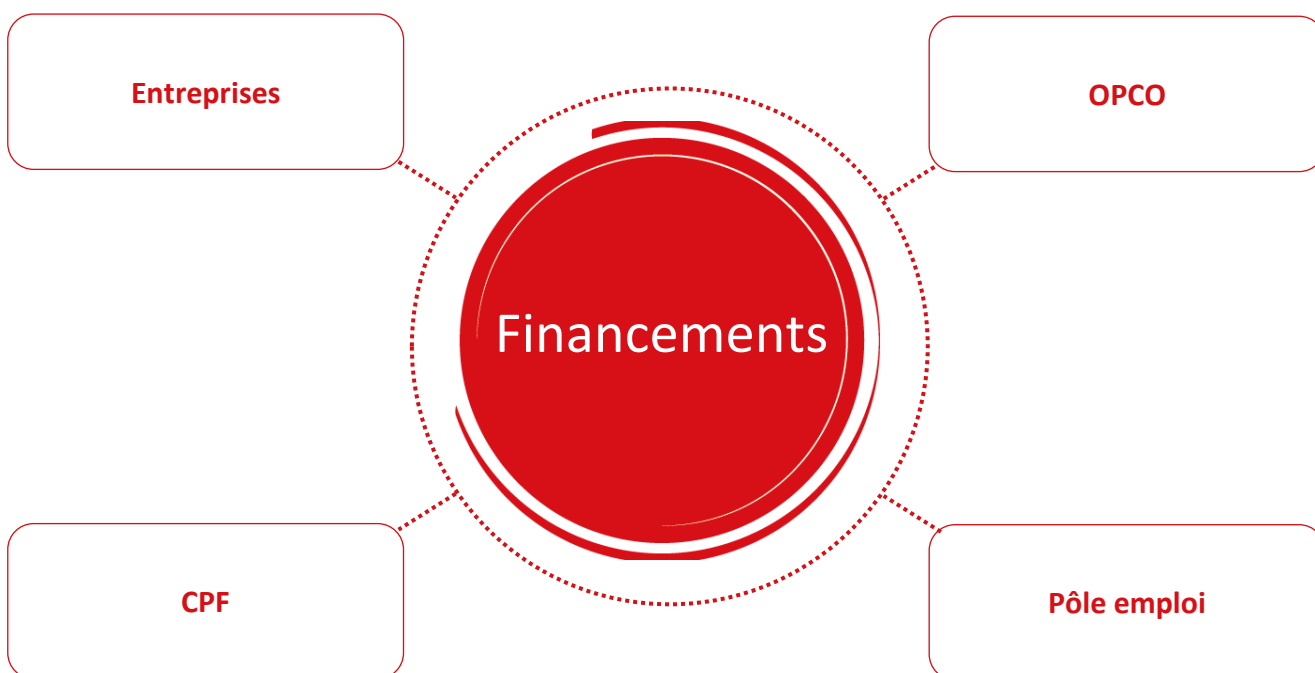
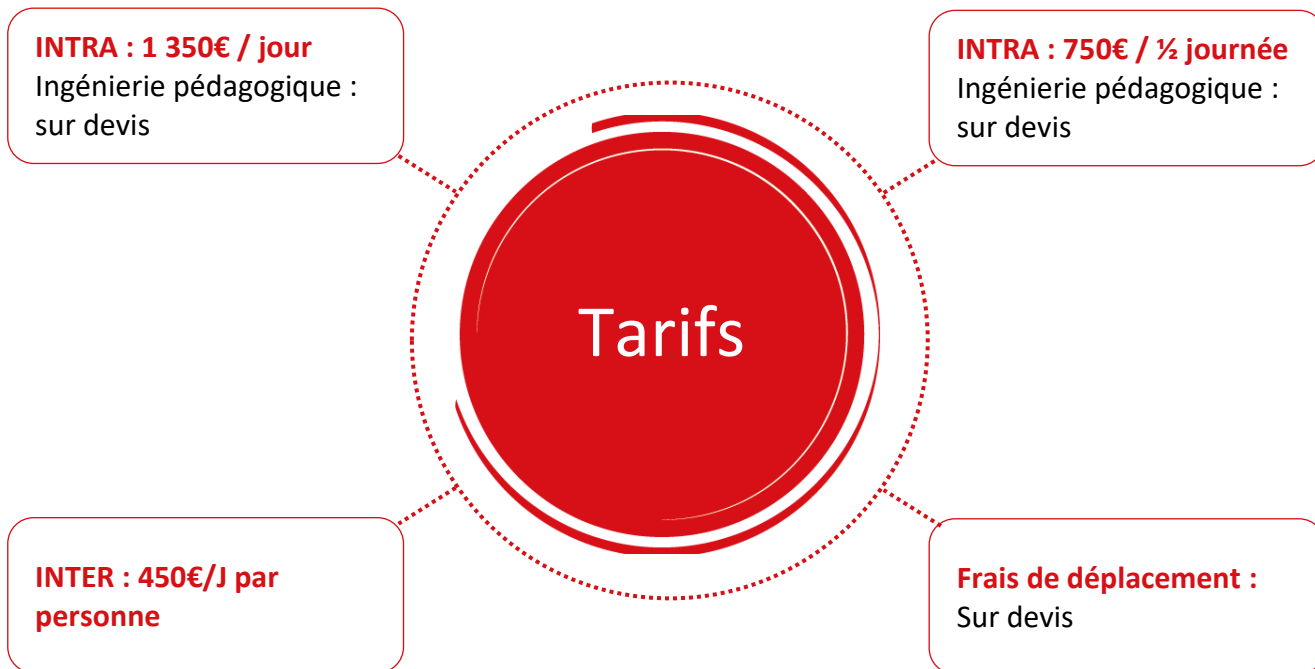
- ▶ Document d'évaluation de satisfaction & Attestation de présence / Attestation formation individualisée

PROGRAMME

- ▶ L'évolution des modes de construction des immeubles d'habitation (des années 50 à aujourd'hui)
- ▶ Les grandes phases d'un projet de construction et le vocabulaire associé
- ▶ La description des parties d'ouvrages, des équipements et des finitions
 - L'observation de signes de vieillissement ou d'usure
 - Le diagnostic et la description juste de l'observation
 - Ordre de grandeur de prix pour des interventions courantes
- ▶ Les parties apparentes de la structure de l'ouvrage :
 - Les murs porteurs, de refend ...Les planchers et poutres...
 - Les divers types de cheminées et gaines...
- ▶ Les revêtements de façade :
 - Les différents types de façades.
 - Les enduits.
 - Les revêtements.
 - L'isolation thermique par l'extérieur.
 - Les anti-graffiti et l'entretien des façades d'immeubles
- ▶ Les toitures :
 - Les toits en pente, les charpentes et fermettes, les matériaux modernes de substitution, les matériaux de couverture.
 - Les ouvertures en toiture.
 - Les toitures terrasses
 - Définition et vocabulaire liés à l'étanchéité, les principaux revêtements d'étanchéité.
 - L'isolation thermique.
 - La « zinguerie » : chenaux, descentes d'eaux pluviales, etc.



4 Nos tarifs





5 Nos formateurs



Remy Vigneron

Architecte
Expert en rénovation énergétique

Talents

- ▶ Accompagnement et expertise en projet bâtis éco-responsables
- ▶ Enseignement et formation
- ▶ Rénovation énergétique

Domaines de compétences

- ▶ Construction et rénovation
- ▶ Management
- ▶ Gestion de projet

Formations et Expériences

- ▶ Depuis 2018, formation, audit énergétique et AMO.
- ▶ Responsable d'agence Villes Vivantes
- ▶ Chercheur en urbanisme et architecture ADEME
- ▶ Doctorat en architecture
- ▶ Master en urbanisme



Céline Reynard

Ingénieur bâtiment ENTPE

20 ans d'expertise en gestion technique de sites tertiaires et zones logistiques
Réhabilitation d'immeubles de bureaux en site occupé

Talents

- ▶ Depuis 2022 : Gérante de la société ASSETIA : **gestion technique des bâtiments, mise en exploitation d'immeuble, suivi d'opérations, analyse documentaire des datarooms techniques**
- ▶ **Chargée d'enseignement** depuis 2022 Bachelor Gestion de Patrimoine Immobilier à l'EFAB – Sciences U à Lyon
- ▶ **Chargée d'enseignement** depuis 2019, module « Economie de la construction et gestion de projets » Université Claude Bernard Lyon 1
- ▶ Depuis **2023 auteure du chapitre « audits techniques immobiliers »** du guide de la réglementation pour les projets de bâtiments – **Les Editions du Moniteur**

Domaines de compétences

- ▶ Pathologies et vocabulaire du bâtiment
- ▶ Définition de plans pluriannuels de gros entretien renouvellement (GER)
- ▶ Gestion technique immobilière
- ▶ Chargée d'opérations

Formations et Expériences

- ▶ Depuis octobre 2022 Création de la société **ASSETIA**
- ▶ **De 2004 à 2022 :** Responsable technique et Directrice d'agence **COVIVIO Lyon**
- ▶ De 2000 à 2003 Chargée d'opérations – **Ministère de la Justice (Lyon)**



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.