

OBJECTIFS & COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES VISÉES

- Acquérir les connaissances et compétences nécessaires à l'exercice de l'activité de chargé de gestion locative
- Identifier les besoins et fidéliser le client
- Adapter ses offres et se fixer des objectifs
- Se former aux outils de communication et chercher des opportunités
- Connaître et identifier les obligations du bailleur et du locataire concernant le bien
- Maîtriser le compte-rendu de gestion
- Définir les règles et conditions de régularisation des charges
- Exposer les méthodes de révision du loyer
- Être employable à l'issue de la formation.

POE_CGL

400h de formation – 12 semaines

Prérequis et accessibilité

Être demandeur d'emploi inscrit à Pôle Emploi, idéalement avoir réalisé une immersion de quelques jours au sein d'une agence immobilière pour découvrir le métier chargé de gestion locative. Intérêt pour les métiers de l'immobilier.

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter.

Moyens pédagogiques et encadrement

Formation dispensée par des formateurs professionnels de l'immobilier et de la gestion locative, qui s'articule autour d'apports théoriques, de la mise en œuvre des apports théoriques via la réalisation de projets fil rouge et des modules de TRE.

En présentiel : salle équipée de matériel pédagogique (vidéoprojecteur, paperboard, postes informatiques à disposition).
En distanciel : outils de visioconférence (Teams) ; plateformes d'apprentissage ENI learning, espace en ligne et drive dédié à la formation et aux supports. Ateliers d'accompagnement à l'emploi. Livret de suivi individuel pour chaque apprenant.



LIEU DE FORMATION

Modula Formation (La Rochelle ou Limoges) ou à distance si besoin



SUITE DE PARCOURS

Intégration sur le parcours en alternance
Titre professionnel « Assistant Immobilier »



CERTIFICATION

CQP (Certificat de Qualification Professionnelle
« Chargé de gestion locative »



Admission :

Sourcing avec Pôle Emploi
Réunion d'information collective
Dossier de candidature
Entretien de motivation

www.modula-formation.com

Contactez-nous !

05 56 44 58 68

contact@modula-formation.com

7, avenue
Raymond Manaud
33520 BRUGES

CONCOURIR A LA GESTION LOCATIVE LIEE A L'ENTREE ET A LA SORTIE DU LOCATAIRE- PRENEUR

17 JOURS – 119H

ASSURER LE SUIVI DU CONTRAT DURANT LA LOCATION DU BIEN IMMOBILIER ET LE MAINTIEN EN BON ETAT DU BIEN IMMOBILIER

12 JOURS – 84H

COMPETENCES TRANSVERSES

8 JOURS – 56H

- Participer à la sélection du dossier du locataire preneur en ayant vérifié la validité des diagnostics techniques et en ayant proposé une sélection de dossiers sur la base de critères légaux et non-discriminatoires au gestionnaire locatif afin d'aider le propriétaire à identifier le locataire preneur du bien immobilier.
- Établir le bail de location selon la réglementation en vigueur en participant à la rédaction du contrat de location, en organisant la signature et en transmettant les documents relatifs à la location pour permettre sa mise en place et la contractualisation entre les deux parties.
- Organiser l'état des lieux d'entrée en vérifiant les conditions matérielles du bien immobilier et en le dressant dans le respect de la réglementation en vigueur pour s'assurer que le bien corresponde aux critères de décence et permettre sa signature entre les deux parties.
- Traiter le congé du locataire en réceptionnant la notification dans le respect des délais et du bail de location, en informant le propriétaire bailleur et en dressant l'état des lieux de sortie dans le respect de la réglementation en vigueur pour identifier des réparations éventuelles à effectuer

- Suivre le contrat de location du bien immobilier en vérifiant les encaissements des loyers, en relançant jusqu'au déclenchement de la procédure de recouvrement lors d'impayés, en transmettant des documents relatifs aux charges, en traitant tout type de demande du locataire pour assurer le bon déroulement du contrat de location.
- Suivre la gestion du mandat auprès du propriétaire bailleur en vérifiant les reversements des loyers et paiement des charges, en transmettant des documents pour la déclaration de revenus, en participant aux assemblées générales, afin de garantir les services prévus dans le mandat et satisfaire le client.
- Maintenir le bien immobilier occupé en bon état de réparation locative en constatant les états de sinistres, en prenant les mesures de sauvegarde, en participant à la réalisation des travaux incombant au propriétaire, et en suivant les travaux incombant au locataire pour permettre l'entretien du bien immobilier et sa valeur locative.
- Assurer la remise en état du bien immobilier vide en identifiant les travaux nécessaires, en suivant leur bon déroulement avec les syndicats de copropriété et en communiquant les pièces administratives au gestionnaire locatif pour garantir la conservation du bien immobilier et permettre sa remise sur le marché locatif ou de vente.

OPTIMISER SES COMPETENCES NUMERIQUES : REMISE A NIVEAU DES SAVOIRS FONDAMENTAUX

- Outils bureautiques : Microsoft Word, Excel et Outlook et pour ceux qui auront réussi leurs certifications Bureautiques, une carte de certification Eni Éditions, qui viendra légitimer leurs compétences numériques.

SOCLE INTRODUCTIF COMMUN : INTRODUCTION AU SECTEUR DE L'IMMOBILIER / LOI HOGUET

- Maîtriser le cadre législatif de la profession

TRE / OPTIMISER LE RETOUR A L'EMPLOI : 3 ATELIERS

- Construire son portefeuille de compétences : dédié à l'immobilier (faire son inventaire de personnalité, mener l'exploration expériences / compétences transposables, adapter ses OAV, CV et lettre de motivation)
- « Savoir se présenter pour convaincre » : simulations d'entretiens, techniques de prise de parole en public et pitch de présentation. Vendre son projet professionnel : valoriser son identité numérique et préparer son entretien de recrutement
- Développer un comportement professionnel : être force de proposition en entreprise par le retour d'expérience, l'analyse critique des résultats, la proposition d'un plan d'amélioration, la prise d'initiative.

Un accompagnement individualisé effectué via des séances de coaching personnalisées appuyées et formalisées par le PARE, Plan d'Action de Retour à l'Emploi pour optimiser le repositionnement professionnel des bénéficiaires. Enfin, Modula rassemblera son réseau de partenaires du secteur de l'immobilier autour d'un jobdating à la fin du parcours pour aider le retour à l'emploi des bénéficiaires.



IMMERSION
PROFESSIONNELLE
17 JOURS – 120H

PREPARATION ET
EXAMEN
3 JOURS – 21H

PROJET FIL ROUGE : LE CAS PRATIQUE TRANSVERSAL

- Présentation et intérêts : situation réaliste, facteurs de motivation, Learning by doing, mise en pratique approfondie
- Les problématiques : imprévus, multitude d'informations, incertitudes, obstacles, opportunités, ...
- Mettre en pratique l'ensemble des apports théoriques acquis en formation
- Augmenter son employabilité en effectuant une immersion professionnelle

- Préparation aux épreuves

Les épreuves finales de la certification professionnelle sont organisées en deux temps :

- Des mises en situation reconstituées sous forme d'études de cas organisées et corrigées par l'organisme de formation et des mises en situation reconstituées sous forme d'études de cas organisées et corrigées par le jury paritaire d'évaluation
 - Contrôle continu en cours de formation sous forme de cas pratiques pour vérifier l'acquisition de certaines compétences en amont des examens finaux. Les résultats sont transmis au jury de certification pour que l'évaluation du candidat soit la plus complète et la plus adéquate au regard des profils des candidats et du dispositif de formation souhaité par la branche professionnelle

