

PROGRAMME DE FORMATION ASSISTANT EN GESTION DE PATRIMOINE - NÉGOCIATION IMMOBILIÈRE

CATÉGORIE DE LA FORMATION : Formation professionnelle

OBJECTIFS ET PRÉSENTATION

JURISCAMPUS, spécialiste de la formation à distance par internet pour les professionnels, s'appuie sur une équipe pédagogique expérimentée. Cette formation allie les compétences universitaires à celles des professionnels du secteur afin de proposer un parcours adapté au terrain.

Objectifs de la formation :

- A l'issue de cette formation, le participant sera capable de :
- Maîtriser l'ensemble des dispositifs relatifs au secteur immobilier ;
 - Maîtriser l'environnement juridique et technique de la profession ;
 - Revendiquer différents statuts accessibles par la formation ;
 - Mener des entretiens efficaces avec son client ;
 - Comprendre la situation patrimoniale et fiscale de son client ;
 - Proposer à son client des solutions adaptées à ses objectifs.

PUBLIC VISÉ ET MODALITÉS D'ADMISSION

- **Public visé :** Salarié de cabinet de gestion de patrimoine et promoteur immobilier, agent immobilier, demandeur d'emploi et salarié en reconversion professionnelle...
- **Prérequis :**
Préalablement à cette formation, le participant devra :
 - présenter de l'intérêt pour la gestion de patrimoine ;
 - avoir une connaissance pratique du domaine peut être un plus.

ORGANISATION ET SUIVI DE LA FORMATION

Le programme de formation **Assistant en Gestion de Patrimoine - Négociation Immobilière** représente un volume horaire d'enseignement de **330 heures**.

Temps de connexion contresignés par le stagiaire et le(s) responsable(s) pédagogique(s) pour la partie FOAD.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

La formation est dispensée dans le cadre d'un environnement numérique pédagogique mettant à disposition de l'apprenant des supports pédagogiques ainsi que des exercices d'accompagnement.

MOYENS D'ÉVALUATION MIS EN OEUVRE

L'évaluation de la formation prend la forme d'un questionnaire composé de Questions à Choix Multiples (QCM) : une partie du questionnaire porte sur le tronc commun et l'autre partie sur le module de spécialité choisi.

La durée totale de l'évaluation est de 4 heures.

Le diplôme est validé si le participant obtient une note au moins égal à 10/20.

En cas d'échec, une session de rattrapage est organisée pour le candidat.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

- **Direction :** Nicolas ESPLAN et Alexandre LESAULT, Directeurs JurisCampus, Docteurs en droit
- **Comité de perfectionnement :** Présidé par Michel LEROY (Maître de conférences HDR, directeur du M2 ingénierie du patrimoine UT1 capitol). Karine ESPLAN (Toulouse school of management, Enseignant chercheur), Sébastien GARCIA (Ingénieur patrimonial, chercheur), Pierre LATCHE (Ingénieur patrimonial).
- **Responsable des épreuves :** Corinne BASTIER

VALIDATION DE LA FORMATION

ENCADREMENT ET ASSISTANCE PÉDAGOGIQUE TOUT AU LONG DE LA FORMATION À DISTANCE

Le tuteur est le garant du suivi de l'apprenant. Il sera chargé de le suivre et de l'assister durant son parcours d'apprentissage, de mesurer sa progression pédagogique, de déceler d'éventuels écarts et de proposer des correctifs.

Tuteur	Carole QUENECHDU
Modalités d'accompagnement	L'accompagnement se fait selon des outils de suivi à disposition sur l'environnement numérique d'enseignement (barre de progression, coche d'achèvement, parcours guidé...).
Comment et à quel moment peut-il être joint par l'apprenant ?	Tous les jours ouvrés de la semaine de 9h30- 12h00 et de 14h00-17h30 par téléphone 05 62 88 28 43, par mail à l'adresse coach@juriscampus.fr ou sur la plateforme de formation pédagogique via le forum.
Dispositifs mis en place pour la promotion des partages et des échanges pédagogiques entre les apprenants	Mise en place d'outils asynchrones de formation comme forum, messagerie privée etc...

PROGRAMME DE LA FORMATION

Tronc commun :

Module 1 : Les fondamentaux de la relation client :

- Le processus et les enjeux de la communication
- La communication globale
- La communication orale
- La communication écrite
- Gérer les conflits

Module 2 : Les fondamentaux du patrimoine

- Fondamentaux
- Organisation du patrimoine (démembrement, régimes matrimoniaux...)
- Transmission du patrimoine (préparée et non préparée)
- Composition du patrimoine (épargne bancaire, épargne retraite...)

Module 3 : L'environnement réglementaire

- Le statut d'agent immobilier
- Les différents statuts des professionnels du patrimoine
- La déontologie des professionnels de l'immobilier
- La lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme
- La protection des données personnelles

Spécialité : Négociation immobilière

Module 1 : Vente immobilière

- Le contrat de vente immobilière classique
- Le mandat en matière de vente immobilière
- Les diagnostics obligatoires en matière de vente immobilière ;
- Vendre en viager
- Les contrats de vente d'immeuble à construire

Module 2 : Gestion immobilière

- Les baux à usage d'habitation et à usage professionnel et d'habitation
- Le bail commercial
- Le bail professionnel
- L'état des lieux d'entrée et de sortie ;
- Se prémunir contre le risque de loyer impayé
- Le dossier de diagnostic technique en matière de baux
- La Société Civile Immobilière (SCI)

Module 3 : Fiscalité immobilière

- L'Impôt sur la Fortune Immobilière (IFI)
- Quels sont les avantages fiscaux de location meublée professionnelle (LMP) et non professionnelle (LMNP) ?
- Quel est le régime des plus-values immobilières ?
- Comprendre le dispositif "monuments historiques"
- Les revenus fonciers et le traitement du déficit
- Les SCPI et OPCI
- Le dispositif Duflot/Pinel

Module 4 : Crédit immobilier

- Les principaux prêts immobiliers et la renégociation de crédit
- Le crédit immobilier
- La constitution du dossier de crédit immobilier
- L'assurance emprunteur
- Le crédit immobilier : documents standardisés et obligatoires

