



ORGANISME DE FORMATION  
PROFESSIONNELLE  
**CAROLINE PAUL**

**CATALOGUE**

*Formations immobilier*

*ALUR*



## FORMATIONS IMMOBILIER (ALUR)

*Vous êtes professionnel(le) de l'immobilier, transaction, gestion, syndic ?*

*Vous devez répondre à 42h de formations obligatoires tous les 3 ans ?*

*Grâce à une approche commerciale, de terrain, pratique, vous aborderez les questions juridiques avec plus de sens et de compréhension. Et les actions commerciales avec plus de résultats et de productivité.*



## FORMATIONS IMMOBILIER (ALUR) La déontologie dans l'immobilier

Il s'agit d'une formation de 2h pour répondre à votre obligation de porteur de carte professionnelle. Parce que ce thème pour être très rébarbatif, j'y apporte une vision commerciale afin de pouvoir transmettre des informations qui ont du sens à vos équipes.

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Acquérir des connaissances JURIDIQUES dans l'immobilier
- Comprendre chaque article
- Répondre à l'obligation légale ALUR
- Intégrer les fondamentaux du code dans la relation client

### ANNEXES / MATERIEL DE LA FORMATION

- Code de déontologie

### PROGRAMME

- La mise en place du code : Qui, Quoi, Comment et Pourquoi ?
- Les 12 articles à connaître
- Les conséquences du code dans le quotidien des agents immobiliers

### PUBLIC

**Qui :** Porteur de carte pro

**Niveau :** Tous

**Pré Requis :** Aucun

### DURÉE

**2 H**

### HORAIRES

10h00 > 12h00 ou

14h00 > 16h00

### NOMBRE DE STAGIAIRES

10 personnes maximum

**TARIF : 70 €**

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

**LIEU :** En entreprise ou chez «Caen Tu Bosses» ou visio

**MATÉRIEL :** Une salle adaptée, le code de déontologie

**INTERVENTION :** Inter entreprise

**PÉDAGOGIE :** Présentiel / distanciel

**ANIMATION :** Transmissive, démonstrative, sommative

### DOCUMENTS TRANSMIS

**Au stagiaire :**

- Support pédagogique digital
- Évaluation des acquis à la fin (QCM)
- Validation à chaud de la formation

**Au contractant :**

- Attestation individuelle d'assiduité
- Fiche d'émargement



ORGANISME DE FORMATION  
PROFESSIONNELLE  
CAROLINE PAUL

06 73 87 38 96 [www.cp-formations.fr](http://www.cp-formations.fr)



La certification qualité a été délivrée au titre de la  
catégorie d'action suivante :  
ACTIONS DE FORMATION



## FORMATIONS IMMOBILIER (ALUR) La non-discrimination dans l'accès au logement

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Définir ce qu'est une discrimination
- Reconnaître une discrimination
- Établir une procédure interne de non-discrimination
- Réagir face à une demande discriminante

### PROGRAMME

#### LA THÉORIE

- Définition de la discrimination
- Que dit le loi ?

#### LA PRATIQUE

- Les cas de discrimination
- Les process en agence

#### **PUBLIC**

**Qui :** Professionnels de l'immobilier

**Niveau :** Tous

**Pré Requis :** Aucun

#### **DURÉE**

**2 H**

#### **HORAIRES**

09h30 > 11h30

#### **NOMBRE DE STAGIAIRES**

8 personnes maximum

**TARIF : 70 €**

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

**LIEU :** Chez «Caen Tu Bosses»

**MATÉRIEL :** Une salle adaptée au nombre de stagiaire est disposera de tables chaises, écran tactile

**INTERVENTION :** Inter entreprise

**PÉDAGOGIE :** Présentiel à 100 %

**ANIMATION :** Affirmative et interrogative

#### DOCUMENTS TRANSMIS

##### **Au stagiaire :**

- Support pédagogique digital
- Évaluation des acquis à la fin
- Validation à chaud de la formation

##### **Au contractant :**

- Attestation individuelle d'assiduité
- Fiche d'émargement



ORGANISME DE FORMATION  
PROFESSIONNELLE  
CAROLINE PAUL

06 73 87 38 96 [www.cp-formations.fr](http://www.cp-formations.fr)



La certification qualité a été délivrée au titre de la  
catégorie d'action suivante :  
ACTIONS DE FORMATION



## FORMATIONS IMMOBILIER (ALUR) Les bases juridiques de la transaction

Vous débutez dans l'immobilier et vous voulez augmenter vos connaissances juridiques pour asseoir votre légitimité ?

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- **Connaître les indispensables des textes sécurisant les transactions**
- **Appliquer et respecter la réglementation en vigueur dans la transaction**
- **Mettre en place une organisation efficace**
- **Rédiger les documents juridiques de l'immobilier en toute quiétude**
- **Utiliser des documents clairs et valables**

### PROGRAMME

#### LA LÉGISLATION FRANÇAISE

- La loi Hoguet : Être agent immobilier : qui et comment ?
- La loi Alur : Les changements et le code de déontologie
- La loi Hamon : Les informations précontractuelles
- La lutte anti blanchiment : Les 7 obligations des professionnels

#### LES FONDAMENTAUX

- A l'affichage : en vitrine, en digital, sur les documents
- Dans un dossier : les pièces nécessaires

#### LES DOCUMENTS SPÉCIFIQUES

- Le mandat : les types, la rédaction et la signature
- Le bon de visite : usage et utilité

### PUBLIC

**Qui :** Collaborateur dans l'immobilier

**Niveau :** Débutant et confirmé

**Pré Requis :** Aucun

### DURÉE

1 jour de 7H00

### HORAIRES

9H30 – 12H30

13H30 – 17H30

### NOMBRE DE STAGIAIRES

6 personnes maximum

**TARIF :** Voir dernière page

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

**LIEU :** il sera indiqué dans la convention

**MATÉRIEL :** Une salle adaptée au nombre de stagiaires (chaises, tables) écran, paperboard

**INTERVENTION :** Intra entreprise / Inter entreprise / Individuel

**PÉDAGOGIE :** support vidéo / annexes papier / test analyse transactionnelle

**ANIMATION :** 100% présentiel axée sur l'interaction, l'application et l'information

### DOCUMENTS TRANSMIS

**Au stagiaire :**

- Support pédagogique digital + annexes de mise en pratique
- Évaluation des acquis à la fin (pas à pas)
- Validation à chaud de la formation

**Au contractant :**

- Attestation individuelle d'assiduité
- Fiche d'émargement



ORGANISME DE FORMATION  
PROFESSIONNELLE  
CAROLINE PAUL

06 73 87 38 96 [www.cp-formations.fr](http://www.cp-formations.fr)



La certification qualité a été délivrée au titre de la  
catégorie d'action suivante :  
ACTIONS DE FORMATION



## FORMATIONS IMMOBILIER (ALUR) Les incontournables juridiques d'une agence immobilière

Vous êtes dans l'immobilier depuis quelques temps déjà, et les lois changent régulièrement. Une mise à jour semble essentielle, surtout sur les sujets observés lors d'un contrôle (Loi Alur, Lutte anti blanchiment, Affichage)

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Maîtriser la nouvelle législation
- Appliquer la réglementation en vigueur dans le métier de la transaction
- Mettre en place une organisation efficace
- Respecter les obligations envers les clients

### PROGRAMME

#### **LA LUTTE ANTI BLANCHIMENT (3H00) (LOI DE FINANCE)**

##### *La participation au blanchiment*

- Les diverses infractions et les types de participations

##### *L'observation du blanchiment*

- Qui ? Les 7 obligations des professionnels et la mise en application de la lutte

#### **LE CODE DE DÉONTOLOGIE (2H00) (LOI ALUR)**

- Explication des articles
- Qui et comment les professionnels sont concernés

#### **LES DOCUMENTS POUR L'ACQUÉREUR (1H30) (LOI ALUR)**

- Quels sont les documents obligatoires
- A quel moment doivent-ils être transmis

#### **LES INFORMATIONS PRE-CONTRACTUELLES (0H30) (LOI HAMON)**

- Les données qui doivent y figurer
- L'utilité du document

#### **LA LOI CLIMAT**

- Le DPE mais que...

#### **PUBLIC**

**Qui :** Manager et Collaborateur dans l'immobilier

**Niveau :** Confirmé (de 1 à 5 ans d'expérience) / Expérimenté (+ de 5 ans d'expérience)

**Pré Requis :** Aucun

#### **DURÉE**

1 jour de 7H00

#### **HORAIRES**

9H30 – 12H30

13H30 – 17H30

#### **NOMBRE DE STAGIAIRES**

6 personnes maximum

**TARIF :** Voir dernière page

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

**LIEU :** il sera indiqué dans la convention

**MATÉRIEL :** Une salle adaptée au nombre de stagiaires (chaises, tables) écran, paperboard

**INTERVENTION :** Intra entreprise / Inter entreprise / Individuel

**PÉDAGOGIE :** support vidéo / annexes papier

**ANIMATION :** 100% présentiel axée sur l'interaction, l'application et l'information.

### **DOCUMENTS TRANSMIS**

#### **Au stagiaire :**

- Support pédagogique digital + annexes de mise en pratique
- Évaluation des acquis à la fin (pas à pas)
- Validation à chaud de la formation

#### **Au contractant :**

- Attestation individuelle d'assiduité
- Fiche d'émargement



ORGANISME DE FORMATION  
PROFESSIONNELLE  
CAROLINE PAUL

06 73 87 38 96 [www.cp-formations.fr](http://www.cp-formations.fr)



La certification qualité a été délivrée au titre de la  
catégorie d'action suivante :  
ACTIONS DE FORMATION



## FORMATIONS IMMOBILIER (ALUR) Les revenus fonciers : de l'achat à la revente

Souhaitez-vous offrir à vos clients un accompagnement personnalisé en matière de fiscalité ? Cette formation est conçue spécialement pour vous donner les outils nécessaires afin d'optimiser leur patrimoine immobilier en fonction de leur situation personnelle et de leurs aspirations. Location nue, meublé, courte ou longue durée, en nom propre ou en SCI, offrez une solution sur mesure à vos clients !

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre l'articulation de la fiscalité
- Vulgariser pour accompagner le client novice
- Asseoir son professionnalisme avec le client avisé
- Conseiller le client dans ses choix

### PROGRAMME

#### INTRODUCTION GÉNÉRALE

#### LOCATION NUE

- Les différentes options fiscales : micro/réel
- Le déficit foncier
- Le traitement de la plus-value

#### LA LOCATION MEUBLÉE (LONGUE DURÉE OU DE TOURISME)

- Les différentes options fiscales : micro/réel
- Le déficit foncier
- Le traitement de la plus-value

#### UNE STRATÉGIE ADAPTÉE À MON CLIENT

### PUBLIC

**Qui :** Conseillers immobilier

**Niveau :** Tous

**Pré Requis :** Aucun

### DURÉE

1 jour de 7H00

### HORAIRES

9H30 – 12H30

13H30 – 17H30

### NOMBRE DE STAGIAIRES

6 personnes maximum

**TARIF :** Voir dernière page

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

**LIEU :** il sera indiqué dans la convention

**MATÉRIEL :** Une salle adaptée au nombre de stagiaires (chaises, tables) écran, paperboard

**INTERVENTION :** Intra entreprise / Inter entreprise / Individuel

**PÉDAGOGIE :** support vidéo / annexes papier / test analyse transactionnelle

**ANIMATION :** 100% présentiel axée sur l'interaction, l'application et l'information

### DOCUMENTS TRANSMIS

#### **Au stagiaire :**

- Support pédagogique digital + annexes de mise en pratique
- Évaluation des acquis à la fin (pas à pas)
- Validation à chaud de la formation

#### **Au contractant :**

- Attestation individuelle d'assiduité
- Fiche d'émargement



ORGANISME DE FORMATION  
PROFESSIONNELLE  
CAROLINE PAUL

06 73 87 38 96 [www.cp-formations.fr](http://www.cp-formations.fr)



La certification qualité a été délivrée au titre de la  
catégorie d'action suivante :  
ACTIONS DE FORMATION



## FORMATIONS IMMOBILIER (ALUR) L'urbanisme dans vos dossiers client

Vous souhaitez vous démarquer dans un marché en constante évolution ? Apprenez à décoder les documents d'urbanisme afin d'anticiper les évolutions de votre secteur. Savoir comment lire ces documents vous permettra d'informer vos clients sur les potentialités et les contraintes de chaque bien. Familiarisez-vous avec les différentes autorisations et devenez le partenaire privilégié de vos clients dans leurs démarches. Anticiper les besoins en matière d'autorisations vous permettra de gagner en crédibilité.

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Appréhender les contraintes d'un terrain pour sa valorisation
- Identifier les pièces nécessaires au projet du client
- Rédiger une condition suspensive d'obtention d'autorisation d'urbanisme
- Optimiser la valeur d'une assiette foncière

### PROGRAMME

#### INTRODUCTION LES ORIGINES DES RÈGLES D'URBANISME

##### LE PLU / PLUI

- Dans quel but ?
- Que comprend -il ?
- Comment le lire ?

##### LES AUTORISATIONS D'URBANISME

- Passage en revue des différentes autorisations
- Quel document pour mon client

##### UNE STRATÉGIE ADAPTÉE À MON CLIENT

### PUBLIC

**Qui :** Professionnels de l'immobilier

**Niveau :** Tous

**Pré Requis :** Aucun

### DURÉE

1 jour de 7H00

### HORAIRES

9H30 – 12H30

13H30 – 17H30

### NOMBRE DE STAGIAIRES

6 personnes maximum

**TARIF :** Voir dernière page

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

**LIEU :** il sera indiqué dans la convention

**MATÉRIEL :** Une salle adaptée au nombre de stagiaires (chaises, tables) écran, paperboard

**INTERVENTION :** Intra entreprise / Inter entreprise / Individuel

**PÉDAGOGIE :** support vidéo / annexes papier / test analyse transactionnelle

**ANIMATION :** 100% présentiel axée sur l'interaction, l'application et l'information

### DOCUMENTS TRANSMIS

#### **Au stagiaire :**

- Support pédagogique digital + annexes de mise en pratique
- Évaluation des acquis à la fin (pas à pas)
- Validation à chaud de la formation

#### **Au contractant :**

- Attestation individuelle d'assiduité
- Fiche d'émargement



ORGANISME DE FORMATION  
PROFESSIONNELLE  
CAROLINE PAUL

06 73 87 38 96 [www.cp-formations.fr](http://www.cp-formations.fr)



La certification qualité a été délivrée au titre de la  
catégorie d'action suivante :  
ACTIONS DE FORMATION



## FORMATIONS IMMOBILIER (ALUR) La prospection au sens large, développer sa pertinence

Ahh quelle horreur !! Et si vous changiez de point de vue.  
Augmenter votre CA et votre activité grâce à des actions simples, qui vous ressemblent.  
Après ces 7 heures, vous ne ferez plus que ça : PROSPECTER.

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Définir des actions de prospection en fonction du potentiel du secteur
- Anticiper des plages de prospection
- Prévoir des outils adaptés au modèle de l'entreprise
- Appliquer un discours représentatif de la politique de l'entreprise
- Respecter les objectifs commerciaux

### PROGRAMME

#### LES PROSPECTS

- La définition de la prospection et de ses acteurs
- Qui sont-ils ? Quel est leur profil ?

#### LES SECTEURS

- Les critères de choix de zones à travailler
- La taille, le découpage et récurrence de passage sur chaque zone

#### LES MESSAGES ET LES OUTILS

- Les attentes des consommateurs
- Que doit-on dire à qui et quand ?
- Les canaux de communication : verbal, écrit, digital...

#### L'ORGANISATION

- Au quotidien : Le suivi des informations

#### **PUBLIC**

**Qui :** Manager, Animateur,  
Responsable d'équipe / Commercial,  
Conseiller / Collaborateur dans  
l'immobilier

**Niveau :** Tous

**Pré Requis :** Aucun

#### **DURÉE**

1 jour de 7H00

#### **HORAIRES**

9H30 – 12H30

13H30 – 17H30

#### **NOMBRE DE STAGIAIRES**

6 personnes maximum

**TARIF :** Voir dernière page

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

**LIEU :** il sera indiqué dans la convention

**MATÉRIEL :** Une salle adaptée au nombre de stagiaires  
(chaises, tables) écran, paperboard

**INTERVENTION :** Intra entreprise / Inter entreprise / Individuel

**PÉDAGOGIE :** support vidéo / annexes papier / test analyse  
transactionnelle

**ANIMATION :** 100% présentiel axée sur l'interaction,  
l'application et l'information

### DOCUMENTS TRANSMIS

#### **Au stagiaire :**

- Support pédagogique digital + annexes de mise en pratique
- Évaluation des acquis à la fin (pas à pas)
- Validation à chaud de la formation

#### **Au contractant :**

- Attestation individuelle d'assiduité
- Fiche d'émargement



ORGANISME DE FORMATION  
PROFESSIONNELLE  
CAROLINE PAUL

06 73 87 38 96 [www.cp-formations.fr](http://www.cp-formations.fr)



La certification qualité a été délivrée au titre de la  
catégorie d'action suivante :  
ACTIONS DE FORMATION



## FORMATIONS IMMOBILIER (ALUR) BOOK et DOSSIER D'ESTIMATION pour répondre à la demande client

Cette journée pratique vise à vous doter des compétences nécessaires pour créer un BOOK et un dossier d'estimation qui répondent aux attentes des clients tout en optimisant leur animation.

Vous aurez des outils différenciants pour appréhender des sujets importants comme le prix du marché, la perception des acheteurs et l'exclusivité.

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Augmenter la compréhension client
- Faire la différence par rapport aux confrères
- Utiliser le book comme un outil aidant



### PROGRAMME

#### **BOOK**

*Préparer le support*

Ce dont je peux parler / Ce que je peux montrer / Ce que je vais donner

*Animer la présentation*

Sélectionner les pièces / Intégrer de la pédagogie et du rythme

#### **DOSSIER D'ESTIMATION**

- Préparer le support : si vous achetez votre logement ?
- Animer la présentation
- Vivre l'expérience de l'acheteur

#### **PUBLIC**

**Qui :** Professionnels en transaction

**Niveau :** Tous

**Pré Requis :** Aucun

#### **DURÉE**

1 jour de 7H00

#### **HORAIRES**

9H30 – 12H30

13H30 – 17H30

#### **NOMBRE DE STAGIAIRES**

6 personnes maximum

**TARIF :** Voir dernière page

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

**LIEU :** il sera indiqué dans la convention

**MATÉRIEL :** Une salle adaptée au nombre de stagiaires (chaises, tables) écran, paperboard

**INTERVENTION :** Intra entreprise / Inter entreprise / Individuel

**PÉDAGOGIE :** support vidéo / annexes papier / test analyse transactionnelle

**ANIMATION :** 100% présentiel axée sur l'interaction, l'application et l'information

### DOCUMENTS TRANSMIS

#### **Au stagiaire :**

- Support pédagogique digital + annexes de mise en pratique
- Évaluation des acquis à la fin (pas à pas)
- Validation à chaud de la formation

#### **Au contractant :**

- Attestation individuelle d'assiduité
- Fiche d'émargement



ORGANISME DE FORMATION  
PROFESIONNELLE  
CAROLINE PAUL

06 73 87 38 96 [www.cp-formations.fr](http://www.cp-formations.fr)



La certification qualité a été délivrée au titre de la  
catégorie d'action suivante :  
ACTIONS DE FORMATION



## FORMATIONS IMMOBILIER (ALUR)

### Augmenter la qualité de la prise de mandat

Si tu as moins de 70% d'exclusivité, cette journée est pour toi  
Si tu as des mandats trop chers, cette journée est pour toi  
Si tes mandats traînent plus de 45 jours, cette journée est pour toi

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- **Mettre en place une liste de questions pertinentes**
- **Optimiser la présentation du prix par la confiance**
- **Augmenter le nombre de mandat qualitatif**
- **Présenter une offre personnalisée à chacun client**
- **Anticiper une organisation efficace**

## PROGRAMME

### LES ÉTAPES DU PREMIER RENDEZ-VOUS

- La découverte du client : Poser les questions pertinentes sur le projet client
- La découverte du bien : Demander les éléments indispensables pour une estimation juste

### L'ESTIMATION DU BIEN

- Estimer un bien avec des méthodes reconnues
- Estimer 2 biens déjà sous mandat (pratique)
- Faire accepter l'estimation au client (pratique)

### LE MANDAT

- Comprendre les engagements de chacun
- Trouver les mots pour rassurer le client

### LE SUIVI DE LA VENTE

- Anticiper les moments clés

## PUBLIC

**Qui :** Collaborateur dans l'immobilier

**Niveau :** Tous

**Pré Requis :** Aucun

## DURÉE

1 jour de 7H00

## HORAIRES

9H30 – 12H30

13H30 – 17H30

## NOMBRE DE STAGIAIRES

6 personnes maximum

**TARIF :** Voir dernière page

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

**LIEU :** il sera indiqué dans la convention

**MATÉRIEL :** Une salle adaptée au nombre de stagiaires (chaises, tables) écran, paperboard

**INTERVENTION :** Intra entreprise / Inter entreprise / Individuel

**PÉDAGOGIE :** support vidéo / annexes papier / test analyse transactionnelle

**ANIMATION :** 100% présentiel axée sur l'interaction, l'application et l'information

## DOCUMENTS TRANSMIS

### **Au stagiaire :**

- Support pédagogique digital + annexes de mise en pratique
- Évaluation des acquis à la fin (pas à pas)
- Validation à chaud de la formation

### **Au contractant :**

- Attestation individuelle d'assiduité
- Fiche d'émargement



ORGANISME DE FORMATION  
PROFESSIONNELLE  
CAROLINE PAUL

06 73 87 38 96 [www.cp-formations.fr](http://www.cp-formations.fr)



La certification qualité a été délivrée au titre de la  
catégorie d'action suivante :  
ACTIONS DE FORMATION



## FORMATIONS IMMOBILIER (ALUR)

### Satisfaire un acquéreur en un minimum de temps

L'acquéreur reproche souvent au conseiller immobilier : son manque de suivi, les visites pour rien, et le forçing à l'offre.

En travaillant la pertinence du questionnement, la prise de lead sur les visites et la valeur ajoutée d'un professionnel de l'immobilier, cette journée augmentera la qualité relationnelle et donc votre part de réussite.

Votre rapport visites/offres en sera que meilleur.

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre un projet client
- Proposer de nouveaux biens aux acheteurs
- Accompagner les acquéreurs selon leurs attentes
- Sélectionner les clients sérieux
- Augmenter le nombre de relations clients « exclusives »
- Gagner du temps dans la gestion quotidienne

## PROGRAMME

### LA DÉCOUVERTE DU CLIENT

- Poser les questions pertinentes sur le projet client
- Qualifier la demande et la réalisation du projet

### LA PERTINENCE DES VISITES

- Définir les points clés qui feront la différence (pratique)
- Le rôle du professionnel, la force de proposition
- Organiser ses visites

### LES ASPECTS JURIDIQUES

- Recevoir une offre d'achat réglementaire
- Que peut-on négocier ?

## PUBLIC

**Qui :** Collaborateur dans l'immobilier

**Niveau :** Tous

**Pré Requis :** Avoir réalisé 1 rendez-vous acquéreur à minima

## DURÉE

1 jour de 7H00

## HORAIRES

9H30 – 12H30

13H30 – 17H30

## NOMBRE DE STAGIAIRES

6 personnes maximum

**TARIF :** Voir dernière page

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

**LIEU :** il sera indiqué dans la convention

**MATÉRIEL :** Une salle adaptée au nombre de stagiaires (chaises, tables) écran, paperboard

**INTERVENTION :** Intra entreprise / Inter entreprise / Individuel

**PÉDAGOGIE :** support vidéo / annexes papier / test analyse transactionnelle

**ANIMATION :** 100% présentiel axée sur l'interaction, l'application et l'information

## DOCUMENTS TRANSMIS

### **Au stagiaire :**

- Support pédagogique digital + annexes de mise en pratique
- Évaluation des acquis à la fin (pas à pas)
- Validation à chaud de la formation

### **Au contractant :**

- Attestation individuelle d'assiduité
- Fiche d'émargement



ORGANISME DE FORMATION  
PROFESSIONNELLE  
CAROLINE PAUL

06 73 87 38 96 [www.cp-formations.fr](http://www.cp-formations.fr)



La certification qualité a été délivrée au titre de la  
catégorie d'action suivante :  
ACTIONS DE FORMATION



## FORMATIONS IMMOBILIER (ALUR) Ce qui paye...c'est le suivi !!!

Le saviez-vous ? La récurrence des contacts avec des clients ou prospects connus coûtent sept fois moins cher que le ONE SHOT.  
L'objectif de cette journée est de mettre en place des manœuvres régulières pour augmenter les rapports temps/résultats et actions/retours. Vous pourrez anticiper, prévoir, organiser et donc optimiser votre travail quotidien.

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre le client et ses attentes
- Personnaliser la relation client
- Doubler les retours et les résultats



### PROGRAMME

#### LA SATISFACTION CLIENT

- Les attentes émotionnelles
- Et en vrai !!!

#### LA COMMUNICATION

- Les différents canaux
- De 7 à 77 ans quels sont les besoins

#### LE RÔLE DU CONSEILLER

- Quand et comment être meilleur

#### **PUBLIC**

**Qui :** Professionnels de l'immobilier

**Niveau :** Tous

**Pré Requis :** Aucun

#### **DURÉE**

1 jour de 7H00

#### **HORAIRES**

9H30 – 12H30

13H30 – 17H30

#### **NOMBRE DE STAGIAIRES**

6 personnes maximum

**TARIF :** Voir dernière page

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

**LIEU :** il sera indiqué dans la convention

**MATÉRIEL :** Une salle adaptée au nombre de stagiaires (chaises, tables) écran, paperboard

**INTERVENTION :** Intra entreprise / Inter entreprise / Individuel

**PÉDAGOGIE :** support vidéo / annexes papier / test analyse transactionnelle

**ANIMATION :** 100% présentiel axée sur l'interaction, l'application et l'information

### DOCUMENTS TRANSMIS

#### **Au stagiaire :**

- Support pédagogique digital + annexes de mise en pratique
- Évaluation des acquis à la fin (pas à pas)
- Validation à chaud de la formation

#### **Au contractant :**

- Attestation individuelle d'assiduité
- Fiche d'émargement



ORGANISME DE FORMATION  
PROFESIONNELLE  
CAROLINE PAUL

06 73 87 38 96 [www.cp-formations.fr](http://www.cp-formations.fr)



La certification qualité a été délivrée au titre de la  
catégorie d'action suivante :  
ACTIONS DE FORMATION



## FORMATIONS IMMOBILIER (ALUR)

La juste valeur du rôle de syndic

Le rôle du personnel syndic est souvent sous-estimé en commençant par eux-mêmes. Cette journée va permettre à chacun de prendre conscience de sa valeur ajoutée pour l'entreprise. Et aussi de pouvoir maintenir des tarifs à la hauteur de la prestation.

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Faire prendre conscience du travail accompli
- Développer la confiance des équipes
- Gérer les conflits et les remarques clients
- Augmenter le chiffre d'affaires syndic

### PROGRAMME

#### LE TRAVAIL DE SYNDIC, DE QUOI S'AGIT-IL ?

- Forfait de base
- Prestations supplémentaires

#### LES CLIENTS, QUELLE EST LEUR PERCEPTION ?

- L'analyse transactionnelle un outil pour comprendre
- Les états du moi, les émotions et les drivers

#### LES HONORAIRES, COMMENT LES EXPLIQUER ?

- Présenter / Expliquer / Respecter

### PUBLIC

**Qui :** Collaborateur dans l'immobilier (syndic)

**Niveau :** Tous

**Pré Requis :** Aucun

### DURÉE

1 jour de 7H00

### HORAIRES

9H30 – 12H30

13H30 – 17H30

### NOMBRE DE STAGIAIRES

6 personnes maximum

**TARIF :** Voir dernière page

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

**LIEU :** il sera indiqué dans la convention

**MATÉRIEL :** Une salle adaptée au nombre de stagiaires (chaises, tables) écran, paperboard

**INTERVENTION :** Intra entreprise / Inter entreprise / Individuel

**PÉDAGOGIE :** support vidéo / annexes papier / test analyse transactionnelle

**ANIMATION :** 100% présentiel axée sur l'interaction, l'application et l'information

### DOCUMENTS TRANSMIS

#### **Au stagiaire :**

- Support pédagogique digital + annexes de mise en pratique
- Évaluation des acquis à la fin (pas à pas)
- Validation à chaud de la formation

#### **Au contractant :**

- Attestation individuelle d'assiduité
- Fiche d'émargement



ORGANISME DE FORMATION  
PROFESSIONNELLE  
CAROLINE PAUL

06 73 87 38 96 [www.cp-formations.fr](http://www.cp-formations.fr)



La certification qualité a été délivrée au titre de la  
catégorie d'action suivante :  
ACTIONS DE FORMATION



## FORMATIONS IMMOBILIER (ALUR)

Intégrer le métier de conseiller immobilier

Ce parcours de 5 jours a pour objectif de poser les marqueurs organisationnels, juridiques et commerciales pour commencer dans de bonnes conditions. Apprendre les fondamentaux du métier, expérimenter par des jeux de rôles, valider les acquis théoriques et définir les axes de progrès pour réussir dans un délai raisonnable.

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Maîtriser et appliquer la réglementation en vigueur dans le métier de la transaction
- Mettre en place une organisation efficace
- Optimiser les plages de prospection
- Écouter, conseiller et défendre les intérêts des clients
- Vendre une prestation de services adaptés

### PROGRAMME

#### 1<sup>ER</sup> MODULE (1 JOUR) : LES BASES THÉORIQUES

- Bases juridiques (loi Hoguet, déontologie, les diagnostics, les mandats...)
- Les tâches d'un conseiller
- Les étapes et les délais d'une transaction

#### 2<sup>E</sup> MODULE (1 JOUR) : LA PROSPECTION

- La prospection terrain (organisation, choix des secteurs et des moyens)
- La prospection téléphonique (organisation, discours)

#### 3<sup>E</sup> MODULE (1,5 JOURS) : LA RELATION AVEC UN VENDEUR

- De la découverte au suivi en passant par le mandat

#### 4<sup>E</sup> MODULE (1,5 JOURS) : LA RELATION AVEC UN ACHETEUR

- De la découverte au suivi en passant par l'offre et le compromis

#### PUBLIC

**Qui :** Tous

**Niveau :** Débutant  
(-1 an d'expérience)

**Pré Requis :** Aucun

#### DURÉE

1 jour de 7H00

#### HORAIRES

9H30 – 12H30

13H30 – 17H30

#### NOMBRE DE STAGIAIRES

6 personnes maximum

**TARIF :** Voir dernière page

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

**LIEU :** il sera indiqué dans la convention

**MATÉRIEL :** Une salle adaptée au nombre de stagiaires (chaises, tables) écran, paperboard

**INTERVENTION :** Intra entreprise / Inter entreprise / Individuel

**PÉDAGOGIE :** support vidéo / annexes papier / test analyse transactionnelle

**ANIMATION :** 100% présentiel axée sur l'interaction, l'application et l'information

### DOCUMENTS TRANSMIS

#### Au stagiaire :

- Support pédagogique digital + annexes de mise en pratique
- Évaluation des acquis à la fin (pas à pas)
- Validation à chaud de la formation

#### Au contractant :

- Attestation individuelle d'assiduité
- Fiche d'émargement



ORGANISME DE FORMATION  
PROFESSIONNELLE  
CAROLINE PAUL

06 73 87 38 96 [www.cp-formations.fr](http://www.cp-formations.fr)



La certification qualité a été délivrée au titre de la  
catégorie d'action suivante :  
ACTIONS DE FORMATION



## FORMATIONS IMMOBILIER (ALUR)

### Lire et rédiger un compromis immobilier

Apprenez à lire et à rédiger un compromis immobilier en comprenant chaque article et chaque document nécessaires à sa rédaction.

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre le compromis dans son ensemble
- Rédiger un compromis en 1H30 maximum
- Utiliser des mots simples pour rassurer le client
- Maximiser les connaissances juridiques et asseoir son professionnalisme

## ANNEXES / MATERIEL DE LA FORMATION

- Le stagiaire devra se munir de son dernier compromis rédigé

## PROGRAMME

### LA RÉCOLTE

- Les documents indispensables en fonction du type de bien
- Les moments judiciaires : mandat / offre / compromis
- Les interlocuteurs : clients / syndic / notaire / autres

### LA RÉDACTION

- La compréhension de chaque article
- Les questions auxquelles répondre

### LA LECTURE

- L'explication de chaque article

## PUBLIC

**Qui :** Collaborateur dans l'immobilier

**Niveau :** Débutant

**Pré Requis :** Aucun

## DURÉE

1 jour de 7H00

## HORAIRES

9H30 – 12H30

13H30 – 17H30

## NOMBRE DE STAGIAIRES

6 personnes maximum

**TARIF :** Voir dernière page

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

**LIEU :** il sera indiqué dans la convention

**MATÉRIEL :** Une salle adaptée au nombre de stagiaires (chaises, tables) écran, paperboard

**INTERVENTION :** Intra entreprise / Inter entreprise / Individuel

**PÉDAGOGIE :** support vidéo / annexes papier / test analyse transactionnelle

**ANIMATION :** 100% présentiel axée sur l'interaction, l'application et l'information

## DOCUMENTS TRANSMIS

### **Au stagiaire :**

- Support pédagogique digital + annexes de mise en pratique
- Évaluation des acquis à la fin (pas à pas)
- Validation à chaud de la formation

### **Au contractant :**

- Attestation individuelle d'assiduité
- Fiche d'émargement



ORGANISME DE FORMATION  
PROFESSIONNELLE  
CAROLINE PAUL

06 73 87 38 96 [www.cp-formations.fr](http://www.cp-formations.fr)



La certification qualité a été délivrée au titre de la  
catégorie d'action suivante :  
ACTIONS DE FORMATION



# VISIO TRAINING

## J'adapte mon agenda au vôtre !

*2h00 d'apprentissage + 1h30 de pratique*

### Service à la carte

- Le discours pige
- Le discours face à un prospect « physique »
- La prise en main d'un rendez-vous vendeur (prendre le lead)
- La présentation de l'estimation (faire accepter)
- La mise en valeur des services de l'entreprise (faire la différence)
- La découverte du projet acquéreur (comprendre)
- L'aide à l'engagement de l'acquéreur (conclure)
- L'organisation au quotidien

**2 THÈMES  
= 7 h**



ORGANISME DE FORMATION  
PROFESSIONNELLE  
CAROLINE PAUL

[www.cp-formations.fr](http://www.cp-formations.fr)

