

Article L. 6353-1 du code du travail : « Les actions de formation professionnelle sont réalisées conformément à un programme préétabli qui, en fonction d'objectifs déterminés, précise le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation, les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ainsi que les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats... »

INTITULE	« Gérer une copropriété en difficulté »
PUBLIC VISE	Syndics – Gestionnaires de copropriétés
PRE REQUIS	Connaissance du métier du syndic de copropriété et du mandat de syndic.
OBJECTIFS	Savoir reconnaître les signes d'une copropriété en difficulté et mettre en œuvre les dispositifs existants. Etre capable de favoriser le dialogue avec les copropriétaires et les résidents.
DUREE	2 jours (14h)
CONTENU	<p>JOUR 1 : LES SIGNES REVELATEURS & LES DISPOSITIFS ENVISAGEABLES</p> <p>Les signes révélateurs</p> <ul style="list-style-type: none">• Impayés• Dégradations• Blocages <p>Les solutions :</p> <ul style="list-style-type: none">• Le Diagnostic Technique Général (DTG)• Le bail à réhabilitation et l'usufruit locatif• La procédure du mandat ad hoc• La procédure d'administration provisoire• Le plan de sauvegarde• La déclaration d'état de carence• Les opérations de requalification des copropriétés dégradées (ORCD) <p>JOUR 2 : FAVORISER LE DIALOGUE POUR RETABLIR UN CLIMAT DE CONFIANCE</p> <p>Faire face au mécontentement et à l'agressivité des copropriétaires et résidents</p> <ul style="list-style-type: none">• La bonne posture• Les profils types et les techniques de communication associées• Le traitement des principales objections• Le suivi <p>Mobiliser le conseil syndical</p> <ul style="list-style-type: none">• Organiser le travail• Animer des réunions efficaces <p>Instaurer un climat de confiance avec les copropriétaires et les résidents</p> <ul style="list-style-type: none">• Informer• Consulter• Débattre• Fédérer• Favoriser l'action
MOYENS ET METHODES	Présentation orale ouverte aux questions des stagiaires.
PEDAGOGIQUES	Projection d'un diaporama pour visualiser les apports théoriques et suivre le fil conducteur Alternance d'apports théoriques et de phases de mise en pratique Remise d'un support numérique à l'issue de la formation à chaque stagiaire, synthétisant les apports théoriques de la formation.



MOYENS HUMAINS

Isabelle Dalmon : DEA de Droit des Affaires à l'université des Sciences Sociales de Toulouse - 25 ans d'expérience dans la formation juridique professionnelle ou étudiante - Pratique du droit immobilier au travers d'expériences de transactions, locations, gestion locative, syndic bénévole de copropriété, crédits bancaires - Pratique du droit commercial dans les secteurs professionnels judiciaire et bancaire.

Sophie GAUTIER : diplômée de Grenoble Ecole de Management - 20 ans d'expérience professionnelle, au départ en agences de communication puis dans le management et le développement commercial en agence immobilière, lui confèrent une expertise reconnue en matière de méthodologie commerciale, de formation et de relations clients - Elle est fondatrice et gérante de la société OMYO, organisme de formations en marketing et immobilier, immatriculée au RCS de Toulouse sous le n° 825 059 819 et déclaré auprès de la DIRECCTE sous le n° 76310856931.

MOYENS TECHNIQUES

Diaporama sur ordinateur et rétroprojecteur fournis par l'organisme de formation. La formation peut se dérouler dans les locaux de la société cliente. Dans ce cas, le client s'engage à mettre à disposition une salle avec une prise électrique, un mur uniforme permettant la projection du diaporama et des tables et chaises en nombre suffisant pour chaque stagiaire et pour le formateur. La formation peut également se dérouler dans une salle louée par l'organisme de formation (avec frais supplémentaires) ; dans ce cas la salle de formation est adaptée au nombre de stagiaires inscrits avec tables et chaises en nombre suffisant et permettant la projection d'un diaporama. Afin de choisir une salle permettant l'accès à tous les stagiaires, **toute personne à mobilité réduite doit impérativement être signalée auprès de l'organisme de formation dès l'inscription** (coordonnées ci-dessous).

MODALITES D'EVALUATION

Fiche de présence à émarger par demi-journées de formation.
Feedbacks du formateur et du groupe lors des phases de mise en pratique.
Quiz permettant de valider les principaux apports théoriques à l'issue de la formation.
Questionnaire d'évaluation sur le déroulement de l'action et les acquis de la formation.

ATTESTATION

Remise d'une attestation individuelle de formation à l'issue de l'action.

REGLEMENT

Un livret d'accueil comprenant le règlement intérieur de la formation est envoyé par mail à chaque stagiaire avant la formation.

ORGANISATION DE LA FORMATION

Formation : inter ou intra entreprise
Dates, lieu et horaires: Nous consulter ou voir l'agenda des formations inter entreprises sur le site <http://omyo.fr/agenda-formations-inter-entreprises>
Nombre de stagiaires : 4 minimum pour les formations Inter – 10 maximum

CONTACTS

OMYO – B36 – 41 rue de Cugnaux – 31300 Toulouse
Sophie Gautier – sophie.gautier@omyo.fr - 06 63 08 09 40