

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	« Mener une rénovation énergétique en copropriété »
PUBLIC VISE	Syndics – Gestionnaires de copropriétés
PRE REQUIS	Connaissance du métier du syndic de copropriété et du mandat de syndic.
OBJECTIFS	Connaître la réglementation en matière de rénovation énergétique d'un logement et d'une copropriété. Savoir comment mobiliser les copropriétaires autour du projet de rénovation énergétique
DUREE	2 jours (14h)
CONTENU	<p>JOUR 1 : CONNAITRE LA REGLEMENTATION</p> <p>L'évolution de la réglementation Les travaux de rénovation concernés :</p> <ul style="list-style-type: none">• Principaux types• Travaux libres ou imposés (périodicité, modalités)• Travaux soumis à autorisation ou non <p>La rénovation énergétique dans le cadre de la gestion locative</p> <ul style="list-style-type: none">• Les diagnostics techniques• Les types d'aides individuelles (financières, fiscales, prêts)• Piloter la réalisation des travaux ou déléguer (maître d'œuvre, bail, ...)• Avoir un mandat du bailleur en conséquence <p>La rénovation énergétique dans le cadre de l'administration d'une copropriété (étapes) :</p> <ul style="list-style-type: none">• Vote du principe de l'audit• Réalisation de l'audit• Simulation des aides et élaboration d'un scénario• Vote du scénario et du choix du maître d'œuvre ou de l'opérateur• Devis, plan de travaux, contrat de performance énergétique• Votre des travaux, du plan de travaux, du contrat de performance énergétique• Réalisation des travaux• Tenue du carnet numérique de suivi et d'entretien du logement <p>JOUR 2 : MOBILISER LES COPROPRIETAIRES</p> <p>Travailler en mode « projet » pour optimiser l'implication</p> <ul style="list-style-type: none">• Constituer une équipe• Organiser le travail• Conduire des réunions efficaces• Organiser la communication <p>Communiquer pour favoriser l'adhésion</p> <ul style="list-style-type: none">• Identifier les cibles• Adopter l'attitude et le ton de communication appropriés• Utiliser le bon canal de communication• Construire un argumentaire convaincant• Etablir un programme de communication réaliste <p>Mobiliser et conforter à chaque étape du projet</p> <ul style="list-style-type: none">• Lors du vote de l'audit• Pendant l'audit• De l'audit au scénario de travaux• Pendant les travaux• Après les travaux

.../...



MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES	<p>Présentation orale ouverte aux questions des stagiaires.</p> <p>Projection d'un diaporama pour visualiser les apports théoriques et suivre le fil conducteur</p> <p>Alternance d'apports théoriques et de phases de mise en pratique</p> <p>Remise d'un support numérique à l'issue de la formation à chaque stagiaire, synthétisant les apports théoriques de la formation.</p>
MOYENS HUMAINS	<p>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.</p> <p>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.</p>
MOYENS TECHNIQUES	<p>Diaporama sur ordinateur et rétroprojecteur fournis par l'organisme de formation.</p> <p>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).</p>
MODALITES D'EVALUATION	<p>Fiche de présence à émarger par demi-journées de formation.</p> <p>Feedbacks du formateur et du groupe lors des phases de mise en pratique.</p> <p>Quiz permettant de valider les principaux apports théoriques à l'issue de la formation.</p> <p>Questionnaire d'évaluation sur le déroulement de l'action et les acquis de la formation.</p>
ATTESTATION	<p>Remise d'une attestation individuelle de formation à l'issue de l'action.</p>
REGLEMENT	<p>Un livret d'accueil comprenant le règlement intérieur de la formation est envoyé par mail à chaque stagiaire avant la formation.</p>
ORGANISATION DE LA FORMATION	<p>Formation : inter ou intra entreprise</p> <p>Dates, lieu et horaires: Nous consulter ou voir l'agenda des formations inter entreprises sur le site http://omyo.fr/agenda-formations-inter-entreprises</p> <p>Nombre de stagiaires : 4 minimum pour les formations Inter – 10 maximum</p>
CONTACTS	<p>OMYO – B36 – 41 rue de Cugnaux – 31300 Toulouse</p> <p>Sophie Gautier – sophie.gautier@omyo.fr - 06 63 08 09 40</p>