



PROGRAMME DE FORMATION PRESENTIEL OU DISTANCIEL

Actualité juridique

Transaction de biens immobiliers d'entreprise et fonds de commerce

(dont 2h de Déontologie et 2h de Non discrimination)

PUBLIC VISE	Agents Immobiliers – Directeurs d'agence - Négociateurs
PRE REQUIS	Aucun
OBJECTIFS	Connaître les nouvelles normes (sur les 2 dernières années) pour actualiser ses connaissances Satisfaire à l'obligation de formation imposée notamment en matière de déontologie (2h) et de non-discrimination (2h)
DUREE	7 heures sur 1 jour
CONTENU	<p>LES NOUVEAUTES JURIDIQUES EN BREF :</p> <ul style="list-style-type: none">• Les dernières réformes en date• La jurisprudence des deux dernières années notamment en matière de :<ul style="list-style-type: none">- vérifications à effectuer,- devoirs d'information, de conseil, de mise en garde,- et autres sujets d'actualité <p>LA DEONTOLOGIE PROFESSIONNELLE DE L'AGENT IMMOBILIER – minimum 2h</p> <p>La déontologie, qu'est-ce que c'est ?</p> <p>Où trouver les règles ?</p> <p>Que vise-t-elle ?</p> <ul style="list-style-type: none">• Les savoirs : les connaissances nécessaires et les formations opportunes• Les savoir-être : le code de déontologie illustré par des exemples concrets• Les savoir-faire : en tant qu'entreprise et en tant qu'agent immobilier ou administrateur de biens <p>LA NON-DISCRIMINATION DANS L'ACCES AU LOGEMENT – MINIMUM 2H-</p> <ul style="list-style-type: none">• La non-discrimination : textes et sanctions applicables• Repérage des cas de discrimination par un professionnel mandataire du bailleur avec autoévaluation de sa pratique professionnelle• Les outils à disposition des présumées victimes• Obligations du professionnel en matière de prévention et de traitement des discriminations <p>QUIZ D'EVALUATION DES ACQUIS</p> <p>QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION</p>
MOYENS & METHODES PEDAGOGIQUES	Présentation orale ouverte aux questions des stagiaires. 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 (exercices à partir de cas pratiques et de jurisprudence). Remise d'un support numérique à l'issue de la formation, synthétisant les apports théoriques de la formation. Les formations à distance sont réalisées selon les modalités de la classe virtuelle.
INTERVENANT(E)S	Isabelle DALMON , juriste formatrice, consultante et médiatrice. Titulaire d'un DEA de droit des affaires, d'un master 2 en droit immobilier et du DU de médiation délivrés par l'UT1 Capitole. 25 ans d'expérience dans la formation juridique professionnelle continue ou initiale. 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.

.../...

MOYENS TECHNIQUES DES FORMATIONS A DISTANCE

La formation à distance est réalisée intégralement avec l'application ZOOM ou TEAMS. Lors de la convocation l'apprenant reçoit un lien d'accès lui permettant de se connecter aux séances en classes virtuelles ainsi qu'un guide d'utilisation de l'application. Lors de sa première connexion, l'apprenant est invité à se connecter 10 minutes avant le début de la formation pour tester la prise en main de l'application. En cas de difficulté, il peut demander l'assistance du formateur par téléphone dans les 10 minutes qui précèdent le démarrage de la formation, ou bien direct au formateur pendant la session numéro du formateur communiqué dans la convocation. En cas de déconnexion involontaire pendant la session de formation, l'apprenant pourra se reconnecter de façon autonome avec le même lien et joindre le formateur par sms en cas de difficulté.

MODALITES D'EVALUATION

Fiche de présence à émarger par demi-journées de formation pour les formations en présentiel. Emission des relevés de connexion de l'application ZOOM pour les formations à distance. 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 de satisfaction en fin de formation sur le déroulement de l'action et les acquis de la formation.

SANCTION

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

ORGANISATION DE LA FORMATION

Formation : présentielle ou à distance, en intra ou inter-entreprise
Dates, lieu et horaires : selon convention
Tarif : selon devis et/ou tarif en vigueur sur le site <https://omyo.fr>
Nombre de personnes minimum et maximum : 6 à 12 participants maximum
Modalité et délai d'accès : L'accès en formation est conditionné par le versement d'un acompte par l'entreprise. Pour les formations à distance l'apprenant doit avoir à sa disposition un poste de travail informatique (PC ou tablette), doté d'un micro, d'une caméra vidéo et de hauts parleurs ; relié à une connexion internet haut débit (pour une meilleure qualité, il est conseillé une connexion réseau filaire via câble Ethernet, plutôt qu'en Wi-Fi). Inscription minimum 2 mois avant le début de la formation pour les demandes de prise en charge par les organismes financeurs.
Accès aux personnes porteuses de handicaps (nous prévenir au moins 3 semaines avant le début de la session) :

- Accessibilité de la salle de formation aux personnes à mobilité réduite, organisée dans l'entreprise, selon le besoin
- Adaptations possibles en fonction du type de handicap

CONTACTS STAGIAIRES

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

DEROULE PEDAGOGIQUE

Séquence	Durée	Objectifs	Contenu	Méthodes	Matériel
ACCUEIL DES PARTICIPANTS	0h10	Inclusion – recueil des attentes	Présentation des participants	Tour de « table »	
LES NOUVEAUTES JURIDIQUES EN BREF	2h30	Connaître les nouvelles normes (sur les 2 dernières années) pour actualiser ses connaissances	<ul style="list-style-type: none"> • Les dernières réformes en date • La jurisprudence des deux dernières années notamment en matière de : <ul style="list-style-type: none"> - vérifications à effectuer, - devoirs d’information, de conseil, de mise en garde, - et autres sujets d’actualité 	<p style="text-align: center;">Exposé</p> <p>Cas pratiques</p>	Powerpoint
LA DEONTOLOGIE PROFESSIONNELLE DE L’AGENT IMMOBILIER	2h00	<p>Satisfaire à l’obligation de formation imposée notamment en matière de déontologie (2h)</p> <p>Adapter sa pratique professionnelle</p> <p>Se sensibiliser aux risques encourus en cas de mise en jeu de la responsabilité du professionnel de l’immobilier</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La déontologie, qu’est-ce que c’est ? • Où trouver les règles ? • Que vise-t-elle ? <ul style="list-style-type: none"> - Les savoirs : les connaissances nécessaires et les formations opportunes - Les savoir-être : le code de déontologie illustré par des exemples concrets - Les savoir-faire : en tant qu’entreprise et en tant qu’agent immobilier ou administrateur de biens 	<p style="text-align: center;">Exposé</p> <p>Cas pratiques</p>	Powerpoint
LA NON-DISCRIMINATION DANS L’ACCES AU LOGEMENT	2h00	<p>Satisfaire à l’obligation de formation imposée notamment en matière de non-discrimination (2h)</p> <p>Adapter sa pratique professionnelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La non-discrimination : textes et sanctions applicables • Repérage des cas de discrimination par un professionnel mandataire du bailleur avec autoévaluation de sa pratique professionnelle • Les outils à disposition des présumées victimes • Obligations du professionnel en matière de prévention et de traitement des discriminations 	<p style="text-align: center;">Exposé</p> <p>Cas pratiques</p>	Powerpoint
EVALUATION DES ACQUIS THEORIQUE	0h10	Auto-évaluation des acquis théoriques	QUIZ	KAHOOT	Téléphone portable
EVALUATION DE LA FORMATION	0h10	Evaluer la satisfaction à chaud du stagiaire	Questionnaire d’évaluation à chaud	Questionnaire en ligne	Cadeau