

TUCÉTOO®

CATALOGUE FORMATION

2023

Qualiopi
processus certifié

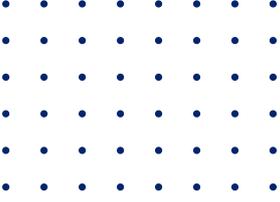
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie
d'actions suivantes: **ACTIONS DE FORMATION**

WWW.TUCETOO.FR

#activateur
de progrès

EMPLOI & HANDICAP



NOS VALEURS

Chez **TUCETOO**, nous croyons fermement que l'éducation et la formation sont des piliers essentiels pour le développement personnel et professionnel de chacun.

Excellence : Nous nous efforçons constamment d'atteindre l'excellence dans tout ce que nous entreprenons. Nous mettons un point d'honneur à offrir des programmes de formation de qualité, dispensés par des formateurs compétents et passionnés. Nous visons l'excellence tant sur le plan pédagogique que sur celui de l'expérience de formation de nos participants.



Adaptabilité : Nous vivons dans un monde en constante évolution, où les compétences et les besoins professionnels évoluent rapidement. C'est pourquoi nous sommes résolument engagés à rester à la pointe des connaissances et des pratiques dans nos domaines d'expertise.

Nous nous adaptons continuellement aux nouvelles tendances et aux besoins changeants du marché du travail pour offrir des formations pertinentes et adaptées.

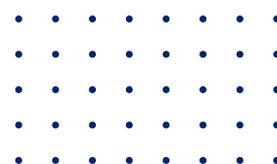
Collaboration : Nous croyons en la force de la collaboration et encourageons activement l'échange d'idées et la coopération entre nos participants. Nous favorisons un environnement d'apprentissage inclusif où chacun peut contribuer, partager ses connaissances et bénéficier des perspectives des autres. Nous encourageons également les partenariats avec d'autres acteurs du monde de la formation et de l'industrie pour renforcer nos offres et maximiser notre impact.

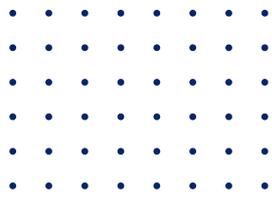
Intégrité : L'intégrité est au cœur de tout ce que nous faisons. Nous agissons avec honnêteté, transparence et éthique dans nos relations avec nos participants, nos formateurs et nos partenaires. Nous nous engageons à respecter les normes les plus élevées en matière de qualité et de professionnalisme, tout en maintenant une culture d'inclusion, de respect mutuel et de diversité.

Nous sommes fiers de notre engagement envers nos participants et nous nous efforçons constamment de dépasser leurs attentes.

Nous espérons que vous trouverez notre approche éducative enrichissante et stimulante, et nous serions ravis de vous accompagner dans votre parcours de développement et d'apprentissage.

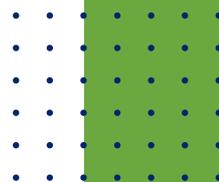
Carole LACAZE
Présidente de TUCETOO

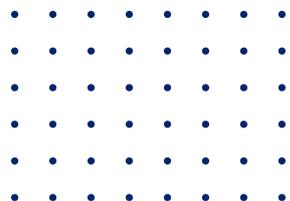




TUCÉTOO

NOS FORMATIONS





TUCETOO est ravi de vous offrir une gamme complète de formations adaptées à vos besoins spécifiques. Que ce soit **des formations issues de notre catalogue ou des formations sur mesure**, notre objectif est de vous aider à développer les compétences nécessaires pour exceller dans votre domaine.

Nos formations au catalogue sont le fruit d'une analyse approfondie des tendances du marché et des besoins de formation les plus courants. Grâce à notre catalogue, vous avez accès à une variété de formations standardisées et éprouvées, dispensées par nos formateurs expérimentés.



Expertise prouvée : Nos formations au catalogue sont basées sur des méthodologies et des connaissances éprouvées. Elles sont développées par des experts dans leurs domaines respectifs, garantissant ainsi des contenus de qualité et pertinents.



Flexibilité : Notre catalogue propose un éventail de formations, ce qui vous permet de choisir celles qui correspondent le mieux à vos besoins. Vous pouvez sélectionner les modules spécifiques qui vous intéressent et personnaliser votre parcours de formation.



TUCETOO est engagé en tant que activateur de progrès , a cet effet nous nous employons à rendre nos formations accessibles aux personnes en situation de handicap. Tous nos formateurs sont eux même formés par nos soins afin d'adapter leurs formations en fonction du handicap rencontré.





Nous proposons également des **formations sur mesure**, spécialement conçues pour répondre à vos besoins particuliers en matière de compétences et de développement professionnel.



Adaptation à vos besoins : Les formations sur mesure sont entièrement adaptées à votre entreprise, votre secteur d'activité et vos objectifs spécifiques. Vous pouvez choisir les sujets, les exemples et les exercices qui correspondent le mieux à votre réalité professionnelle, ce qui rend la formation plus pertinente et concrète.



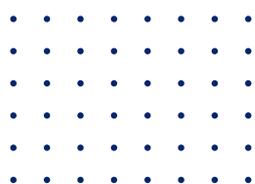
Approche flexible : Nous travaillons en étroite collaboration avec vous pour concevoir une formation qui correspond exactement à vos attentes. Nous pouvons ajuster la durée, le contenu, le niveau de détail et la méthode pédagogique en fonction de vos préférences et contraintes.

Que vous optiez pour nos formations au catalogue ou pour des formations sur mesure, nous nous engageons à vous offrir une expérience d'apprentissage de qualité, axée sur vos besoins. Notre objectif est de vous aider à acquérir les compétences et les connaissances nécessaires pour exceller dans votre domaine professionnel et atteindre vos objectifs. Nos processus de formation sont certifiés **QUALIOPi**

Qualiopi
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie
d'actions suivantes : **ACTIONS DE FORMATION**



IMMOBILIER



LA PROSPECTION IMMOBILIERE

01

14 H



Cette formation vise à donner aux participants les bases de la prospection, des objectifs clairs à la présentation professionnelle, en passant par les techniques de prospection téléphonique et terrain, ainsi que la prospection digitale, pour finalement maîtriser l'art de déclencher une estimation, tout en développant des compétences en réseautage.

- Se fixer des objectifs
- Organiser sa semaine savoir se présenter
- La prospection téléphonique Le porte à porte
- La pige immobilière
- Les panneaux et vitrines
- Le réseau La prospection digitale
- La prospection terrain VS la prospection digitale
- Déclencher une estimation

La formation s'articule de théorie et de cas pratiques avec mise en situation (jeu de rôle) et accompagnement sur le terrain.

LE MANDAT DE A-Z

02

07 H



Comprendre les différences entre les mandats signés en agence immobilière et à l'extérieur de celle-ci.

Comprendre les différentes techniques de clôture de vente.

Acquérir les compétences nécessaires pour obtenir l'engagement du client.

Apprendre à communiquer efficacement

- Maîtriser les techniques de communication
- Maîtriser l'argumentaire
- Le closing

Le cadre juridique du rendez-vous

- Le rappel de la Loi Hoguet
- Les mentions obligatoires
- La durée du mandat
- Le pouvoir et la capacité juridique du mandant
- Les clauses facultatives autorisées
- Les clauses interdites et clauses abusives
- Les mandats en établissement et hors établissement

La formation s'articule de théorie et de cas pratiques avec mise en situation (jeu de rôle) et accompagnement sur le terrain.

Tarif : Nous contacter



Être capable de mettre en œuvre les dispositions réglementaires, d'estimer la valeur d'un bien immobilier, de rédiger une évaluation, d'estimer la valeur des différents types de biens immobiliers, d'apporter à son client un avis et un service éclairés et d'établir un rapport d'expertise.

- Différence entre les différents types d'estimation

La visite du bien à expertiser

- Préparation d'une visite (documents nécessaires - matériels)
- Déroulement de la visite
- Discussion et analyse
- Présentation d'un rapport d'expertise

La formation s'articule de théorie et de cas pratiques avec mise en situation (jeu de rôle) et accompagnement sur le terrain.

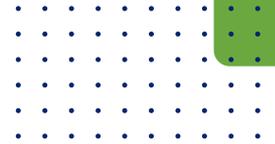


Etre capable d'identifier les Types de diagnostics les apprendre et les reconnaître, afin d'expliquer efficacement les résultats aux propriétaires et aux acheteurs .

Savoir lire et expliquer les différents diagnostics immobilier en vue d'une commercialisation

- le constat amiante
- CREP
- La loi carrez
- DPE
- GAZ
- Electricité
- Etat parasites
- ERP
- Audit énergétique
- Assainissement non collectif

La formation s'articule de théorie et de cas pratiques avec mise en situation (jeu de rôle) et accompagnement sur le terrain.

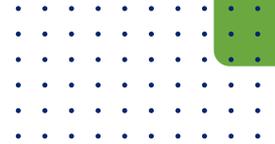


Maîtriser l'ensemble du processus d'accompagnement de l'acquéreur immobilier, depuis la prise de contact initiale jusqu'à la proposition d'offre d'achat, en développant des compétences en communication, en analyse des besoins, et en gestion des objections. Fournir un service de qualité en aidant les acquéreurs à trouver un bien correspondant à leurs attentes et capacités financières, tout en maintenant une relation de confiance et en garantissant une expérience positive à chaque étape de la recherche immobilière.

- Gérer la prise de contact avec le prospect acquéreur
- La fixation du premier rendez-vous
- La maîtrise de l'accueil et de l'initialisation de l'entretien
- La présentation de l'activité et des services
- La découverte du client
- L'adéquation entre la motivation et la capacité d'achat
- La capacité d'emprunt et la vérification du plan de financement
- L'écoute et la formulation du descriptif du bien recherché
- La prise en compte de la phase de recherches personnelles du client
- La sélection des logements correspondant aux attentes du client
- La préparation et l'organisation matérielle des visites
- La planification de la chronologie des visites
- La réalisation de la visite avec le client
- La clôture de la visite et le débriefing
- Le suivi de la visite jusqu'à la revisite
- Le closing : le traitement des objections jusqu'à la proposition de l'offre d'achat

La formation s'articule de théorie et de cas pratiques avec mise en situation (jeu de rôle) et accompagnement sur le terrain.





07 H



Comprendre le rôle central du compromis de vente dans le processus de transaction immobilière, en distinguant clairement les différences entre l'offre d'achat et le compromis, tout en acquérant les compétences nécessaires pour rédiger un compromis de vente complet et conforme à la réglementation. Maitriser les aspects juridiques et financiers liés au compromis de vente

- Rôle du compromis de vente dans la transaction immobilière.
- Différence entre l'offre d'achat et le compromis de vente.
- Rédaction du Compromis de Vente
- Les éléments clés à inclure dans un compromis de vente.
- La description détaillée du bien immobilier.
- Conditions suspensives et clauses spécifiques.
- Négociation et Modification du Compromis
- Les cas courants de modifications du compromis.
- Aspects Juridiques et Financiers
- Les obligations légales des parties dans le compromis.
- Les délais et les échéances.
- Les sanctions en cas de non-respect du compromis.
- Signature Définitive de l'Acte de Vente
- Le rôle du notaire dans la signature de l'acte de vente.
- Les documents nécessaires à la signature définitive.
- Les différences entre le compromis et l'acte de vente

Étude de cas et exercices pratiques.



LE MANDAT DE LOCATION

07

07 H



Comprendre la nature et l'importance du mandat de location.

Apprendre à rédiger un mandat de location conforme à la réglementation en vigueur.

Maîtriser les obligations légales et administratives liées au mandat de location.

Savoir gérer efficacement le processus de location immobilière.

- Différence entre le mandat de location et le bail.
- Rédaction du Mandat de Location
- Les éléments clés à inclure dans un mandat de location.
- Les informations sur le bien immobilier à préciser.
- Conditions, clauses et durée du mandat.
- Obligations Légales et Administratives
- Les obligations légales du mandant et du mandataire.
- Les diagnostics immobiliers obligatoires.
- Les mentions obligatoires liées à la loi Alur.
- Les étapes du processus de location immobilière.
- Utilisation d'outils numériques pour gérer les mandats.

La formation s'articule de théorie et de cas pratiques avec mise en situation (jeu de rôle) et accompagnement sur le terrain.

LA PHOTOGRAPHIE IMMOBILIERE

08

07H



Comprendre l'importance de la photographie immobilière dans la vente de biens immobiliers.

Maîtriser les techniques de base de la photographie avec un smartphone

Apprendre à capturer des images attrayantes et informatives des biens immobiliers.

Optimiser les photos pour une utilisation en ligne et dans des supports marketing.

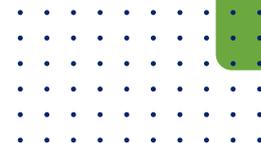
L'importance de la photographie immobilière pour la commercialisation.

- Avantages et limites de la photographie avec un smartphone
- Préparation du bien pour la séance photo.
- Règles de base de la composition photographique .
- Réglages du smartphone pour la photographie immobilière.
- Gestion de la luminosité naturelle.
- Utilisation des applications de retouche photo sur votre smartphone.

La formation s'articule de théorie et de cas pratiques

- Prise de photos en situation réelle.
- Échange de conseils et de retours entre les participants

Tarif : Nous contacter



Comprendre et respecter les réglementations TRACFIN et RGPD,
Connaître les caractéristiques de discrimination et les responsabilités encourues
Connaître les obligations déontologique

TRACFIN – Traitement du Renseignement et Action contre les circuits financiers clandestins :

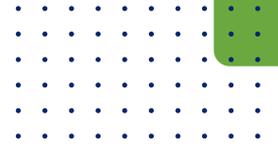
- Qu'est-ce que le Tracfin ?
- Quelles sont les directives de la DGCCRF ?
- Comment est organisé le pôle Tracfin ?
- Comment repérer les clients à risques ?
- Quelle est la procédure de déclaration de soupçon auprès du Tracfin ?
- Quels sont les risques encourus en cas de défaut ?

RGPD – Règlement Général sur la protection des données :

- Qu'est-ce que le RGPD ?
- Quels sont les principes fondamentaux de la protection des données ?
- Comment se mettre en conformité ?
- Non discrimination
- Qu'est-ce que la Non-discrimination ?
- Quelles sont les caractéristiques de la discrimination ?
- Quelles sont les responsabilités ?

Déontologie :

- L'éthique du professionnel de l'immobilier
- Les obligations



Cette formation vise à apprendre toutes les étapes pour acquérir un bien immobilier en vue d'un investissement.

Elle permet de valider toutes les étapes de la recherche du bien, l'achat (banque et rentabilité), et la mise en location de celui-ci.

LE BIEN

- Vos capacités d'emprunt
- Recherche et sélection de bien
- Calcul de rentabilité
- Étude de marché
- Analyse de la concurrence
- Préparation des visites
- Techniques de négociations
- L'offre d'achat

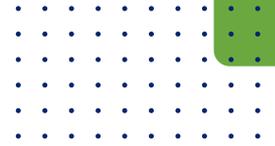
LA VENTE

- Le compromis de vente
- Recherche de financement
- Préparer votre entretien avec le banquier
- Inclure d'éventuels travaux dans le crédit
- Calculer votre taux de couverture
- Durée et taux de crédit
- Connaître les délais et différents documents

LA LOCATION

- Identifier les éventuels travaux à effectuer
- Connaître les différentes tâches à réaliser avant de louer
- Déterminer et optimiser le montant du loyer
- Rechercher et sélectionner le locataire
- Préparer les visites
- Connaître les différents documents à demander
- Rédiger le bail de location
- Appréhender l'état des lieux
- Demander une caution solidaire
- Choisir la gestion du bien (vous ou agence)
- Opter pour une assurance "Loyers impayés" ou non





Maitriser les Principes Fondamentaux de la Fiscalité Immobilière
Optimiser la Structure Fiscale des Investissements Immobiliers
Gérer les Obligations Fiscales et Déclarations.

Introduction :

Présentation des participants et des objectifs de la formation.

Le dispositif du régime de droit commun :

- Le cadre fiscal
- Calcul de l'impact fiscal
- Les modalités déclaratives.

Le dispositif Pinel dans le neuf :

- Les caractéristiques
- Les conséquences sur la fiscalité
- Les modalités déclaratives.

Le dispositif Pinel dans l'ancien et le régime "DENORMANDIE" :

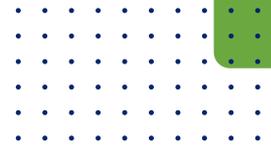
- Les conditions d'application
- Calcul de l'impact fiscal
- Les modalités déclaratives.

Le régime "Malraux" et le régime des "Monuments Historiques" :

- Les conditions d'application
- Calcul de l'impact fiscal
- Les modalités déclaratives.

La formation s'articule de théorie et de cas pratiques avec mise en situation (jeu de rôle)
et accompagnement sur le terrain.





Acquérir une Connaissance Approfondie du Marché de l'Immobilier Ancien
Maîtriser les Techniques d'Évaluation des Biens Immobiliers Anciens
Comprendre les Aspects Juridiques et Fiscaux Spécifiques à l'Immobilier Ancien.

Introduction :

Présentation des participants et des objectifs de la formation.

Montage d'une Opération de Réhabilitation :

- Identification des opportunités de réhabilitation dans le contexte du marché immobilier actuel.
- Étapes du montage financier et technique d'une opération de réhabilitation.
- Analyse des risques potentiels et stratégies d'atténuation.

Obligations Déclaratives dans le Cadre d'une Réhabilitation :

- Compréhension des différentes obligations déclaratives administratives et fiscales.
- Démarches à suivre pour obtenir les autorisations nécessaires.
- Gestion des déclarations fiscales liées à l'opération de réhabilitation.

Association Syndicale Libre (ASL) versus Vente en l'État de Réhabilitation (V.I.R.) :

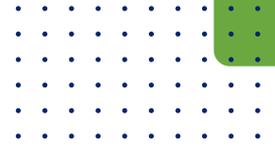
- Différences entre l'ASL et la V.I.R en termes de structure juridique, responsabilités, et avantages.
- Analyse des implications fiscales et légales de chaque option.
- Choix stratégiques en fonction des objectifs spécifiques d'une opération de réhabilitation.

Régime des Plus-Values Immobilières :

- Compréhension du régime fiscal applicable aux plus-values immobilières.
- Examen des cas d'exonération et des abattements possibles.
- Stratégies pour optimiser la gestion fiscale des plus-values immobilières dans le cadre d'une opération de réhabilitation.

La formation s'articule de théorie et de cas pratiques avec mise en situation (jeu de rôle) et accompagnement sur le terrain.





Maîtrise des Fondamentaux Juridiques et Statutaires des Sociétés Civiles Immobilières (SCI)

Analyse des Aspects Fiscaux liés aux SCI à l'Impôt sur le Revenu (I.R) et à l'Impôt sur les Sociétés (I.S)

Gestion Avancée des Opérations et des Changements au sein d'une SCI

Introduction à la S.C.I :

- Fondamentaux juridiques et statutaires des Sociétés Civiles Immobilières.
- Structure, création, et fonctionnement des SCI.

Fonctionnement Pratique de la S.C.I :

- Gestion des assemblées générales, des décisions collectives, et des obligations légales.
- Cas pratiques pour une compréhension concrète du fonctionnement

La S.C.I à l'I.R - Traitement Fiscal :

- Implications fiscales pour les associés dans le cadre d'une SCI à l'I.R.
- Gestion des déclarations fiscales et régimes d'imposition.
- Études de cas pour illustrer les choix fiscaux.

La S.C.I à l'I.S - Traitement Fiscal :

- Étude du régime fiscal applicable à la SCI à l'I.S.
- Comparaison des avantages fiscaux entre les régimes de l'I.R et de l'I.S.
- Stratégies pour optimiser la fiscalité en fonction des objectifs patrimoniaux.

Les Plus-Values de Cession :

- Règles fiscales et optimisation lors de la cession de biens immobiliers par une SCI.
- Gestion des plus-values et des implications fiscales.

Démembrement de Parts et Cession de Parts :

- Mécanismes et conséquences du démembrement de parts.
- Procédures et implications juridiques et fiscales de la cession de parts sociales.
- Cas pratiques pour une mise en situation concrète.



Maîtrise des Méthodologies de Calcul des Valeurs Vénales
Développement des Compétences en Analyse de Marché Immobilier
Application Pratique à travers des Études de Cas Réalistes

Introduction à l'Expertise Immobilière :

- Présentation des principes fondamentaux de l'expertise immobilière.
- Importance de l'expertise dans la prise de décision en matière immobilière.

L'Approche de l'Expertise Immobilière :

- Comprendre les différentes approches de l'évaluation immobilière : comparatives, par le coût, et par le revenu.
- Cas pratiques pour illustrer l'application des différentes approches.

Documents Nécessaires à l'Évaluation :

- Analyse des documents requis pour une expertise immobilière complète.
- Commentaires sur l'importance des documents légaux, techniques, et administratifs.

Supports d'Études de Prix :

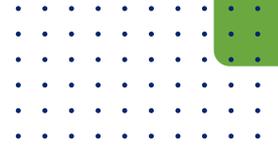
- Exploration des différents supports d'études de prix : transactions notariales, sites des impôts, sites professionnels, études de marché, etc.
- Analyse des avantages et limitations de chaque source

Méthodes d'Estimation - Analyse et Commentaires :

- Approfondissement des méthodes d'estimation, en mettant l'accent sur la pertinence dans des contextes spécifiques.
- Application pratique des méthodes à travers des exercices guidés

Synthèse et Estimation Finale :

- Comprendre le processus de synthèse des différentes données recueillies.
- Élaboration d'une estimation finale en prenant en compte toutes les variables.



Compréhension des Différents Modes de Détention
Analyse des Implications Juridiques et Fiscales de Chaque Mode de Détention
Développement de Stratégies de Choix de Détention en Fonction des Objectifs

Introduction :

- Présentation des participants et des objectifs de la formation.

Le démembrement de propriété :

- La pleine propriété
- La nue-propriété
- L'usufruit
- L'acte de donation
- L'usufruit viager
- L'usufruit temporaire
- L'impact sur l'Imposition sur la Fortune Immobilière
- Le démembrement croisé

Les régimes matrimoniaux :

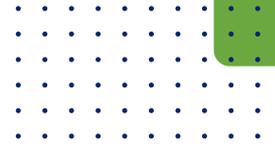
- Les régimes communautaires
- Les régimes séparatistes

Le PACS et l'indivision :

- Comparaison des Dispositifs de Pacs et d'Indivision
- Optimisation Patrimoniale à travers le PACS et l'Indivision

La formation s'articule de théorie et de cas pratiques avec mise en situation (jeu de rôle) et accompagnement sur le terrain.





Compréhension des Éléments à Déclarer
Maîtrise des Méthodes de Calcul des Revenus et Charges Foncières
Application Pratique des Règles Fiscales et des Démarches Administratives

Introduction :

- Présentation des participants et des objectifs de la formation.
- Rappel du cadre fiscal
- Détermination des recettes

Les charges courantes :

- Les charges de gestion courantes
- Les travaux déductibles
- Les intérêts d'emprunt

Le traitement fiscal des résultats :

- Etude de cas Investissement sans déficit
- Etude de cas Investissement avec déficit
- Etude de cas Investissement des revenus fonciers existants

La déclaration dans le cadre d'un investissement PINEL :

La formation s'articule de théorie et de cas pratiques avec mise en situation (jeu de rôle) et accompagnement sur le terrain.





Compréhension des Principes Fondamentaux du Viager
Maîtrise des Méthodes d'Évaluation en Viager
Développement de Compétences en Négociation et Rédaction de Contrats Viagers.

Introduction

- Présentation des participants et des objectifs de la formation.

La détermination de la valeur :

- Le marché du viager
- Le principe du viager
- Le viager occupé ou le viager libre
- Le bouquet et la rente viagère
- Le calcul du viager

Les caractéristiques juridiques et financières du viager :

- Le contrat
- La validité du contrat
- La réversibilité de la rente
- Les frais d'acquisition

Le régime fiscal du viager :

- La fiscalité applicable au crédirentier et au débirentier
- Les droits de mutations
- La répartition des charges et des impôts locaux
- Les droits de succession

La formation s'articule de théorie et de cas pratiques avec mise en situation (jeu de rôle) et accompagnement sur le terrain.





Compréhension des Fondamentaux des Sociétés Holdings
Analyse des Avantages et des Inconvénients des Holdings
Développement de Compétences en Structuration et Gestion de Holdings

Introduction aux Holdings :

- Définition et rôle des sociétés holdings dans le contexte des activités commerciales.
- Principaux avantages et inconvénients de la constitution d'une holding.

Pourquoi Constituer une Holding ? Les Objectifs :

- Comprendre les raisons stratégiques derrière la création d'une holding.
- Identifier les objectifs spécifiques tels que la gestion des filiales, l'optimisation fiscale, et la facilitation de la croissance.

Critères Fiscaux liés à la Holding :

- Analyse des critères fiscaux à considérer lors de la constitution d'une holding.
- Examen des avantages fiscaux potentiels et des implications sur la déclaration d'impôt.

Régime de la Société Mère :

- Exploration du régime de la société mère en tant que dispositif fiscal.
- Comprendre comment les holdings peuvent bénéficier de ce régime.

Régime de l'Intégration Fiscale :

- Analyse approfondie du régime de l'intégration fiscale et son application aux holdings.
- Étude de cas pour illustrer les avantages et les critères d'application.

Instruments Financiers de la Holding :

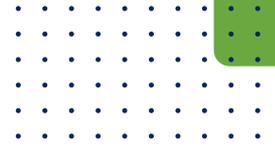
- La holding en tant qu'instrument de levier financier.
- Utilisation des holdings comme instrument de prise de contrôle.

La Holding comme Instrument de Transmission d'Entreprise :

- Exploration des mécanismes permettant d'utiliser une holding dans le processus de transmission d'entreprise.
- Analyse des avantages en termes de succession et de transmission.

Conventions de Trésorerie :

- Comprendre le rôle des conventions de trésorerie au sein d'une holding.
- Examen des implications fiscales et juridiques des conventions de trésorerie.



Maitrise des Méthodes d'Évaluation

Analyse des Paramètres Influent sur la Valeur du Fonds de Commerce

Eviter les risques des sanctions et les non-conformité

Introduction à l'Évaluation des Fonds de Commerce :

- Présentation des enjeux et des objectifs de l'évaluation des fonds de commerce.
- Rappel des notions de bilan, compte de résultat et solde intermédiaire de gestion.

Mathématiques Financières appliquées à l'Évaluation :

- Révision des notions de mathématiques financières essentielles à l'évaluation des fonds de commerce.
- Application pratique des concepts à travers des exemples spécifiques.

Évaluation par le Revenu et Facteurs de la Valeur :

- Comprendre la méthode d'évaluation par le revenu et son application aux fonds de commerce.
- Analyser les facteurs clés influençant la valeur, tels que la clientèle, l'emplacement et la notoriété.

Le Droit au Bail et sa Valorisation :

- Présentation du droit au bail et de son importance dans l'évaluation des fonds de commerce.
- Méthodes de valorisation du droit au bail et considérations juridiques.

Cession de Droit au Bail et Méthodes d'Évaluation :

- Comprendre le processus de cession de droit au bail.
- Approfondissement des méthodes d'évaluation liées à la cession de droit au bail.

Barèmes d'Évaluation et Méthode par la Rentabilité :

- Présentation des barèmes d'évaluation couramment utilisés.
- Exploration de la méthode par la rentabilité et son application pratique.

Valeur des Murs, Notions de Surfaces et Valeurs Locatives :

- Étude de la valeur des murs dans l'évaluation des fonds de commerce.
- Compréhension des notions de surfaces et des valeurs locatives associées

La formation s'articule de théorie et de cas pratiques





Comprendre les exigences de la loi Alur et ses principaux points
Savoir appliquer les dispositions de la loi dans le contexte immobilier
Eviter les risques des sanctions et les non-conformité

Introduction à la Loi Alur :

- Présentation des objectifs de la loi Alur et ses enjeux
- Les principaux acteurs concernés

Encadrements des loyers :

- Explication des règles de calcul et plafonds de loyer applicable
- Cas pratiques

Diagnostics et obligations techniques :

- Les diagnostics immobiliers obligations des propriétaires

Encadrement des Pratiques des Agences Immobilières :

- Normes Éthiques et Professionnelles
- Obligations Légales et Responsabilités

Règles de Fonctionnement des Copropriétés :

- Gestion Administrative et Financière
- Droits et Devoirs des Copropriétaires

Encadrement des Locations Touristiques :

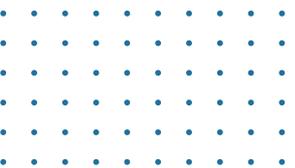
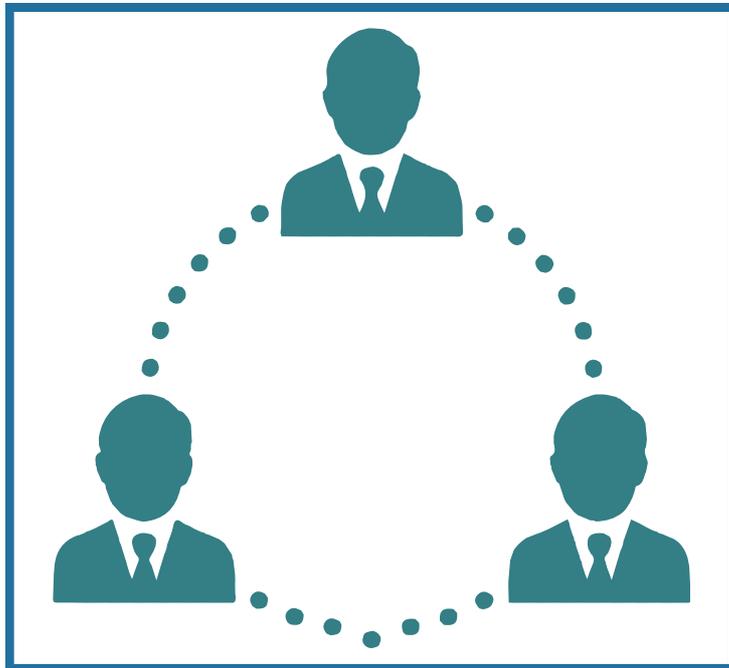
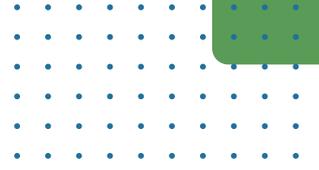
- Réglementation Locale et Nationale
- Gestion des Relations Locatives

Diverses Dispositions Relatives à l'Urbanisme :

- Normes et Plans d'Urbanisme
- Évolutions Réglementaires et Environnementales

La formation s'articule de théorie et de cas pratiques

MANAGEMENT





Appliquer une posture managériale
Être capable de clarifier les règles
Savoir Fixer les objectifs et donner du sens
Animer, guider piloter et encadrer une équipe

AVANT LA FORMATION

Auto diagnostic son comportement par rapport aux erreurs commises par son équipe

La posture managériale

- Correction des autos diagnostic
- Le rôle d'un manager, sa posture
- Clarifier les règles du jeu

Fixer des objectifs, négocier les moyens

- Formulation claire des objectifs
- Les 3 catégories d'objectifs

Suivre, contrôler et traiter les erreurs

- Les intérêts du contrôle du point de vue de la hiérarchie
- Les intérêts du contrôle du point de vue du collaborateur
- Les 9 principes d'action d'un contrôle efficace

Adresser une critique et gérer les conflits

- Savoir adresser une critique justifiée

Informé pour donner du sens à l'action

- Les qualités d'une information efficace

Organiser sa disponibilité

- Déterminer vos priorités et privilégier l'important
- Savoir dire non, s'affirmer dans le non
- Expliciter les règles concernant les réunions et entretiens

La formation s'articule de théorie et de cas pratiques



Acquérir les compétences fondamentales du nouveau manager en matière de leadership, communication, et gestion d'équipe.

Maîtriser les outils et méthodes essentiels pour planifier, organiser, et atteindre le succès dans la gestion de projets et la prise de décisions.

1er jour

Introduction au Rôle du Manager

- Présentation des participants et des attentes.
- Définition du rôle du manager dans un contexte professionnel.
- Identification des compétences essentielles du nouveau manager.

Communication et Leadership

- Techniques de communication efficace.
- Styles de leadership et adaptation au contexte.
- Exercices pratiques de leadership et gestion d'équipe.

Gestion du Temps et des Priorités

- Stratégies de gestion du temps pour les managers.
- Priorisation des tâches et planification.
- Outils pratiques pour la gestion des priorités.

Développement d'Équipe

- Création d'une culture d'équipe positive.
- Motivation et reconnaissance des membres de l'équipe.
- Gestion des conflits et résolution de problèmes en équipe.

2-ème jours

Gestion de Projets et Objectifs

- Introduction à la gestion de projets.
- Fixation et suivi des objectifs SMART.
- Utilisation d'outils de planification et de suivi.

Évaluation des Performances

- Méthodes d'évaluation des performances individuelles et d'équipe.
- Feedback constructif et développement professionnel.

Gestion du Changement

- Comprendre les principes de base de la gestion du changement.
- Stratégies pour faciliter la transition.
- Gestion des résistances au changement.

Planification de Développement Personnel

- Élaboration d'un plan de développement professionnel.
- Identification des opportunités de formation.
- Échange de bonnes pratiques entre les participants.

La formation s'articule de théorie et de cas pratiques



Maîtriser la Conduite de Réunions : Développer les compétences nécessaires pour organiser et animer des réunions efficaces, en favorisant la participation et en atteignant les objectifs fixés.

Optimiser la Gestion des Réunions : Apprendre à planifier, structurer, et conclure les réunions de manière productive, tout en résolvant les conflits potentiels et en maximisant l'efficacité du temps.

Introduction

- Présentation des participants et des objectifs de la formation.
- Importance de la conduite et de la gestion efficace des réunions.

Préparation de la Réunion

- Identification des objectifs et définition de l'ordre du jour.
- Sélection des participants et communication préalable.
- Planification des supports visuels et des documents nécessaires.

Animation de la Réunion

- Techniques d'animation pour maintenir l'engagement.
- Gestion du temps et respect de l'ordre du jour.
- Encouragement de la participation et gestion des discussions.

Résolution de Conflits et Prise de Décisions

- Stratégies pour résoudre les conflits en réunion.
- Méthodes de prise de décisions collaboratives.
- Exercices pratiques de résolution de problèmes en groupe.

Conclusion et Plan d'Action Individuel

Récapitulation des points clés de la formation.

- Échanges sur les expériences de chacun en matière de conduite de réunions.
- Distribution de supports de référence et de fiches pratiques.

La formation s'articule de théorie et de cas pratiques





Comprendre les bases psychologiques des conflits.
Développer des compétences de communication efficace en situation de conflit.
Apprendre des stratégies pour résoudre les conflits de manière constructive.
Renforcer la capacité à gérer le stress et les émotions liés aux conflits.

Introduction

- Présentation des participants et des objectifs de la formation.
- Compréhension des sources et des types de conflits.

Psychologie des Conflits

- Exploration des réactions émotionnelles aux conflits.
- Identification des biais cognitifs dans la perception des conflits.
- Exercices pratiques de prise de conscience.

Communication en Situation de Conflit

- Techniques de communication non violente.
- Pratique de l'écoute active.
- Mise en situation pour développer des compétences de communication constructive.

Stratégies de Résolution de Conflits

- Approches de résolution de conflits, y compris la négociation et la médiation.
- Études de cas pour illustrer des situations réelles.
- Exercices de groupe pour appliquer les stratégies apprises.

Gestion du Stress et des Émotions

- Techniques de gestion du stress en situation de conflit.
- Exercices de relaxation et de gestion émotionnelle.
- Élaboration d'un plan d'action individuel pour faire face aux conflits de manière constructive.

Conclusion et Retour d'Expérience

Récapitulatif des principaux enseignements.

- Échanges sur les expériences personnelles.
- Distribution de supports de référence et de ressources complémentaires.



EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE





Comprendre les principes fondamentaux de la gestion de projets.
Acquérir les compétences nécessaires pour planifier et organiser un projet.
Apprendre à identifier, évaluer et gérer les risques liés aux projets.
Maîtriser les outils de suivi et de communication pour assurer le succès du projet.

Introduction

- Présentation des participants et des objectifs de la formation.
- Définition des concepts clés de la gestion de projets.
- Importance de la gestion de projets dans le contexte professionnel.

Planification et Organisation du Projet

- Élaboration d'un cahier des charges.
- Techniques de découpage du projet en tâches et phases.
- Introduction à la méthode PERT/CPM pour la planification.

Gestion des Risques

- Identification des risques potentiels dans un projet.
- Évaluation des probabilités et des impacts des risques.
- Stratégies de gestion des risques et plans d'atténuation.

Outils de Suivi et de Communication

- Utilisation d'outils de gestion de projet (logiciels, tableurs, etc.).
- Établissement de rapports d'avancement et de suivi.
- Communication efficace avec les parties prenantes du projet.

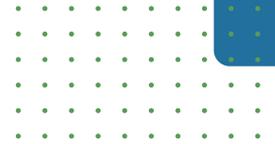
Mise en Pratique et Études de Cas

- Exercices pratiques de planification de projet.
- Analyse d'études de cas réelles.
- Retours d'expérience et discussions.

Conclusion et Ressources Supplémentaires :

Récapitulation des points clés de la formation.

- Distribution de supports de référence et de modèles de documents.
- Évaluation de la formation et recueil des commentaires des participants.



Comprendre les principes fondamentaux de la gestion du temps.
Identifier et hiérarchiser les priorités professionnelles.
Acquérir des techniques pour planifier efficacement son emploi du temps.
Apprendre à gérer les interruptions et à maintenir la concentration.

Introduction

- Présentation des participants et des objectifs de la formation.
- Sensibilisation à l'importance de la gestion du temps dans la productivité.

Principes de Gestion du Temps

- Analyse des comportements chronophages.
- Identification des voleurs de temps.
- Introduction à la matrice d'Eisenhower pour la priorisation des tâches.

Hiérarchisation des Priorités

- Techniques pour définir des objectifs clairs.
- Évaluation de l'importance et de l'urgence des tâches.
- Exercices pratiques de classement des priorités.

Planification Efficace

- Méthodes de planification du temps, y compris la technique Pomodoro.
- Utilisation d'outils de gestion du temps (calendriers, applications, etc.).
- Élaboration d'un emploi du temps personnel.

Gestion des Interruptions et Concentration

- Stratégies pour minimiser les interruptions.
- Techniques de concentration et de gestion du multitâche.
- Exercices pour améliorer la résistance aux distractions.

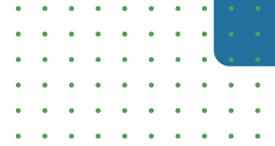
Conclusion et Plan d'Action Individuel

Récapitulation des points clés de la formation.

- Élaboration d'un plan d'action individuel pour appliquer les concepts appris.
- Distribution de supports de référence et de ressources complémentaires.

La formation s'articule de théorie et de cas pratiques





Comprendre les mécanismes du stress et son impact sur la santé mentale.
Identifier les sources de stress professionnelles et personnelles.
Acquérir des techniques de gestion du stress au quotidien.
Développer des stratégies pour maintenir l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle.

Introduction

- Présentation des participants et des objectifs de la formation.
- Sensibilisation à l'importance de la gestion du stress dans le contexte professionnel.

Compréhension du Stress

- Définition du stress et ses différentes manifestations.
- Exploration des causes sous-jacentes du stress.
- Discussion sur les effets à long terme du stress sur la santé.

Identification des Sources de Stress

- Analyse des sources de stress professionnelles et personnelles.
- Techniques d'auto-évaluation pour identifier les déclencheurs de stress.
- Exercices de partage d'expériences et de solutions.

Techniques de Gestion du Stress

- Pratique de la respiration profonde et de la relaxation musculaire.
- Introduction à la pleine conscience.
- Exercices de visualisation pour favoriser la détente.

Équilibre Vie Professionnelle et Vie Personnelle

- Importance de l'équilibre travail-vie personnelle pour réduire le stress.
- Stratégies pour établir des limites et dire "non" de manière constructive.
- Élaboration d'un plan d'action personnel pour maintenir l'équilibre.
- Évaluation de la formation et retour d'expérience.

La formation s'articule de théorie et de cas pratiques





Développer une Présence Convaincante : Acquérir les compétences nécessaires pour captiver un public, exprimer des idées avec clarté et gagner en confiance lors de prises de parole en public.

Affiner les Techniques de Communication Non Verbale : Comprendre et utiliser efficacement la gestuelle, le langage corporel et la voix pour renforcer l'impact de la communication orale.

Introduction à la Prise de Parole en Public

- Présentation des participants et des attentes.
- Importance de la communication orale dans le contexte professionnel.
- Surmonter le trac et développer la confiance en soi.

Structure et Contenu du Discours

- Construction d'une introduction percutante.
- Organisation logique du discours (développement, transitions, conclusion).
- Techniques pour rendre le contenu mémorable.

Techniques de Communication Non Verbale

- Utilisation de la gestuelle et du langage corporel.
- Modulation de la voix, intonation et rythme.
- Exercices pratiques pour renforcer la communication non verbale.

Gestion des Questions et des Interactions

- Préparation à la gestion des questions du public.
- Techniques pour maintenir l'attention et l'interaction.
- Simulation de situations de questions-réponses.

Exercices Pratiques et Retours Constructifs

- Mise en situation pour appliquer les enseignements.
- Retours d'expérience et conseils personnalisés.

Conclusion et Ressources Supplémentaires :

Récapitulation des points clés de la formation.

- Distribution de supports de référence et de modèles de documents.
- Évaluation de la formation et recueil des commentaires des participants.

