Titre Professionnel Assistant Immobilier :
Module CCP3 SYNDIC

Objectifs de la formation:

- Être en mesure de participer aux opérations courantes de gestion d'une copropriété

Modalités d'évaluation :

Evaluation sommative au travers d'un questionnement tout au long de la formation.

Evaluation de la période en entreprise

Délibération du jury professionnel

Evaluation à chaud par questionnaire sur le niveau de satisfaction

Validation de la formation :

Titre professionnel délivré par le ministère du travail du plein emploi et de l'insertion de niveau V (bac+2)
Date d'enregistrement 08/01/2025 fin de validité 06/09/2026

Code RNCP : 40077

Code diplôme : 36T32403

Public concerné :

Tous public souhaitant s'orienter vers les emplois de :
Assistant syndic, Assistant de copropriété

Les informations pratiques :

Durée : 10 semaines 350 heures :
245h de formation / 105h de stage facultatif

Prérequis : Aucun

Dates : à définir

Lieu : Eurobail Formation, 29 rue de Monceau, 75008 Paris ou distanciel

Modalités d'accès

Information collective ou individuelle
Tests
Entretien individuel

Accessibilité :

En fonction du handicap du stagiaire, nous étudierons les aménagements spécifiques pour une bonne intégration en formation (outils, rythmes, ou modalités particulières adaptés au handicap exprimé).

Le + de la formation : Permet de valider les heures de formation obligatoire dans le cadre de la loi Alur (conforme au décret n°2016-173 du 18 février 2016

Modalités de formation :

Présentiel (80%) et distanciel (20%) ou 100% distanciel

Méthodes et moyens pédagogiques

Pédagogie interactive
Diaporama, supports écrits, capsules, supports audios et vidéos
Espace de formation conforme au référentiel du titre professionnel Assistant Immobilier

Encadrement :

Isabelle Marquant, responsable pédagogique, entourée d'une équipe de professionnels vous permettant d'aborder toutes les situations de l'immobilier.

Prix :

- 3 240€ HT soit 3 888€ TTC (financement direct par l'apprenant / CPF)

- 3 600€ Net de charges si financement avec prise en charge France Travail

- 3 600€ HT soit 4 230€ TTC si financement par les OPCO

Contact :

Tél : 03 74 09 91 14
E-mail : contact@eurobail-formation.fr

Nbre d'apprenants qui ont trouvé un emploi suite à la formation à 6 mois : en cours
Nbre d'apprenants qui ont poursuivi les études après l'examen : en cours
Taux de satisfaction : en cours
Nbre de stagiaires : en cours
Taux de réussite aux examens : en cours

Chiffres clés de la branche : 2022 année d'obtention de la certification
Nombre de certifiés : 107
Nombre de certifiés à la suite d'un parcours VAE

Taux d'insertion globale à 6 mois : 75%
Taux d'insertion dans le métier visé à 6 mois : 67%
Taux d'insertion dans le métier visé à 2 ans : 94%

https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/40077/

Programme de la formation :

Parcours :

- **1 semaine Séquence d'intégration AI (35h)**
- **5 semaines de formation (175h)**
- **1 semaine de préparation à l'exam et certification (35h)**
- **3 semaines de stage (105h)**

Intégration 35 heures: notion de base au métier

CCP 3 : Assurer les opérations courantes de gestion d'une copropriété : 175 heures

A/ Faciliter la gestion administrative courante d'une copropriété (70h)
- Tenir à jour et classer les pièces constitutives obligatoires de chaque copropriété dans le respect du cadre légal
- Organiser la conservation des dossiers et des archives de la copropriété dans le respect de la réglementation en vigueur
- Assurer l'interface entre les différents acteurs de la copropriété (copropriétaires, prestataires de services, assurances…)
=> Mettre à jour les documents et fichiers d'une copropriété, traiter les demandes ou réclamations des copropriétaires et des déclarations de sinistres, observer et participer au classement et l'archivage dans le service

B/ Participer à l'élaboration du budget d'une copropriété (70h)
- Planifier les dépenses courantes d'une copropriété (maintenance, fonctionnement, administration de l'immeuble) en respectant le cadre légal
- Mettre à disposition et actualiser dans l'extranet les informations de la copropriété et les documents spécifiques à chaque copropriétaire
=> Préparer les appels de fonds à envoyer aux copropriétaires

C/ Organiser et convoquer l'assemblée générale de copropriétaires (35h)
- Assurer l'organisation logistique de l'assemblée générale en fonction des contraintes réglementaires
- Convoquer les copropriétaires dans le respect des délais
- Participer à l'assemblée générale, rédiger et notifier le procès-verbal à l'ensemble des copropriétaires dans le respect du cadre légal
=> Préparer les documents nécessaires à la convocation d'une AG

Utiliser un logiciel de gestion de copropriété
- Saisir et mettre à jour les dossiers de la copropriété
- calculer les provisions et avances sur charges des copropriétaires.

Bilan de la formation AI – 7 heures
Passage des examens – 28 heures

LES DÉBOUCHÉS APRÈS UNE FORMATION BAC +2 EN IMMOBILIER :
Les types d'emplois accessibles sont les suivants :
- Assistant syndic, assistant de copropriété.

Validation des blocs de compétences équivalence passerelle :
https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/40077/

Suite de parcours et débouché : Bachelor Responsable d'Affaires Immobilière