



# FORMATION OBLIGATOIRE DES PROFESSIONNELS DE L'IMMOBILIER

DECRET N° 2016-173 DU 18 FEVRIER 2016

## INTITULÉ DE LA FORMATION :

### CREEZ VOS SUPPORTS DE COMMUNICATION AVEC AFFINITY

PRÉ-REQUIS	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Les titulaires de la carte professionnelle en immobilier</b> mentionnée à l'article 1er du décret du 20 juillet 1972 ou lorsqu'il s'agit de personnes morales, leur représentant légal et statutaire.</li> <li>❖ Les personnes mentionnées au dernier alinéa de l'article 3 de la loi du 2 janvier 1970 qui assurent la direction d'un établissement, d'une succursale, d'une agence ou d'un bureau.</li> <li>❖ <b>Les salariées, mandataires indépendants ou agents commerciaux</b>, habilitées par le titulaire de la carte professionnelle à négocier, s'entremettre ou s'engager pour le compte de ce dernier.</li> <li>❖ <b>Les demandeurs d'emploi ou salariés en reconversion professionnelle.</b></li> <li>❖ <b>Une connexion internet pour les formations à distance.</b></li> </ul>
OBJECTIF REGLEMENTAIRE	<p><b>Valider les formations obligatoires des Professionnels de l'immobilier</b> : <b>Décret n° 2016-173 du 18 février 2016</b> relatif à la formation continue des professionnels de l'immobilier qui a pour objectif la mise à jour et le perfectionnement des connaissances et des compétences nécessaires à l'exercice de la profession.</p>
OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	<p>Affinity est un logiciel d'infographie complet. Il fusionne la mise en page, le design et le traitement de l'image. Sa version gratuite est totalement fonctionnelle <b>et compatible avec CANVA</b>. Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Être capable de concevoir des documents de communication professionnels répondant aux contraintes techniques de l'impression et des réseaux sociaux : cartes de visites, tracts, dépliants, catalogues, kakémono....</li> <li>• Réaliser vos mises en page et retoucher vos photos</li> </ul>
DATES, DURÉE ET HORAIRES DE FORMATION (précisés dans la convention)	<p>DATES : définies dans la convention</p> <p>DURÉE : 21 heures sur 6 demi-journées</p> <p>HORAIRES VISIO/SALLE : précisés dans la convention</p>
MÉTHODES PEDAGOGIQUES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mesure du degré des connaissances et/ou test de positionnement avant le début de la formation (Test sur application Kahoot ou par mail)</li> <li>2. Évaluation par l'intervenant en cours et en fin de session dans le cadre de notre procédure qualité : atteinte des objectifs de la formation. (Kahoot ou Exercices pratiques à rendre – Ateliers)</li> <li>3. Évaluation par les participants en fin de session sur l'intervenant, le contenu et les moyens pédagogiques (questionnaire mail ou papiers)</li> <li>4. Envoi de vidéos sur le contenu de la formation, des liens internet et des documents.</li> <li>5. Evaluation des acquis, dit "à froid", un à deux mois après la formation (Test envoyé par mail) conformément aux critères qualité définis par la Loi (décret n°2015-790 du 30 juin 2015).</li> </ol>
INTERVENANTS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expert formateur spécialisé : + de 20 ans d'expérience</li> </ul>
ATTESTATION ET ASSIDUITÉ	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Attestation de fin de formation éligible loi ALUR (formation obligatoire)</li> <li>✓ Feuilles de présence et/ou relevés de connexion.</li> </ul>
TAUX DE RÉUSSITE TAUX DE SATISFACTION	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Nouveauté 2026</li> </ul>
HANDICAP (Nous consulter)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A distance : Non accessible aux personnes avec déficience auditive et/ou visuelle.</li> <li>➤ En présentiel : si la salle de formation est non conforme à la mobilité réduite : formation pouvant être suivi à distance (e-learning ou visioconférence), nous consulter.</li> </ul>

	➤ Coordinateur handicap EFODI : Louis FUMAZ – 07 81 63 15 53
<b>TARIFS (Nous consulter selon les options souhaitées)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selon le nombre de participants à la commande (individuel ou collectif)</li> <li>- Selon le mode de dispense souhaité : Visio/Salle/e-learning</li> <li>- Selon la personnalisation du programme souhaité : découpage et préférences</li> <li>- Selon la durée souhaitée en corrélation avec le nouveau découpage</li> <li>- Selon l'option choisi « suivi formation pendant 1 an » avec le formateur (hotline)</li> </ul>
<b>DÉLAI D'INSCRIPTION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 48h avant le début des sessions Visioconférences et salle sous réserve du nombre de place disponible.</li> </ul>
<b>PROGRAMME DE FORMATION</b>	
<p><b>*PRÉSENTATION :</b></p> <p>-Remise du livret d'accueil et du règlement intérieur  -Présentation des apprenants et du formateur  -Présentation du déroulé de la formation et des objectifs à atteindre</p>	
<p><b>*PRÉ-TEST DE CONNAISSANCES</b></p>	
<p><b>Module 1 : Se familiariser avec le logiciel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'interface du logiciel, les studios, les palettes</li> <li>• Se déplacer, zoomer</li> <li>• Création ou ouverture d'un document mise en page, design, photo</li> <li>• Annuler les manipulations</li> <li>• Enregistrer et exporter en PDF, JPG, PNG...</li> </ul>	
<p><b>Module 2 : Comprendre les notions techniques de bases</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les modes couleurs RVB, CMJN</li> <li>• Vectoriel et matriciel</li> <li>• Dimension, définition, résolution des images matricielles</li> </ul>	
<p><b>Module 3 : Création d'un document</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paramétrier un document pour l'impression ou pour le web : Dimension, marges, fonds perdus, mode couleur</li> <li>• Gabarits et pagination</li> </ul>	
<p><b>Module 4 : Création et mise en page</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Création de formes</li> <li>• Importer des images et les ajuster</li> <li>• Créer des zones de textes</li> <li>• Travail des couleurs et des effets comme la transparence, l'ombre portée...</li> <li>• Placer ses éléments dans le document, les aligner, les redimensionner, les disposer en arrière/avant.</li> <li>• Habillement de texte</li> </ul>	
<p><b>Module 5 : Travail du texte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attributs de caractères : police, corps, interlignages</li> <li>• Attributs de paragraphes : retraits, justification, listes</li> <li>• Tabulations et tableaux</li> </ul>	
<p><b>Module 6 : Travail de l'image</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recadrer, désincliner, redresser les perspectives</li> <li>• Réglages d'exposition, zones sur et sous-exposées</li> <li>• Balance des blancs et température des couleurs</li> <li>• Améliorer la couleur</li> </ul>	
<p><b>Module 7 : Retouche d'une image</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supprimer les éléments indésirables</li> <li>• Changer le ciel, retoucher le sol</li> </ul>	
<p><b>Module 8 : Détourage d'une image</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sélectionner des éléments à conserver</li> </ul>	

- Supprimer ou masquer le fond

#### **Module 9 : Impression et exportation**

- Exportation PDF et paramètres
- Export EPS et JPG
- Impression des documents

**\* ÉVALUATION FINALE DU STAGIAIRE SUR LA FORMATION**

**\*TOUR DE TABLE ET EVALUATION DE L'INTERVENANT**

Distribution de fiches pratiques afin de pérenniser les acquis.