



FORMATION OBLIGATOIRE DES PROFESSIONNELS DE L'IMMOBILIER

DECRET N° 2016-173 DU 18 FEVRIER 2016

INTITULÉ DE LA FORMATION :

EXPERT EN ÉVALUATION DES COMMERCES

PRÉ-REQUIS	❖ Les titulaires de la carte professionnelle en immobilier mentionnée à l'article 1er du décret du 20 juillet 1972 ou lorsqu'il s'agit de personnes morales, leur représentant légal et statutaire. ❖ 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. ❖ Les salariées, mandataires indépendants ou agents commerciaux, habilitées par le titulaire de la carte professionnelle à négocier, s'entremettre ou s'engager pour le compte de ce dernier. ❖ Les demandeurs d'emploi ou salariés en reconversion professionnelle. ❖ Une connexion internet pour les formations à distance
OBJECTIF REGLEMENTAIRE	Valider les formations obligatoires des Professionnels de l'immobilier : Décret n° 2016-173 du 18 février 2016 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.
OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	• Savoir lire le résultat comptable pour évaluer tous types commerces. • Protéger la transaction en consultant les bons documents juridiques. • Différencier un droit au bail, un pas de porte et un fonds de commerce. • Devenir un expert en prise de mandat des commerces.
MOYENS PEDAGOGIQUES ET MODE DE DISPENSE (précisés dans la convention)	SALLE en présentiel : Supports documentaires numériques (rétroprojecteur) – Documents cas pratiques – Paperboard - Test sur Application Kahoot. A DISTANCE en Visioconférence : Supports documentaires numériques (logiciel Viso ZOOM) – Cas pratiques par mail - Test sur Application Kahoot.
DATES, DURÉE ET HORAIRE DE FORMATION (précisés dans la convention)	DATES : définies dans la convention DURÉE : 42 heures HORAIRE VISIO/SALLE : précisés dans la convention
MÉTHODES PEDAGOGIQUES	1. Mesure du degré des connaissances et/ou test de positionnement avant le début de la formation (Test sur application Kahoot ou par mail) 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) 3. Évaluation par les participants en fin de session sur l'intervenant, le contenu et les moyens pédagogiques (questionnaire mail ou papiers) 4. Envoi de vidéos sur le contenu de la formation, des liens internet et des documents. 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).
INTERVENANTS	- Expert formateur spécialisé en Commerces : + de 25 ans d'expérience
ATTESTATION ET ASSIDUITÉ	✓ Attestation de fin de formation éligible loi ALUR (formation obligatoire) ✓ Feuilles de présence et/ou relevés de connexion.

TAUX DE RÉUSSITE TAUX DE SATISFACTION	❖ 99% des professionnels de l'immobilier et stagiaires ont réussi cette formation. ❖ 100% des professionnels de l'immobilier et stagiaires apprécient cette formation, calculé à partir de 237 avis entre le 01/12/2020 et le 31/12/2025.
HANDICAP (Nous consulter)	➤ A distance : Non accessible aux personnes avec déficience auditive et/ou visuelle. ➤ 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. ➤ Référent handicap EFODI : Louis FUMAZ – 07 81 63 15 53
TARIFS (Nous consulter selon les options souhaitées)	- Selon le nombre de participants à la commande (individuel ou collectif) - Selon le mode de dispense souhaité : Visio/Salle/e-learning - Selon la personnalisation du programme souhaité : découpage et préférences - Selon la durée souhaitée en corrélation avec le nouveau découpage - Selon l'option choisi « suivi formation pendant 1 an » avec le formateur (hotline)
DÉLAI D'INSCRIPTION	- 48h avant le début des sessions Visioconférences et salle sous réserve du nombre de place disponible. - E-learning : entrées et sorties permanentes.

PROGRAMME DE FORMATION

*PRÉSENTATION :

- 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

*PRÉ-TEST DE CONNAISSANCES

*PRÉSENTATION :

- 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

*PRÉ-TEST DE CONNAISSANCES

I – DEFINITION-EXPLICATION

- 1/ Le fonds de commerce
- 2/ le pas de porte
- 3/ La prise à bail (location)
- 4/ Le droit au bail

II – DEFINITION-EXPLICATION DES BAUX

- 1/ bail commercial
 - Définition
 - Qui est concerné ?
 - Durée/renouvellement
 - Loyer
 - Activité
 - Dépôt de garantie

*CONTROLE DES CONNAISSANCES A CHAUD DES DEUX CHAPITRES - QUIZ

- 2/ Bail professionnel
 - Définition
 - Qui est concerné ?
 - Durée/renouvellement
 - Loyer
 - Dépôt de garantie

III – LES ELEMENTS A CONNAITRE-A DEMANDER

- 1/ Raison de la vente
- 2/ Les documents à demander
- 3 / les salaries
- 4/ Les statuts

*CONTROLE DES CONNAISSANCES A CHAUD DES DEUX CHAPITRES - QUIZ

*CAS PRATIQUES

IV – VOCABULAIRE

- 1/ La déspécialisation
- 2/ Les cessions
- 3/ les conditions suspensives
- 4/ les droits de préemption

V – LES ELEMENTS FINANCIERS/CALCULS

- 1/ Lire un bilan
- 2/ Calcul de la valeur
 - Fonds de commerce
 - Droit au bail
 - Pas-de-porte
 - murs commerciaux

*CONTROLE DES CONNAISSANCES A CHAUD DES DEUX CHAPITRES – QUIZ

VI – LES MANDATS

Définition

Conditions de validité

- 1/ Mandat de vente (fonds de commerce, murs commerciaux)
- 2/ Mandat de location

VII – REVISION DES DEUX PREMIERS JOURS AVEC TESTS KAHOOT

*CAS PRATIQUES

DEBRIEFING : FAQ.

Cas pratiques des stagiaires : affaires saisies ou à saisir

Corrections et Débriefing

FAQ

*TOUR DE TABLE ET EVALUATION DE L'INTERVENANT

VIII – LES DIFFERENTS TYPES DE LOCATION/GERANCE

- 1/ Location gérance (ou gérance libre)
- 2/ Location gérance avec option d'achat
- 3/ Gérance appointée

IX – LES MURS COMMERCIAUX

- 1/ Définition
- 2/ Occupés ou libres
- 3/ Investissement
- 4/ Démarches
- 5/ Avantages
- 6/ SCI

III – CONNAISSANCES ET DEMANDE

- 1/ Les documents à demander
- 2/ Les statuts
- 3/ Les parts sociales
- 4/ Le crédit-vendeur
- 5/ La franchise

IV – LES ELEMENTS FINANCIERS

- 1/ Eléments comptables
- 2/ Calcul de la valeur des murs et du loyer

VI – LES MANDATS

- 1/ Contrat de location-gérance
- 2/ Mandat de vente des murs

VII – LA VENTE

- 1/ la découverte
- 2/ la sélection d'affaires
- 3) la négociation
- 4) la cession

Révision du programme

Cas pratiques des stagiaires : affaires saisies ou à saisir

Corrections et Débriefing

FAQ

APRES CHAQUE JOUR

***TEST EVALUATION DES CONNAISSANCES ACQUISES**

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

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

Distribution de fiches pratiques afin de pérenniser les acquis.