



1

Jours

# Les missions de l'assistant commercial location

dans IMMOBILIER - METIER IMMOBILIER / Réf : JCF-DIMO-265

## Objectifs de la formation

- Décrire les fondamentaux juridiques en matière de gestion et de location
- Gérer les rapports propriétaire/locataire
- Gérer le suivi des baux et des dossiers de gestion

## Programme de la formation

À l'issue de la formation, les participants seront préparés à :

### Matin

#### 1. Décrire la réglementation afférente à la location immobilière

- Son cadre juridique et technique
- Le contrat de bail et ses caractéristiques
- Le mandat de gestion
- Le contrat de gestion

#### 2. Gérer la location du bien

- Publicité et annonce, les règles
- Choisir le locataire
- L'état des lieux
- Les différents diagnostics

### Après-midi

#### 3. Examiner le contrat de location



- Sa formalisation
- Ses annexes
- La fin de location; le congé
- Les différentes garanties

#### 4. Etablir la gestion quotidienne

- Gestion administrative et comptable
- Gestion des problèmes

### Pré-requis

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

### Public cible

Commercial, assistant commercial immobilier

### Pédagogie

#### Méthodes pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin de permettre aux stagiaires de s'approprier efficacement le contenu des formations.
- Organisation de jeux de rôles et mises en situation concrètes des stagiaires.

#### Modalités d'évaluation

- Evaluation des acquis à l'issue de chaque partie de la formation, et exercices de synthèse écrits à la fin des formations.
- Une attestation de formation reprenant l'ensemble des objectifs pédagogiques sera délivrée à chaque participant à l'issue de la formation.



