



**FORMATION :**

**1. RNCP N°34441BC03 « Participer aux opérations courantes de gestion d'une copropriété ».**

**Certificateur MINISTERE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION**

**Enregistrement certification 07/01/2020. Echéance 07/01/2025**

**PUBLIC :**

Tout public souhaitant valider le Bloc de Compétences 3 : « Participer aux opérations courantes de gestion d'une copropriété ».

Formation issue du titre RNCP34441 de niveau 5 « **TP – Assistant immobilier** » délivrée par le MINISTERE DUTRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION .

**PRÉREQUIS :** Avoir un ordinateur ainsi qu'une connexion internet

**Le Compte personnel de formation (CPF) s'adresse à :**

- ✓ Toutes les personnes de 16 ans et plus
- ✓ Par dérogation, les jeunes de 15 ans, ayant signé un contrat d'apprentissage, sont également concernés.
- ✓ Le Compte personnel de formation (CPF) est fermé à la date à laquelle son titulaire a fait valoir l'ensemble de ses droits à la retraite, par exception au titre des activités bénévoles et de volontariat que le salarié exerce.  
Dès 65 ans, le compte CPF est automatiquement fermé pour les salariés ayant liquidés leurs droits à la retraite et n'ayant pas repris d'activité salariée.  
Si dépassé cet âge, la personne en retraite souhaite reprendre une activité professionnelle, le retraité actif a la possibilité de demander une réouverture de son compte CPF auprès du service client.

**MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS :**

- ✓ Formation synchrone à distance individuelle ou collective sous la forme de visioconférences sur la plateforme EFORMA
- ✓ Formation asynchrone, sur la plateforme EFORMA  
Inscription à réaliser au plus tard 11 jours avant le démarrage de la formation  
*Afin de garantir au mieux les droits de l'utilisateur, l'Organisme de formation doit respecter un délai obligatoire de 11 jours ouvrés entre la date d'envoi de sa proposition de Commande et la date de début de la formation mentionnée dans sa proposition. Après validation de la demande d'inscription par l'Organisme de formation, le Titulaire du compte reçoit de la part de l'Organisme de formation une proposition de Commande correspondant à l'offre initiale ou bien personnalisée.*

**Hallegra Forma**

Adresse : 24 D avenue du Prado  
13006 Marseille  
Téléphone : 04-13-33-30-13  
Siret : 90774678800013



*Le Titulaire du compte bénéficie d'un délai de 4 (quatre) jours ouvrés pour confirmer ou non sa Commande.*

**DURÉE :** De 24H à 54H de formation répartie de la façon suivante :

- 20H de e-learning en asynchronie via la plateforme EFORMA
- Entre 4H et 34H de formation en synchronie via la plateforme EFORMA

**HORAIRES :**

- Les formations en visio-conférences seront programmées avec les formateurs du lundi au vendredi entre 9H et 12H30 et entre 13H30 et 17H.
- Pour la partie réalisée en FOAD : Accessible 7j/7 et 24H/24

**LIEU :**

- Pour la partie en distanciel en visioconférence : via la plateforme EFORMA
- Pour la partie en distanciel en FOAD E-Learning : via la plateforme EFORMA

**Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter par téléphone au 04-13-33-30-13 ou par mail à [hallegraforma@gmail.com](mailto:hallegraforma@gmail.com)**

**TARIFS : De 999€ à 3999€.** Exonéré de TVA - art. 261.4.4 a du CGI - (Frais de passage d'examen inclus)  
Un test de préformation sera réalisé en amont afin de déterminer votre niveau, par conséquent la formation ainsi que le nombre d'heures de visioconférence peuvent être ajustés en fonction des objectifs à atteindre.

### **OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES**

Valider le Bloc de compétences 3 : Participer aux opérations courantes de gestion d'une copropriété. Formation issue de Titre RNCP34441 «**TP – Assistant immobilier**» de Niveau 5, délivrée par le MINISTRE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Faciliter la gestion administrative courante d'une copropriété
- Participer à l'élaboration du budget d'une copropriété
- Organiser l'assemblée générale de copropriétaires

### **CONTENU**

#### **PARTIE 1 : Copropriété pour tous**

Evaluation initiale Introduction

#### **Module 1.1 : Administration et organisation de la copropriété**

- Le carnet d'entretien
- Les mutations en copropriété
- Loi Carrez et diagnostique
- L'état daté et le pré-état daté

**Hallegra Forma**

Adresse : 24 D avenue du Prado  
13006 Marseille  
Téléphone : 04-13-33-30-13  
Siret : 90774678800013



- L'avis de mutation
- Les créances garanties
- Le droit de priorité en cas de vente de parking privatif
- Immatriculation des copropriétés
- Les locations en copropriété – Partie 1
- Les locations en copropriété – Partie 2
- Les locations en copropriété – Partie 3
- Parties communes des bâtiments – Partie 1
- Parties communes des bâtiments – Partie 2
- Parties communes des bâtiments – Partie 3
- Les parties privatives des bâtiments
- Quiz intermédiaires

#### **Module 1.2 : Assemblée générale, conseil syndical et syndic**

- La convocation à l'assemblée générale
- Déroulement de l'assemblée générale
- Le procès-verbal d'assemblée générale
- Qu'est-ce qu'un conseil syndical ?
- L'organisation du conseil syndical
- Les différents rôles du conseil syndical
- Qu'est-ce qu'un syndic ?
- Les différentes missions du syndic – part 1
- Les différentes missions du syndic – part 2
- Quiz intermédiaires

#### **Module 1.3 : Les charges de copropriété**

- Les principes de bases des charges en copropriété
- La répartition des charges entre le propriétaire
- Les différents types de charges en copropriété
- Contentieux et impayés des charges en copropriété – Part 1
- Contentieux et impayés des charges en copropriété – Part 2
- Quiz intermédiaires

#### **Module 4 : Le contrôle des comptes de la copropriété**

- Introduction au module contrôle des comptes de la copropriété
- Les outils du contrôle des comptes
- Les opérations de contrôle
- La mise en œuvre des contrôles
- Quiz intermédiaires
  
- Conclusion

### **Partie 2 : La Copropriété**

Evaluation initiale

#### **Section 1 : La copropriété, le principal mode d'organisation et de gestion de l'immeuble bâti**

##### **Module 2.1.1 : Le champ d'application du statut de la copropriété**

- Introduction



- Dans quel cadre y a-t-il l'application obligatoire du statut de la copropriété ? (Partie 1)
- Dans quel cadre y a-t-il l'application obligatoire du statut de la copropriété ? (Partie 2)
- Le champ d'application du statut de la copropriété des immeubles divisés en lots
- L'application supplétive du statut de la copropriété Quiz M1 (12 questions)

#### **Module 2.1.2 : La division de l'immeuble en lots de copropriété**

- La détermination des parties privatives et des parties communes (Partie 1)
- La détermination des parties privatives et des parties communes (Partie 2)
- Le statut des parties communes (Partie 1)
- Le statut des parties communes (Partie 2)
- Le règlement de copropriété
- L'état descriptif de division et son caractère obligatoire Quiz M2 (16 questions)

#### **Module 2.1.3 : Les droits des copropriétaires**

- Le principe de la liberté d'usage (partie 1)
- Le principe de la liberté d'usage (partie 2)
- Le changement d'affectation et les clauses restrictives du règlement de copropriété
- Droits des copropriétaires dans le cas d'usage d'habitation
- Droits des copropriétaires dans le cadre d'une location
- Droits des copropriétaires dans le cadre d'une vente et d'une division
- Cas particuliers des droits des copropriétaires sur les parties privatives
- La responsabilité des copropriétaires
- Les droits des copropriétaires sur les parties Communes Quiz M3 (16 questions)

#### **Module 2.1.4 : Les charges de copropriété**

- Sous-module 1 : La répartition des charges de copropriété
  - Les charges entraînées par les services collectifs et les éléments d'équipement communs
  - Quelles sont les charges relatives à la conservation, l'entretien et l'administration des parties communes ?
  - Quelles sont les modalités de répartition des charges ?
  - Quelles sont les charges imputables au seul propriétaire concerné ?
- Sous-module 2 : Les modifications de répartition des charges de copropriété
  - La modification conventionnelle de la répartition des charges de copropriété
  - La modification judiciaire de la répartition des charges de copropriété
- Sous-module 3 : Le paiement des charges de copropriété
  - Le paiement des charges de copropriété
  - Les provisions, avances et charges de copropriété (partie 1)
  - Les provisions, avances et charges de copropriété (partie 2)
  - Le recouvrement des charges par le syndic (partie 1)
  - Le recouvrement des charges par le syndic (partie 2)
  - Les garanties de recouvrement du syndicat des copropriétaires Quiz M4 (23 questions)

#### **Module 2.1.5 : La vente des lots de copropriété**

- Sous-module 1 : Les formalités destinées à améliorer l'information de l'acquéreur du lot
  - Introduction sur ces formalités
  - Quelles sont les formalités concernant les annonces immobilières avant la vente du lot ?
  - Quelles sont les formalités lors de la conclusion des actes ?
  - Quelles sont les formalités concernant la superficie du lot ? (Partie 1)



- Quelles sont les formalités concernant la superficie du lot ? (Partie 2)
- Qu'est-ce que l'«état daté» des charges en cours ?
- Sous-module 2 : Les autres aspects de la vente des lots de copropriété
  - La protection du syndicat contre les impayés, le certificat d'absence de charges dues par le vendeur et l'avis de mutation (partie1)
  - La protection du syndicat contre les impayés, le certificat d'absence de charges dues par le vendeur et l'avis de mutation (partie2)
  - Quels sont les effets de la vente ?
  - La répartition des charges entre vendeur et acquéreur Quiz M5 (34 questions)

#### **Module 2.1.6 : Les AG de copropriétaires**

- Sous-module 1 : Fonctionnement des assemblées générales de copropriétaires
  - Les principes généraux de fonctionnement des assemblées générales de copropriétaires
  - Les différents types d'assemblées générales
  - Les membres de l'assemblée générale
  - La représentation légale des copropriétaires
  - La représentation conventionnelle des copropriétaires (partie 1)
  - La représentation conventionnelle des copropriétaires (partie 2)
  - Le nombre de voix des copropriétaires
  - La convocation à une assemblée générale de copropriétaires, son initiateur et ses destinataires
  - La forme et le délai d'envoi d'une convocation à une assemblée
  - Que doit contenir la convocation à une assemblée ? (Partie 1)
  - Que doit contenir la convocation à une assemblée ? (Partie 2)
  - Quels sont les documents nécessaires pour la validité de la décision ?
  - La convocation irrégulière
  - Les modalités de participation à une assemblée générale
  - L'élection du président, des scrutateurs et du secrétaire de séance
  - Le déroulement et les modalités du vote
  - Le procès-verbal de l'assemblée générale
  - La notification du procès-verbal d'assemblée générale (partie 1)
  - La notification du procès-verbal d'assemblée générale (partie 2)
- Sous-module 2 : Droits des copropriétaires sur les parties communes
  - L'information aux occupants de l'immeuble
  - Les principes généraux régissant les règles de majorité
  - La majorité de l'article 24
  - La majorité de l'article 25 : les décisions concernées (Partie 1)
  - La majorité de l'article 25 : les décisions concernées (Partie 2)
  - La majorité de l'article 25 : la procédure du second vote
  - La majorité de l'article 26 : les décisions concernées
  - La majorité de l'article 26 : la procédure du second vote
  - L'Unanimité
- Sous-module 3 : Les recours contre les décisions de l'assemblée générales de copropriétaires
  - Les décisions susceptibles de contestation
  - Qualité pour agir en contestation des décisions
  - Le délai pour agir
  - Syndicat, juridiction compétente et leurs pouvoirs Quiz M6 (80 questions)

#### **Module 2.1.7 : Le syndic de copropriété**

**Hallegra Forma**

Adresse : 24 D avenue du Prado

13006 Marseille

Téléphone : 04-13-33-30-13

Siret : 90774678800013



- Sous-module 1 : La désignation du syndic de copropriété
  - Quelles sont les personnes habilitées à exercer les fonctions de syndic ?
  - Désignation du syndic
  - Le contrat de syndic de copropriété
- Sous-module 2 : La durée des fonctions du syndic de copropriété et fin du mandat
  - La durée du mandat
  - La fin du mandat
  - Le changement de syndic
- Sous-module 3 : Les fonctions et obligations du syndic de copropriété
  - Les fonctions du syndic de copropriété (Partie 1)
  - Les fonctions du syndic de copropriété (Partie 2)
  - Les obligations d'information du syndic (Partie 1)
  - Les obligations d'information du syndic (Partie 2)
- Sous-module 4 : La gestion financière et comptable du syndic
  - Établir le budget et ouvrir un compte séparé
  - Ouverture d'un compte spécifique « fonds travaux »
  - La souscription d'emprunt
- Sous-module 5 : Subventions et conventions particulières
  - Subventions et conventions particulières
- Sous-module 6 : La rémunération du syndic de copropriété
  - La rémunération du syndic de copropriété
- Sous-module 7 : La responsabilité du syndic de copropriété
  - La responsabilité du syndic de copropriété
- Sous-module 8 : La carence, l'empêchement et l'absence du syndic de copropriété
  - La carence et l'empêchement du syndic
  - L'absence de syndic Quiz M7 (43 questions)

#### **Module 2.1.8 : Le conseil syndical**

- La constitution du conseil syndical
- Le fonctionnement du conseil syndical
- Les missions du conseil syndical Quiz M8 (7 questions)

#### **Module 2.1.9 : La syndicat des copropriétaires**

- Sous-module 1 : L'existence et le rôle du syndicat des copropriétaires
  - La naissance et la disparition du syndicat
  - Le registre national d'immatriculation
  - Les rôles du syndicat
- Sous-module 2 : La responsabilité du syndicat des copropriétaires
  - La responsabilité de plein droit de l'article 14
  - La responsabilité du droit commun du syndicat
  - Le cas particulier du syndicat coopératif



- Sous-module 3 : Les syndicats secondaires, divisions de copropriété et unions des syndicats
  - Le syndicat secondaire
  - Rôle, effets et représentations du syndicat secondaire
  - La division de la copropriété : scission et retrait
  - Les unions de syndicats Quiz M9 (23 questions)

**Module 2.1.10 : Les dispositions particulières concernant les copropriétaires en difficulté**

- La désignation d'un mandataire ad hoc
- L'administration provisoire du syndicat des copropriétaires
- Les effets de l'ordonnance de désignation
- La mission de l'administrateur provisoire
- Les mesures de redressement Quiz M10 (15 questions)

**Module 2.1.11 : Les travaux dans la copropriété**

- Les travaux dans les parties communes (Partie 1)
- Les travaux dans les parties communes (Partie 2)
- Le financement des travaux dans les parties communes
- Les obligations du syndic concernant les travaux dans les parties communes
- Les travaux d'amélioration dans les parties communes
- Autres particularités sur les travaux des parties communes
- Les travaux ayant une incidence sur les parties privatives
- Les travaux réalisés par les copropriétaires (Partie 1)
- Les travaux réalisés par les copropriétaires (Partie 2) Quiz M11 (21 questions)

**Module 2.1.12 : Les actions en justice dans la copropriété**

- Sous-module 1 : Les actions collectives et individuelles
  - Les actions collectives exercées par le syndicat
  - Les actions individuelles des copropriétaires
  - Le droit d'action concurrent du syndicat et des copropriétaires
  
- Sous-module 2 : Les règles de procédure
  - La représentation du syndicat par le syndic (Partie 1)
  - La représentation du syndicat par le syndic (Partie 2)
  - Les obligations du syndic et les frais de procédure
  
- Sous-module 3 : La juridiction compétente
  - Le droit commun
  
- Sous-module 4 : La prescription extinctive
  - Les délais de prescription
  - Le point de départ de la prescription Quiz M12 (22 questions)

**Module 2.1.13 : Petites copropriétés et copropriétaires à deux**

- Les dispositions particulières concernant les petites copropriétés
- Les dispositions particulières aux syndicats ne comportant que deux copropriétaires Quiz M13 (5 questions)

**Module 2.1.14 : La gestion comptable du syndicat des copropriétaires**

- Quelles sont les missions comptables du syndic ?



- Sous-module 1 : La normalisation comptable
  - Principes de base
  - Les objectifs de l'établissement des comptes du syndicat
  - L'organisation de la comptabilité
  - Les caractéristiques des comptes
  - L'enregistrement comptable et les livres comptables
- Sous-module 2 : Les documents de synthèse annuelle et d'information des copropriétaires
  - Le contenu des documents
  - La présentation des documents
- Sous-module 3 : Les règles de fonctionnement des comptes Partie 1 : Les comptes de l'état financier
  - Provisions, avances et subventions
  - Les copropriétaires et les tiers
  - Le fonctionnement des autres comptes Partie 2 : Les comptes de gestion
  - Les comptes de charges
  - Les comptes de produits Quiz M14 (30 questions)

**Module 2.1.15 : Les salariés de la copropriété**

- Sous-module 1 : Les particularités du statut social
  - Les particularités du statut social
- Sous-module 2 : L'embauche
  - Les formalités
  - La période d'essai
  - Le contrat de couple
- Sous-module 3 : Les conditions d'emploi
  - La classification des emplois
  - Le logement de fonction
  - Les rapports du gardien avec les autres habitants de l'immeuble
  - La rémunération
  - Le décompte de la durée du travail
  - L'amplitude de la journée de travail
  - Le repos quotidien, hebdomadaire et les astreintes de nuits
  - Les congés
  - Maternité, paternité ou adoption
  - Maladie ou accident
  - La rupture du contrat de travail
  - La formation professionnelle
- Sous-module 4 : La rupture du contrat de travail
  - La démission
  - Le licenciement : convocation, entretien préalable et notification
  - Le licenciement : Préavis, indemnité et départ
  - Le licenciement lorsqu'il s'agit d'un contrat de couple
  - Rupture conventionnelle homologuée, prise d'acte et résiliation judiciaire
  - Le départ à la retraite



- Sous-module 5 : La protection sociale
  - La sécurité sociale
  - Les régimes complémentaires
- Sous-module 6 : Les aspects fiscaux
  - La taxe sur les salaires
  - La taxe d'habitation Quiz M15 (46 questions)

## **SECTION 2 : AUTRES MODES D'ORGANISATION ET DE GESTION DE L'IMMEUBLE BÂTI**

### **Module 2.2.1 : Les associations syndicales de propriétaires**

- Généralités
- Sous-module 1 : Que sont les ASL ?
  - L'objet des associations syndicales libres
  - La définition et les caractères généraux des associations syndicales libres
- Sous-module 2 : La constitution d'une association syndicale libre
  - Les conditions de fond
  - Les conditions de forme
  - Le fonctionnement des associations syndicales libres (Partie 1)
  - Le fonctionnement des associations syndicales libres (Partie 2)
  - La publicité des associations syndicales libres
  - La disparition des associations syndicales libres Quiz M1 (20 questions)

### **Module 2.2.2 : Le démembrement de propriété**

- Sous-module 1 : Les caractéristiques générales du démembrement de propriété
  - Introduction
  - Les sources du démembrement et les droits de l'usufruitier
  - L'usufruit
  - Le nu-propriétaire
  - La valorisation des droits démembrés
- Sous-module 2 : Les prérogatives et obligations des titulaires de droits démembrés sur un immeuble
  - Les pouvoirs d'administration et de gestion des biens immobiliers démembrés
  - La conclusion, le renouvellement des baux et les assemblées de copropriétés d'immeubles démembrés
- Sous-module 3 : Le droit aux revenus et l'obligation aux charges des titulaires de droits démembrés sur un immeuble
  - Le droit aux revenus et l'obligation aux charges des titulaires de droits démembrés sur un immeuble
- Sous-module 4 : La vente de l'immeuble démembré
  - La vente de l'immeuble démembré
- Sous-module 5 : Les incidences fiscales du démembrement de propriété
  - Le démembrement et l'imposition des revenus
  - La réduction d'impôt et le crédit d'impôt
  - La situation de l'usufruitier au regard des revenus fonciers



- La situation du nu-propiétaire au regard des revenus fonciers
  - Le démembrement et l'imposition des plus-values
  - La cession de biens immobiliers démembreés : détermination de la plus-value
  - Détermination de la plus-value pour la cession isolée de l'usufruit ou de la nue-propiété
  - Détermination de la plus-value pour la cession conjointe de l'usufruit et de la nue-propiété
  - Détermination de la plus-value pour la cession conjointe de l'usufruit et de la nue-propiété
  - La cession de biens immobiliers démembreés : application des exonérations
- Sous-module 6 : Le démembrement et la TVA
- L'acquisition d'un immeuble
  - La cession d'un immeuble
- Sous-module 7 : Le démembrement et les droits d'enregistrement
- Le démembrement et les droits d'enregistrement
- Sous-module 8 : Démembrement et IFI
- Le redevable de l'IFI en cas de démembrement de propriété
  - L'assiette de l'IFI en cas de démembrement de propriété Quiz M2 (51 questions)

### **Module 2.2.3 : Les résidences – services**

- Introduction
  
- Les règles générales concernant les résidences – services
- Les résidences – services en copropriété (Partie 1)
- Les résidences – services en copropriété (Partie 2)
- Les résidences – services en copropriété (Partie 3)
- La fiscalité à la fourniture de services Quiz M3 (12 questions)

### **Partie 3 : La Copropriété en difficulté**

Evaluation initiale

#### **Module 3.1 : Les copropriétés en pré-difficulté**

- Qu'est-ce qu'une copropriété
- Comment identifier les copropriétés « fragiles » ?
- Quels sont les dispositifs de veille et d'observation ?
- Le mandat ad hoc
- Les modalités de la saisine judiciaire
- Quelles sont les personnes éligibles aux fonctions de mandataire ad hoc ?
- La décision du juge
- Quelle est la mission du mandataire ad hoc ?
- Quelles sont les suites du rapport ?
- Quelle est la rémunération du mandataire ad hoc ?

#### **Module 3.2 : Les copropriétés en difficulté**

- Introduction : l'administration provisoire
- Comment s'effectue la procédure de désignation ?
- Qui peut initier la procédure ?
- Quelles sont les modalités de la saisine ?

**Hallegra Forma**

Adresse : 24 D avenue du Prado

13006 Marseille

Téléphone : 04-13-33-30-13

Siret : 90774678800013



- Quelles sont les personnes éligibles aux fonctions d'administrateur provisoire ?
- La décision du juge
- Quelles sont les conséquences sur le mandat du syndic ?
- Quels sont les pouvoirs de l'administrateur provisoire ?
- Quelles sont les prérogatives des autres organes du syndicat ?
- Quelles sont les prérogatives des autres organes du syndicat ?
- Quelle est la mission de l'administrateur provisoire ?
- L'apurement des dettes
- Le plan d'apurement
- Le plan d'apurement
- Les rapports de l'administrateur provisoire
- Quels sont les nouveaux outils juridiques à la disposition de l'administrateur provisoire ?
- Les mesures d'accompagnement : travaux et plan de sauvegarde
- Les mesures d'accompagnement : la restructuration du syndicat
- Qu'est-ce que l'administration provisoire renforcée ?
- Comment calculer la rémunération de l'administrateur provisoire ?
- Comment calculer la rémunération de l'administrateur provisoire ?
- Le plan de sauvegarde
- La carence
- La carence
- La requalification des copropriétés très dégradées
- Les opérations programmées d'amélioration de l'habitat
- Conclusion
- Quiz intermédiaire

#### **MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION**

- QCM/Quizz
- Grille d'évaluation
- Travaux pratiques

#### **MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS**

##### ***Suivi de l'exécution :***

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur
- Relevés de connexion, signés par un représentant de l'organisme de formation
- Attestation de fin de formation.

##### ***Appréciation des résultats :***

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation

Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

#### **Préparation à la Certification TP – ASSISTANT IMMOBILIER – RNCPN°34441BC03**

A l'issue de la formation, le participant s'engage à passer l'examen «Participer aux opérations courantes de gestion d'une copropriété» BC03 du titre RNCP34441 « TP – ASSISTANT IMMOBILIER». Les modalités précises de passage d'examen vous seront communiquées en début et rappelées en fin de formation

**Hallegra Forma**

Adresse : 24 D avenue du Prado

13006 Marseille

Téléphone : 04-13-33-30-13

Siret : 90774678800013



### **Epreuves finale/Modalités de l'examen de certification :**

Les compétences des candidats sont évaluées par un jury au vu :

- a) D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s)
- b) D'un dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat
- c) Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation

### **MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS**

#### **Modalités pédagogiques :**

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Parcours de formations E-learning combinant plusieurs méthodologies selon les modules.
- Des ateliers proposés afin de travailler sur les interfaces.
- Support de cours pour un usage continu pendant toute la durée de la licence. Des exercices et évaluation tout au long du parcours.

#### **Éléments matériels :**

- Visioconférence via la plateforme EFORMA
- Plateforme e-Learning Interactive EFORMA

*Nécessité pour le participant de disposer d'un ordinateur avec connexion Internet, webcam et micro.*

#### **Référent pédagogique et formateur :**

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation AZRIA NOAM 04-13-33-30-13 [hallegraforma@gmail.com](mailto:hallegraforma@gmail.com) ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

### **INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES SUR L'ACTION DE FORMATION**

- Formation synchrone, réalisée à distance en visioconférence via la plateforme EFORMA
- Formation asynchrone, réalisée à distance via plateforme e-learning EFORMA
- Mise à disposition d'une assistance technique et pédagogique, par visioconférence, téléphone et mail, du lundi au vendredi, de 9H00 à 18H00, pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours : 04-13-33-30-13 [hallegraforma@gmail.com](mailto:hallegraforma@gmail.com). Réponse dans les 48 heures.
- Informations communiquées tout au long de la formation, par les formateurs, sur les activités pédagogiques à effectuer à distance et leur durée moyenne.
- Mise en place par les formateurs, tout au long de la formation, d'évaluations qui jalonnent ou concluent l'action de formation.
- Accompagnement individualisé et préparation au passage d'examen

#### **Hallegra Forma**

Adresse : 24 D avenue du Prado  
13006 Marseille  
Téléphone : 04-13-33-30-13  
Siret : 90774678800013