

**GESTION LOCATIVE**

**1 JOUR ½ - 10H30**

**But de la formation**

La gestion locative / Les baux / l'exécution de la décision

**Pré-Requis**

Il est recommandé d'avoir une première expérience dans l'immobilier pour suivre la formation gestion locative immobilière

**Type de public**

Salariés ou Indépendants immobiliers souhaitant développer leurs compétences transversales en gestion locative immobilière

**Effectif**

De 1 à 8 participants  
L'effectif peut, en accord avec l'entreprise être modifié

**Date & lieu de formation**

A définir avec le client

**Accessibilité aux personnes handicapées**

Si la formation a lieu chez le client : il faudra préciser si votre salle de formation est accessible aux personnes handicapées

Si la formation a lieu en dehors de chez le client : il faudra me contacter en cas de besoin d'accessibilité pour un participant. Dans ce cas, la formation aura lieu dans un local adapté. (Par exemple : location de salle dans un hôtel ou centre d'affaire).

**Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation**  
**Délai d'accès**

Feuilles de présence.  
Questions écrites (QCM)  
Outil d'évaluation des acquis : exercices et mise en application en fin de chaque chapitre  
Formulaire d'évaluation de la formation.  
Modalités selon pré requis et aucun délai

Les moyens pédagogiques sont adaptés à chaque formation et aux besoins des clients.

La formation est co-construite avec le client, sur la base du programme de formation initial. Cette démarche de co-construction se fait au travers d'un entretien de cadrage au cours d'une rencontre ou par téléphone. L'entretien de cadrage donne lieu à un enregistrement utilisé pour vérifier l'adaptation des moyens pédagogiques à la formation et aux besoins du client.

**Méthodes et outils pédagogiques**

Les moyens pédagogiques utilisés pour adapter les formations peuvent être :  
Des apports théoriques, des exercices pratiques d'application des outils vus pendant la formation, des partages d'expériences, des présentations d'exemples concrets de mise en œuvre, des supports de formation, des supports d'exercices fournis en formation, des mises en situation.

Les moyens techniques nécessaires demandés sont : vidéo projecteur, paper board ou tableau blanc, feutres effaçables de couleurs, tables disposées en U et chaises, ou chaises disposées en cercle sans table.

---

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

L'organisme désigne un référent pédagogique et un référent handicap.

---

Une attestation de formation sera transmise.

**Formalisation à l'issue de la formation**

Un support de cours version papier ou numérique sera remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation

## **PROGRAMME**

**Le point de vue de l'avocat**

- La gestion du dossier par l'avocat
- Les pièces nécessaires
- Relation huissier/avocat/gestionnaire
- Déroulement de la procédure
- Audience
- Jurisprudence du tribunal d'instance

**Les Baux**

- Les informations nécessaires à mentionner dans les baux habitation/commercial
- Obligation d'information par le bailleur, sanction, conséquences.
- Les contrats de co-location
- Les congés
- Troubles anormaux de voisinage / responsabilité locataire/bailleur

**L'exécution de la décision (intervention conjointe à huissier éventuellement)**

- L'expulsion
- Les saisies
- Les renseignements utiles

La constitution du dossier locatif (les pièces nécessaires lors de la procédure)

Questions/Réponses