Gestionnaire locatif d'un patrimoine immobilier

Prendre en charge les opérations courantes de gestion locative en sécurisant les dossiers et les échanges avec propriétaires et locataires.

100 % à distance | Éligible CPF | Titre RNCP 38896 — bloc 3 | Organisme certifié Qualiopi

Formule Base

3 000 € TTC

Durée	175 heures
Répartition	36 h en direct + 139 h en ligne
Étalement	12 semaines

Formule Premium

4 000 € TTC

Durée	187 heures
Cours individuels	12 heures
Étalement	12 semaines

Le parcours de la formule Base, avec 12 h de cours individuels en plus.

La formation

Le parcours s'appuie sur des situations concrètes et aboutit à un dossier de gestion locative comprenant bail, états des lieux, suivi des loyers et procédures de relance.

Objectifs de la formation

- Contrôler un dossier de bien avant commercialisation.
- Préparer une location avec des critères et des documents adaptés.
- Rédiger un état des lieux exploitable et distinguer usure et dégradation.
- Tenir un suivi financier locatif et expliquer une régularisation.
- Gérer un incident locatif et préparer une sortie de locataire.
- Présenter une gestion documentée du bien et des échanges avec la copropriété.

Pour qui ?

- Personnes en reconversion vers la gestion locative
- Assistants de gestion locative
- Collaborateurs d'administrateurs de biens
- Professionnels immobiliers en diversification

Prérequis

- Aisance rédactionnelle et calculs courants
- Ordinateur avec webcam
- Admission sur entretien

Le programme

175 heures (formule Base) ou 187 heures (formule Premium), sur 12 semaines. Retrouvez ici le détail des neuf modules.

MODULE 1

Copropriété et gouvernance de l'immeuble

- Principes de base de la copropriété : parties communes et privatives, tantièmes, règlement de copropriété
- Rôles et responsabilités : syndic, conseil syndical, copropriétaires
- Préparation de l'assemblée générale : ordre du jour, convocations, documents à transmettre
- Tenue de l'assemblée générale : feuille de présence, quorum, déroulé de séance, votes et majorités
- Rédaction et diffusion du procès-verbal d'assemblée générale
- Suivi des décisions d'AG : travaux, appels de fonds, communication avec les copropriétaires

MODULE 2

Dossier du bien et obligations règlementaires

- Constitution du dossier administratif du bien : titre de propriété, historique, contrats et documents annexes
- Dossier locataire et pièces justificatives : organisation, traçabilité, archivage
- Dossier de l'immeuble : règlement de copropriété, procès-verbaux d'AG, diagnostics, contrats de maintenance
- Diagnostics techniques obligatoires (vente et location) : contenu, validité, responsabilités
- Intégration des diagnostics et informations techniques au dossier du bien
- Mise à jour et contrôle de la complétude des dossiers pour sécuriser la gestion

MODULE 3

Baux, gérance locative et suivi contractuel

- Typologie des baux (vide, meublé, professionnel, commercial) et principaux régimes
- Rédaction des clauses essentielles : durée, loyer, charges, dépôt de garantie, indexation, résiliation
- Annexes obligatoires au bail et obligations d'information
- Signature et remise des documents au locataire et au bailleur
- Suivi de la vie du bail : avenants, renouvellements, congés, fin de bail
- Relations avec les parties prenantes dans le cadre du bail (bailleur, locataire, syndic, prestataires)

MODULE 4

États des lieux, technique du bâtiment et pathologies

- Méthodologie de l'état des lieux d'entrée : structure du document, relevés précis, constat des équipements
- Méthodologie de l'état des lieux de sortie : comparaison, identification des dégradations et usure normale
- Calcul des retenues sur dépôt de garantie et justification des montants retenus
- Notions de base d'architecture : structure, enveloppe, réseaux, équipements techniques
- Pathologies courantes du bâtiment : infiltrations, fissures, humidité, désordres liés à l'usage
- Lien entre constat technique, responsabilités et décisions de travaux

MODULE 5

Suivi financier, charges et contentieux

- Calcul et suivi des loyers, indexations, révisions
- Charges récupérables et non récupérables : principes et calculs
- Élaboration du décompte annuel et régularisations de charges
- Suivi des encaissements, relances amiables et formalisées
- Gestion des impayés : procédures amiables, mise en demeure, premières étapes contentieuses
- Constitution d'un dossier en cas de litige financier (loyers, charges, dépôt de garantie)

MODULE 6

Expertise, analyse patrimoniale et décision

- Notions d'expertise immobilière : valeur vénale, valeur locative, approche comparative et revenus
- Articulation entre gestion locative et stratégie patrimoniale (court / moyen / long terme)
- Impact des travaux, diagnostics et pathologies sur la valeur du bien
- Lecture d'un rapport d'expertise ou d'avis de valeur
- Argumentation auprès du propriétaire : recommandations de travaux, repositionnement du loyer, arbitrage (vente, conservation, travaux)

MODULE 7

Développement du patrimoine

- Clarifier sa situation et ses objectifs
- Structurer ses fondations financières
- Les grandes classes d'actifs et les différentes niches d'investissements immobiliers
- Stratégies de croissance patrimoniale
- Construire un plan patrimonial global

MODULE 8

Optimisation fiscale du patrimoine

- Comprendre la fiscalité immobilière
- Optimiser la fiscalité en nom propre
- Optimiser la fiscalité en société
- Arbitrages fiscaux intelligents
- Fiscalité et stratégie long terme

MODULE 9

Transmission du patrimoine

- Comprendre les règles successorales
- Transmettre de son vivant
- Outils juridiques de protection
- Optimisation fiscale de la transmission
- Préparer la gouvernance patrimoniale

Pédagogie et évaluation

Méthodes pédagogiques

Formule Base

- Apports en groupe, échanges entre pairs et mises en situation avec feedback
- Séquences asynchrones guidées avant les séances en direct
- Exercices corrigés et assistance pédagogique par messagerie

Formule Premium

- Apports en groupe, échanges entre pairs et mises en situation avec feedback
- Séquences asynchrones guidées avant les séances en direct
- Exercices corrigés et assistance pédagogique par messagerie
- Séances individuelles de transfert au contexte professionnel

Supports pédagogiques

- Fiches de cas immobiliers anonymisés
- Trames de dossier
- Modèles de suivi
- Ressources réglementaires officielles

Production fil rouge : un dossier de gestion locative comprenant bail, états des lieux, suivi des loyers et procédures de relance.

Modalités d'évaluation

- Positionnement initial
- Exercices corrigés au fil des modules
- Évaluation finale sur un dossier de gestion locative comprenant bail, états des lieux, suivi des loyers et procédures de relance

Critères : complétude des pièces ; exactitude des calculs ; respect des étapes ; qualité des communications.

Restitution des acquis et des axes de progrès.

Validation du parcours

- Attestation de fin de formation précisant les objectifs travaillés et les acquis observés
- Certificat de réalisation

La certification relève d'une évaluation distincte.

Votre formateur

Gestionnaire locatif expérimenté en suivi des baux, gestion technique et relations bailleurs-locataires.

Certification

La formation prépare le bloc 3 « Contribuer à la gestion des biens immobiliers de l'unité/service immobilier » (RNCP38896BC03) du titre RNCP 38896 « Négociateur gestionnaire immobilier », de niveau 5. Certificateur : CCI Limoges Haute-Vienne. La certification est une évaluation distincte de la formation.

Compétences visées

- Vérifier les biens et les dossiers locataires
- Préparer les baux
- Organiser signatures et transmissions
- Réaliser les états des lieux
- Suivre loyers et charges
- Traiter impayés et demandes techniques
- Gérer les départs
- Préparer les assemblées de copropriété et leurs procès-verbaux

Épreuves

- Rapport écrit à remettre
- QCM avant l'oral
- Soutenance à distance

Fiche France Compétences : https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38896/

Inscription et accès

Modalités d'inscription

- Entretien de positionnement
- Validation du programme
- Acceptation du devis
- Formalisation de l'inscription

Délais d'accès

14 jours calendaires à titre organisationnel, sous réserve de disponibilité et des délais liés au financement.

Accessibilité

- Étude individualisée des besoins avant inscription
- Adaptation des supports, du rythme et des modalités selon les possibilités
- Orientation vers un partenaire si nécessaire

Demande au contact OFAP : contact@ofap.fr.

Tarif et financement

Formule Base : 3 000 € TTC · Formule Premium : 4 000 € TTC

De nombreuses possibilités : CPF, OPCO, France Travail, Agefice, FIF-PL, facilités de paiement.

Un conseiller Ofap fait le point avec vous sur votre projet et son financement.

Contact

Téléphone : **04 83 73 40 01**

Courriel : **contact@ofap.fr**

Site : **ofap.fr**