

## PLAN D'ÉTUDES

# FORMATION QUALIFIANTE GESTIONNAIRE DE COPROPRIÉTÉ

Pré-requis : <b>18 ans</b> minimum	Durée théorique : <b>9 mois</b> (inscription garantie pendant 3 ans)	Nombre d'heures de formation : <b>700 heures</b>
--	--	---

### Objectif de formation

Le gestionnaire de copropriété est responsable de la gestion quotidienne de biens immobiliers sur les plans financier, administratif et technique. Il agit en qualité de gestionnaire de copropriété ou syndic de biens en copropriété. Il/Elle exerce de nombreuses missions :

- Gestion financière
- Administration des parties communes
- Organisation et animation des réunions de copropriété
- Sélection des prestataires
- Suivi des travaux et de l'entretien...

### Formation qualifiante

Cette formation qualifiante, conçue spécifiquement par ENACO et délivrée intégralement en ligne sur le campus eTrotter, a pour objectif de vous former au métier de gestionnaire de copropriété.



### Stage

Dans le cadre de cette formation qualifiante, le stage n'est pas obligatoire, mais vivement conseillé.

Si vous choisissez de réaliser un stage, celui-ci ne pourra excéder 6 mois au sein de la même entreprise et par année d'enseignement.

### Organisation de la formation

Le programme de formation est structuré en cours qui comportent chacun plusieurs séquences. Chaque cours comporte des exercices auto-corrigés de type QCM pour vérifier l'assimilation des connaissances (en moyenne 1 exercice par séquence). A la fin de chaque cours, vous devrez réaliser, pour vous entraîner, les devoirs notés et corrigés par vos professeurs (en moyenne 2 devoirs par cours).

### Validation de la formation

La validation de la formation est assujettie à la réalisation de la totalité des devoirs inclus dans le programme et à l'obtention d'une moyenne générale minimale de 12/20. Votre attestation de réussite vous sera ensuite transmise par ENACO.

**PROGRAMME DE LA FORMATION  
GESTIONNAIRE DE COPROPRIÉTÉ\***

Enseignement professionnel	Modules
Administration de la copropriété	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le budget de la copropriété</li> <li>• Les charges de la copropriété</li> <li>• La gestion de la copropriété</li> </ul>
Assurances	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurances et obligations en matière de construction - Assurances de l'agence immobilière</li> <li>• Assurances du propriétaire, du syndicat des copropriétaires et du locataire</li> </ul>
Cadre juridique de la gestion de copropriété	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le fonctionnement de la copropriété</li> <li>• Les charges de copropriété</li> </ul>
Communication globale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication interne (contribution à l'efficacité, à la cohésion et à la motivation)</li> <li>• Communication externe (contribution à la valorisation de l'image de l'entreprise)</li> </ul>
Comptabilité générale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les notions, comptes, plan et outils comptables</li> <li>• Bilan et compte de résultat</li> <li>• Notions d'achat, charges et produits</li> <li>• La TVA</li> <li>• Travaux d'inventaire</li> </ul>
Droit général	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activités économiques - les notions générales</li> <li>• Activités économiques - les mécanismes fondamentaux</li> <li>• L'entreprise et l'activité commerciale</li> <li>• Les relations juridiques entre l'entreprise et le consommateur</li> <li>• L'immatériel économique dans les activités</li> </ul>
Droit immobilier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le droit des biens et de la propriété</li> <li>• Le cadre juridique du métier d'agent immobilier</li> </ul>
Fiscalité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revenus fonciers et réductions d'impôts</li> <li>• Les différents impositions immobilières</li> </ul>
Informatique commerciale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E-mailing et tableau de bord</li> <li>• Les logiciels</li> <li>• Droit informatique</li> </ul>
Les techniques de management commercial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'organisation commerciale et son management dans l'entreprise</li> <li>• La mise en place et la gestion d'une force de vente</li> <li>• L'organisation de l'activité personnelle du manager et le contexte réglementaire du management de l'équipe</li> <li>• L'organisation de l'équipe</li> <li>• Le management de projet</li> </ul>
Techniques du bâtiment (Niveau III)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le bâtiment</li> <li>• Les surfaces</li> <li>• Diagnostics et sécurité</li> </ul>
Langue Vivante 1 (Anglais, Espagnol ou Italien)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Anglais :</b> Le Simple Present et le Present Continuous ; La comparaison ; Transformer les noms et les adjectifs ; Making a presentation ; Exprimer ses capacités : CAN ; Indirect speech ; le Present Perfect ; Writing e-mails ; Making travel arrangements ; Used to ; le Past Perfect ; La voix passive ; How to write your resume ; Analyse rapide de texte : Scanning et Skimming ; Les phrasal verbs ; Les verbes irréguliers ; Asking for and giving directions ; Describing a picture ; Dedicated to Bachelor Distribution Students ; Dedicated to Bachelor Immobilier students ; Dedicated to Bachelor ARH students</li> <li>• <b>Espagnol :</b> Geografía e historia de España ; Situación económica y sectores de actividad más importantes ; España y el extranjero ; Anuncios publicitarios ; Correspondencia</li> <li>• <b>Italien :</b> L'impresa e la sua struttura ; l'Italia nel contesto internazionale ; CV e lettere di candidatura ; Schede grammaticali</li> </ul>