

GESTIONNAIRE DE COPROPRIÉTÉ

FILIÈRE : GESTIONNAIRE DE COPROPRIÉTÉ
NIVEAU 4

TITRE RECONNU PAR L'ÉTAT INSCRIT
AU RÉPERTOIRE NATIONAL
DES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES
(RNCP)



LE MÉTIER / LA FORMATION

Le Gestionnaire de Copropriété, appelé juridiquement syndic, a pour mission de représenter le syndicat composé de l'ensemble des copropriétaires et d'en assurer, en lien avec le conseil syndical, la gestion administrative, financière et technique.

Il est chargé de gérer les parties communes et équipements collectifs des immeubles d'habitation, de bureaux et de locaux professionnels pour le compte du syndicat des copropriétaires. Ce métier très prenant exige une grande disponibilité: entre les visites d'immeubles, les travaux à contrôler et les imprévus à régler! Il faut savoir se montrer souple et réactif, gérer des conflits et trancher pour prendre des décisions.

Le programme théorique abordera notamment le droit de la copropriété, le cadre juridique encadrant la profession, la gestion de l'immeuble, la communication. Tous les cours sont assurés par des experts métiers et vous serez accompagné et formé sur le terrain par un tuteur au sein même de votre cabinet de syndic.

LES OBJECTIFS

Acquérir les compétences requises pour occuper le poste d'assistant.e ou de gestionnaire de copropriété:

- Connaître les règles et les pratiques relatives à l'administration des immeubles bâtis placés sous le régime de la copropriété
- Connaître le cadre juridique de la copropriété, de la gestion locative et des assurances
- Se familiariser avec la gestion comptable et budgétaire de la copropriété
- Développer les compétences comportementales et organisationnelles
- Maîtriser les techniques administratives, de communication

L'objectif de cette formation est de faire de vous un véritable professionnel en matière de gestion de copropriété pour une insertion rapide sur le marché du travail.

LES MÉTIERS

- Chargé.e de clientèle syndic
- Assitant.e en gestion de copropriété
- Gestionnaire de copropriété

LES POURSUITES

Le programme de formation vise une insertion professionnelle directe.

MODALITÉS D'ACCÈS

Public concerné

- Tout type de public

Prérequis

Cursus en contrat de professionnalisation ouvert à tout candidat:

- Titulaire d'un bac et de 12 mois d'expérience professionnelle dans des secteurs tels que la vente, l'immobilier, la gestion, la comptabilité ou encore le droit ou 1 année post bac en Droit / Economie ou Gestion
- Sans diplôme et bénéficiant d'une véritable expérience professionnelle dans le secteur de l'immobilier, de la comptabilité ou du droit à minima de 24 mois

Durée

- Contrat de professionnalisation sur 10 mois dont 10 semaines discontinues de formation en centre ou selon le parcours sous forme de modules de formation

Tarif et financement

- Formation en contrat de formation prise en charge par l'OPCO de référence
 - Pour les salariés: possibilités de financement au titre du CFF, du PDC
- N'hésitez pas à nous contacter pour évaluer les possibilités de prise en charge

Inscription

- Dépôt du dossier d'inscription
- Tests de sélection et entretien de motivation

GESTIONNAIRE DE COPROPRIÉTÉ



LE CENTRE DE FORMATION

ICS | INSTITUT DU COMMERCE ET DES SERVICES

- Petits groupes, 15 personnes maximum
- Des projets adaptés aux besoins
- Un accompagnement individualisé vers la professionnalisation

Bon à savoir

Nos formations peuvent être réalisées dans leur format global, modulable ou personnalisable en fonction de votre statut. Nous adaptons ainsi nos formations à votre besoin et à votre demande.

En formation continue, en alternance, en VAE chaque prestation de formation vous est accessible.

Résultats 2020

Taux de réussite : 82%

Taux de satisfaction : 79%

Taux d'insertion (à 6 mois) : en cours d'enquête

CONTACT

Institut du Commerce et des Services

CCI Nice Côte d'Azur

Adresse: Immeuble Nice Premium
Entrée B, 61-63 Avenue Simone Veil
06200 Nice

Tél.: 04 93 13 74 51

Email: icsrecrutement@cote-azur.cci.fr

site: www.ics-formation.fr

LE PROGRAMME

Bloc 1 - Accueillir, informer, conseiller le client-prospect à la recherche d'un syndic

- Accueil du client-prospect (copropriétaire, membre du conseil syndical...)
- Recueil des informations et/ou des besoins et analyse de la demande
- Mise en avant des missions du syndic
- Rédaction de contrats de syndic

Bloc 2 - Assurer la gestion administrative d'un portefeuille de biens en copropriété

- Suivi administratif de la copropriété
- Animation des assemblées générales

Bloc 3 - Assurer la gestion financière d'un portefeuille de biens en copropriété

- Élaboration des budgets de la copropriété
- Gestion du budget et de la comptabilité de la copropriété

Bloc 4 - Assurer le maintien et l'entretien courant de la copropriété

- Suivi des travaux d'entretien et de maintenance
- Suivi des travaux hors entretien courant
- Gestion du personnel
- Gestion des prestataires de services

L'ÉVALUATION

Les éléments constitutifs pour l'obtention de la certification sont les suivants:

- Contrôle continu (mises en situations professionnelles, études de cas, projets...)
- Évaluation de la période d'application pratique en entreprise par le tuteur
- Épreuves écrites: réalisation d'études de cas
- Épreuves orales devant un jury de professionnels

Possibilité de validation partielle (par bloc de compétences) ou totale (ensemble des blocs).

LA PÉDAGOGIE ACTIVE

Centrées sur l'acquisition de compétences opérationnelles et dans un objectif d'emploi, les modalités pédagogiques s'appuient sur des méthodes actives:

- Apprentissage par la pratique: apprendre en faisant, mises en situation, mode projet, challenges
- Mises en situation de transmission: learning by teaching, développer des aptitudes pédagogiques utiles à tout collaborateur...
- Alternance de périodes en centre suivies de périodes en entreprise



Institut du Commerce et des Services

