

Les métiers de l'immobilier
D'ENTREPRISE



CATALOGUE DE FORMATION
Rentrée 2020

Depuis 1972, CEFLU évolue sur les marchés du Logement libre et aidé, public et privé et de l'Immobilier d'Entreprise, auprès des institutionnels et des utilisateurs.

Spécialiste des ressources humaines, le CEFLU accompagne les entreprises dans la montée en compétences des équipes par des actions d'accompagnement, de conseils et de formations. Cette mission implique l'actualisation et le renouvellement des programmes pour intégrer, l'actualité juridique, réglementaire et sociétale, pour être au plus près de vos enjeux métier.

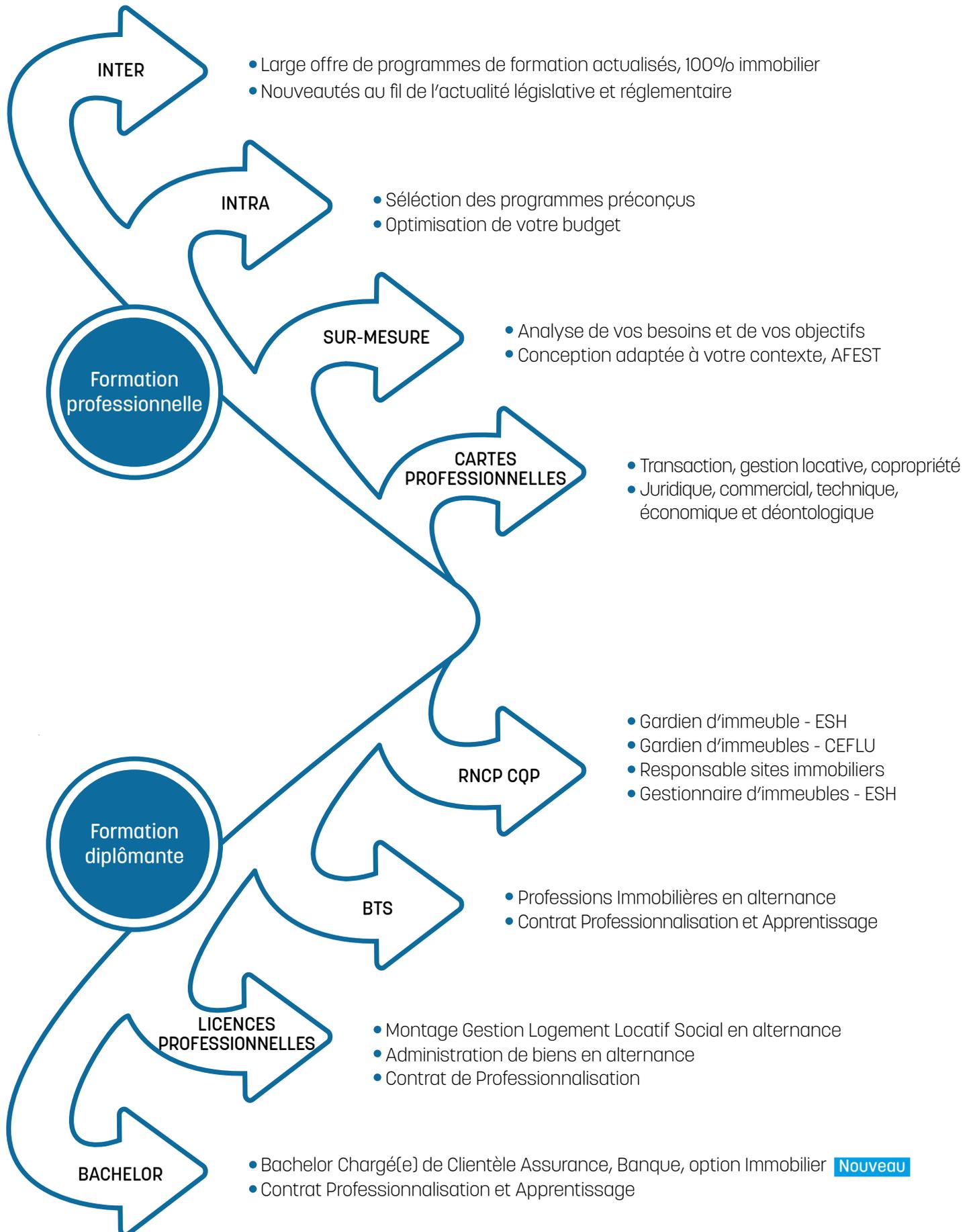
Développeur de compétences en formation continue ou en alternance, notre Équipe, constituée de formateurs consultants spécialisés, se mobilise dans les domaines de la promotion, maîtrise d'ouvrage, commercialisation, transaction, gestion technique, proximité, gestion locative, copropriété, comptabilité, fiscalité, management.

Certifié OPQF depuis 1996 (Banque, Assurance, Immobilier - Construction bâtiment et TP - Communication interpersonnelle - Prévention des risques (RPS, Incendie, SST...) et référencé par les OPCO et Pôle Emploi, le professionnalisme du CEFLU est reconnu au regard de la satisfaction des clients : «100% des participants considèrent que se former est très utile».



NOS SAVOIR-FAIRE

Donnez à vos équipes l'envie de réussir



ASSET MANAGEMENT

Valorisation et optimisation d'actifs

- C.42 - Expertises immobilières : valeur vénale, valeur locative
- J.402 - Gestion d'actifs ou l'Asset Management
- F.20 - Fiscalité de la maîtrise d'ouvrage
- F.8 - Fiscalité de l'urbanisme : taxe d'aménagement
- F.50 - Fiscalité de l'immobilier d'entreprise
- C.53 - Critères financiers, montage et évaluation de projet
- C.55 - Évaluation financière et économique des projets
- C.42A - Expertises immobilières : discounted cash-flow
- C.43 - Expertise immobilière en hôtellerie **Nouveau**
- T.28 - Coût global élémentaire et coûts différés **Nouveau**
- C.71 - Construire le Business Plan d'un actif immobilier
- C.48 - Règles comptables et fiscales en promotion immobilière
- J.50 - TRACFIN

COMPÉTENCES RH

Management et relationnel

- R.32 - Leadership et charisme **Nouveau**
- R.33 - Développer son assertivité, libérer ses talents **Nouveau**
- R.25 - Bien vivre ensemble, pour réduire les conflits, les incivilités & l'insécurité
- R.23 - Gérer les situations difficiles liées aux différences culturelles
- R.47 - Argumenter avec conviction son projet immobilier
- M.33 - Encadrer une Équipe : savoir diriger, mobiliser et fédérer
- M.70 - Piloter son équipe de managers
- M71 - Dirigeants : les clés du management **Nouveau**
- M.80 - Transversalité et cohésion d'équipe **Nouveau**
- M.5 - Conduire les entretiens professionnels et entretiens de progrès
- M.4 - Gérer son temps et ses priorités pour gagner en efficacité
- M.49 - Conduite de projets : méthodologie, organisation et communication
- M.45 - Remplir son rôle de tuteur
- ACC - Ateliers créatifs cohésion d'équipe **Nouveau**
- M.2 - Faire face aux conduites addictives en milieu professionnel
- M.10 - Prévention des risques psychosociaux - RPS
- M.41 - Réussir ses recrutements : outils et méthodes dans l'immobilier
- GT.20 - Habilitation électrique & recyclage BS limité ou BE
- GT.6 - Gestes et postures, adapter les bonnes pratiques
- BdC - Bilan de compétences
- Vae - Accompagnement à la VAE individuelle ou collective

FACILITY MANAGEMENT

Gestion des services généraux

- A.0 - Immobilier d'entreprise : vocabulaire et technique
- A.7 - Maîtriser le vocabulaire de la construction
- T.0 - Qu'est-ce qu'un bâtiment ?
- T.5 - Pathologies et solutions techniques du bâtiment
- T.27 - Commissionning
- J.225 - Plan de prévention SPS en l'absence de coordonnateur
- A.2 - Suivi de chantier et responsabilités des constructeurs
- A.4 - Réussir la réception des travaux et gérer ses effets
- T.26 - Gestion des déchets sur les chantiers
- A.11 - Sécurité juridique et technique dans les immeubles
- A.10 - Diagnostics techniques des immeubles bâtis
- T.20 - Gestion technique de patrimoine immobilier d'entreprise
- A.12 - Amiante : dispositions réglementaires
- T.8 - Adaptation PMR au handicap et au public sénior
- T.30 - Ascenseur : Comment ça marche ? Gestion de contrat
- T.602 - Maintenance des installations électriques
- T.604B - Traitement de l'air en immobilier d'entreprise
- T.21 - Comment gérer les contrats de maintenance
- T.22B - État des lieux en immobilier d'entreprise
- J.440 - Assurance multirisque d'exploitation immobilière
- J.442 - Gestion des sinistres en IRSI : Faire valoir ses droits



PROPERTY MANAGEMENT

Gestion locative

- J.407 - Métier du Property Manager **Nouveau**
- J.401 - Gérer l'immobilier d'entreprise : gestion locative, gestion d'actifs
- J.406 - Gérer un portefeuille d'immobilier d'entreprise : identifier les risques
- J.424B - Actualités législatives et jurisprudentielles des baux commerciaux
- J.424D - Rédiger un bail commercial
- J.424G - Bail commercial clauses par clauses : négociation et rédaction
- J.424H - Statut et renouvellement du bail commercial en centre commercial
- J.424E - Charges locatives en immobilier d'entreprise
- J.424C - Loyers commerciaux : prévenir et gérer le risque contentieux **Nouveau**
- I.40G - ALUR : La réforme de la gestion locative
- J.400A - Introduction à la gestion immobilière résidentielle
- J.421A - Baux d'habitation : secteur privé
- J.422 - Charges récupérables et réparations locatives en logement
- J.430 - Réduire les impayés de loyers précontentieux, contentieux, médiation
- J.408 - Gestion des IGH **Nouveau**
- J.424I - Bail meublé à titre professionnel **Nouveau**
- J.424L - Indemnité d'éviction du bail commercial **Nouveau**
- J.424J - Fin du bail commercial : conditions de restitution **Nouveau**
- J.424K - Impayés de loyer de baux commerciaux **Nouveau**
- J.424M - Plafonnement **Nouveau**

Gestion de copropriété

- J.40C - Actualités - la réforme du droit de la copropriété **Nouveau**
- J.42B - Déontologie appliquée à l'immobilier
- J.416 - Comprendre le fonctionnement d'une copropriété
- J.411 - Pratique de la copropriété
- J.413 - Gérer opérationnellement une copropriété
- J.412A - Règlement intérieur - Parties communes et privatives
- J.412B - Charges de copropriété
- J.412C - Syndicat des copropriétaires, modes de gestion
- J.412E - Syndic et administration de la copropriété
- J.414 - Assurances en phase d'investissement, d'exploitation et travaux **Nouveau**
- J.415 - Assemblées générales de copropriété : juridique, relationnel
- J.417 - Présentation des annexes en assemblée générale **Nouveau**
- J.410 - Organisation des ensembles immobiliers (ASL, AFU...)
- J.425 - Changement d'usage d'un local ou d'un bâtiment
- J.423 - Gestion locative dans le cadre d'une copropriété
- J.315 - Création d'un ascenseur en copropriété **Nouveau**
- J.442 - Gestion des sinistres en assurance : faire valoir ses droits - IRSI
- J.40B - Copropriété en difficulté : prévenir et agir **Nouveau**
- C.11 - Gestion comptable et financière de la copropriété
- C.9 - Comptabilité de la copropriété expliquée aux non-comptables
- J.431 - Recouvrement des impayés en copropriété : prévenir & agir
- J.42A - Savoir vendre et défendre ses honoraires de syndic
- J.41 - Comment mettre en place le nouveau contrat-type **Nouveau**
- J.316 - Savoir conquérir 80% des transactions dans les copropriétés **Nouveau**
- J.309 - Techniques de négociation en Immobilier **Nouveau**

PARCOURS MÉTIERS

De la théorie à la pratique opérationnelle

Renforcer ses compétences pour évoluer ou intégrer une nouvelle fonction

Property Management

- Maîtriser les baux commerciaux et les baux d'habitation
- Piloter la gestion budgétaire et les charges locatives
- Comprendre les fondamentaux de la copropriété
- Gérer l'immobilier résidentiel et ses sinistres

15 à 20 jours échelonnés

Facility Management

- Maîtriser la gestion technique de l'immobilier d'entreprise
- Piloter les contrats de maintenance
- Gérer les états des lieux
- Comprendre les baux commerciaux

15 à 20 jours échelonnés

Chargé d'expansion urbain

- Identifier les montages d'opération immobilière
- Connaître les règles d'urbanisme issue de la Loi Élan
- Comprendre les enjeux et les risques financiers
- Argumenter un projet immobilier face aux décideurs

20 jours - 240 heures de formation échelonnées sur 7 à 9 mois

Technicien de maintenance en immobilier

- Définir des objectifs de rentabilité pour un maintien en bon état du parc
- Superviser les diagnostics et lutter contre les pathologies du bâtiment
- Suivre les travaux de maintenance et les contrats
- Gérer et suivre les sinistres
- Réguler, coordonner, apporter un appui technique à son équipe
- Assurer une réponse aux réclamations techniques
- Réaliser des états des lieux chiffrés

33 jours - 264 heures de formation échelonnées sur 6 à 8 mois

Devenez Coordinateur Sécurité Protection Santé

- Acquérir les connaissances approfondies et pratiques rendues obligatoires par le Code du travail pour conseiller la maîtrise d'ouvrage sur la mise en œuvre des dispositions des mesures de sécurité d'un chantier, de la conception à la réalisation.

12 à 24 jours échelonnées sur 2 à 3 mois



BTS - Professions Immobilières en alternance

Négociateur, Prospecteur, Gestionnaire de copropriété, Gestionnaire locatif, Gestionnaire immobilier d'entreprise, Chargé(e) de clientèle, Gérance d'immeuble



PROGRAMME

Conseil en Ingénierie de l'immobilier

- Droit et veille juridique
- Économie et organisation de l'immobilier
- Urbanisme, architecture et développement durable
- Gestion technique

Techniques immobilières

- Transaction immobilière
- Gestion locative et copropriété

Communication professionnelle

- Gestion de la relation clients et communication
- Gestion de conflits
- Démarche qualité
- Culture générale et expression
- Anglais appliqué à l'immobilier

MODALITÉS EN ALTERNANCE

2 promotions par an. Contrat de 24 mois.

1100h ou 1350h de formation.

Alternance : 2 jours / 3 jours.

Financement éligibilité 100% OPCO.

Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.

TAXE D'APPRENTISSAGE

Contactez-nous !

alternance@ceflu.fr

01 45 22 54 87

UAI : 075 55 35J

BACHELOR

Nouveau

CHARGÉ(E) DE CLIENTÈLE ASSURANCE & BANQUE OPTION IMMOBILIER

PROGRAMME

- Réglementation juridique et fiscale
- Gestion du patrimoine
- Relation client et approche digitale
- Droit Immobilier
- Anglais professionnel



MODALITÉS

Pré requis : Bac +2. Inscriptions en ligne : dès janvier

1 promotion par an. Contrat de 12 mois. 1100h ou 1350h de formation.

Alternance : 1 semaine école / 1 semaine entreprise. Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.

Financement éligibilité 100% OPCO.

CONSTRUCTEUR DE COMPÉTENCES

Formation - Intra

- Tous nos programmes sont déclinables dans vos locaux ou les nôtres.
- Mise en oeuvre rapide. Large choix de dates. Tarif optimisé et compétitif.

Formation - Sur Mesure

- Conception de formations 100% immobilières.
- Conception selon votre culture d'entreprise, vos enjeux, votre actualité, et vos perspectives de développement.



INSCRIPTION EN LIGNE

- 3 catalogues téléchargeables
- Programmes détaillés
- Calendrier des sessions 2020
- Préinscription en ligne
- Conditions Générales de Vente
- www.ceflu.com



LOCALISATION



67

68

74



12

13

2



N° 9019 - 9026



2 min à pied

9, rue Chaptal - 75009 Paris
Accueil : 08h30 - 18h00

ÉQUIPE

Directeur Général Délégué	Véronique Watelet	direction@ceflu.fr
Pôle INTER-entreprises	Karine Jaffredo	formation-inter@ceflu.fr
Pôle INTRA-entreprises	Agnès Degeorges	formation-intra@ceflu.fr
Pôle Alternance	Stéphanie Meier	alternance@ceflu.fr
Accueil & logistique	Zahra Knhati	accueil@ceflu.fr

Nos référents

Relationnel & Commercial	Sylvie Melon
Digitalisation & AFEST	Sylvie Melon
Management & Conseil RH	Anne Marie Gohet
Technique	Francis Courpotin
Juridique	Frédéric Renard
Pédagogie	Sylvie Melon et Véronique Watelet

FORMATION



CEFLU



01 45 22 50 10

9, rue Chaptal - 75009 Paris

www.ceflu.com