

Formation Les fondamentaux de la gestion de copropriété

Maîtriser les fondements juridiques, administratifs et techniques du syndic

Formation pratique - 2j - 14h00 - Réf. IMZ

NEW

Cette formation vous aide à exercer les fonctions de gestionnaire d'un syndic de copropriété avec rigueur et conformité avec la réglementation

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Définir le cadre juridique de la copropriété et distinguer ses différentes formes d'organisation afin d'identifier les acteurs et leurs responsabilités.
- ✓ Analyser les documents fondamentaux de la copropriété, notamment le règlement et les annexes comptables, afin de sécuriser la gestion courante.
- ✓ Mettre en œuvre les missions du syndic dans le respect du cadre législatif et réglementaire, incluant l'élaboration du contrat de syndic
- ✓ Collaborer avec les instances de la copropriété et organiser les assemblées générales conformément aux règles de gouvernance applicables
- ✓ Planifier, superviser et sécuriser les opérations de gros travaux afin de représenter le syndicat des copropriétaires et prévenir les litiges

Public concerné

Gestionnaires débutants, assistants de copropriété en évolution, professionnels de l'immobilier en reconversion vers le syndic

Prérequis

aucun

Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Programme de la formation

PARTICIPANTS

Gestionnaires débutants, assistants de copropriété en évolution, professionnels de l'immobilier en reconversion vers le syndic

PRÉREQUIS

aucun

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

1 Définir et circonscrire le cadre juridique de la copropriété

Compétences visées

- Définir la notion de copropriété et ses caractéristiques essentielles
- Distinguer les structures spécifiques : ASL, AFUL, Union de syndicats
- Identifier le syndicat secondaire et ses règles de fonctionnement
- Différencier la destination et l'usage des lots

Activités pédagogiques

- Echanges sur la notion et les caractéristiques d'une copropriété

2 Lire et appliquer un règlement de copropriété

Compétences visées

- Présenter la structure et le contenu d'un règlement de copropriété
- Rechercher et extraire des informations précises dans un règlement

Activités pédagogiques

- Analyse d'un règlement de copropriété réel Travaux pratique

3 Identifier les rôles, missions et obligations des acteurs

Compétences visées

- Définir le syndicat des copropriétaires et déterminer ses membres
- Présenter les 3 rôles des membres du conseil syndical
- Appliquer les règles de fonctionnement du conseil syndical
- Mettre en œuvre les missions du syndic imposées par la législation
- Élaborer un contrat de syndic conforme

Activités pédagogiques

- renseigner les éléments variables d'un contrat de syndic

4 Organiser, préparer et conduire une assemblée générale

Compétences visées

- Construire le rétroplanning d'organisation des AG d'un portefeuille
- Préparer et diffuser une convocation conforme
- Élaborer les points récurrents et facultatifs de l'ordre du jour
- Mettre en œuvre le processus chronologique de tenue d'une AG
- Gérer la distribution des pouvoirs lors de l'AG
- Rédiger un procès-verbal d'AG rigoureux, sans risque de contestation

Activités pédagogiques

- Exercices divers de détermination des majorités selon les résolutions

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

5 Lire et interpréter les 5 annexes comptables

Compétences visées

- Identifier la structure et la finalité des annexes comptables
- Analyser les annexes 4 et 5 (budgets prévisionnels et charges)
- Décrypter l'annexe 1 (situation de trésorerie)

Activités pédagogiques

- Analyse des annexes comptables

6 – Planifier, superviser et prévenir les litiges de gros travaux

Compétences visées

- Organiser, planifier et représenter le syndicat pour de gros travaux
- Simuler l'organisation complète de travaux, de la décision à la réception
- Identifier les litiges récurrents consécutifs à des gros travaux
- Appliquer les 14 mesures préventives pour éviter les litiges post-travaux

Activités pédagogiques

- Mettre en place l'organisation des gros travaux dans une co propriété

Solutions de financement

Plusieurs solutions existent pour financer votre formation et dépendent de votre situation professionnelle.

Découvrez-les sur notre page [Comment financer sa formation](#) ou [contactez votre conseiller formation](#).

Horaires

Les formations ont lieu de 9h à 17h30, avec une pause de 1h à 1h30 pour le déjeuner.

Les participants sont accueillis à partir de 8h45. Les pauses et déjeuners sont offerts.

Pour les formations de 4 ou 5 jours, quelle que soit la modalité, les sessions se terminent à 16h le dernier jour.

Ce programme est une création originale, conçu par les équipes pédagogiques d'ORSYS Formation. Toute reproduction, représentation, adaptation ou exploitation, totale ou partielle, sans autorisation préalable écrite d'ORSYS, est strictement interdite. ORSYS se réserve le droit d'engager toute action nécessaire à la protection de ses droits de propriété intellectuelle.

