

Les fondamentaux de la négociation immobilière notariale

Niveau : Pratique courante

Durée : 2,0 jour(s) soit 14,0 heure(s)

Public concerné :

collaborateurs, négociateurs

Objectifs :

A l'issue de la formation, le bénéficiaire sera capable de :

- connaître les obligations générales et spécifiques de la profession notariale,
- mettre en oeuvre les bonnes pratiques de la négociation dans le respect des règles de la profession
- utiliser les plateformes et outils existants de la négociation immobilière

CONTENU :

JOUR 1 : DEONTOLOGIE NOTARIALE APPLIQUEE A LA NEGOCIATION IMMOBILIERE

DES OBLIGATIONS DEONTOLOGIQUES GENERALES A RESPECTER :

- Des devoirs généraux (dont point en matière de Lutte contre le Blanchiment et la Fraude LCB-FT)
- Des devoirs vis-à-vis de la clientèle (devoir d'information et de conseil, impartialité, secret professionnel)
- Des devoirs vis à vis des autres notaires

DES OBLIGATIONS DEONTOLOGIQUES PARTICULIERES LIES A L'ACTIVITE DE NEGOCIATION :

- Un activité traditionnelle, accessoire en vue de la conclusion d'un contrat de vente (question de la rémunération)
- L'interdiction de la sous-traitance
- Le mandat et sa délégation

- La communication et la publicité

JOUR 2 : METHODES ET OUTILS AU SERVICE DE LA NEGOCIATION IMMOBILIERE

Les méthodes de mise en vente

- Les méthodes traditionnelles
- La vente aux enchères
- La vente interactive

La prise du mandat

- Les types de mandats : simple, exclusif, mandat de recherche
- Les actions utiles pour être titulaire d'un mandat : actions en interne et en externe

Les moyens à mettre œuvre

- Audit du bien lors de la visite de mise en vente
- Rôle de l'expertise pour faire accepter la valeur du bien
- Prise de vue et photos
- Publicité et ses différents supports

La gestion des éventuels acquéreurs

- Organisation de la visite du bien
- Communication des informations utiles
- bilan et offre d'achat

Prérequis :

Aucun prérequis exigé, toutefois avoir des connaissances de base de la déontologie notariale et en négociation immobilière est conseillé.

Nous vous invitons à réaliser le quiz de positionnement pour tester vos connaissances.

Modalités d'exécution

Formation en présentiel ou Visioformation

Page 2 sur 4

Association INAFON – 16, Rue Etienne Marcel – 75002 Paris créée le 25 février 1972, n°existence : 11750094675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) – Siret : 30838863600174 – TVA Intracommunautaire : FR 96308388636

■ **DELEGATION NATIONAL** : 16 rue Etienne Marcel 75002 PARIS

Tél. +33 1 53 40 45 40– Fax : +33 1 53 40 45 41– Courriel : national@inafon.fr – Site : <https://www.inafon.fr>

Modalités pédagogiques

Type de formation : inter, intra ou commandé

L'animation pédagogique permet de susciter l'engagement des stagiaires et de favoriser l'interactivité avec le formateur

Animation pédagogique ponctuée de questions/réponses entre les stagiaires et le formateur

Mise en oeuvre pédagogique par des exemples pratiques et des mises en situation professionnelles illustrant la théorie

Un support de formation est mis à disposition de chaque stagiaire préalablement à la formation de manière dématérialisée

Modalités Techniques

En présentiel : salle de formation adaptée avec tableaux et vidéoprojecteur ; respect des règles sanitaires et de sécurité d'accueil du public

En visioformation : plateforme de visioconférence adaptée à l'animation pédagogique (interactions orales ou écrites, partage d'écrans et de documents en direct) ; accompagnement technique possible par assistance téléphonique pour la première connexion et la découverte environnementale de la plateforme

Modalités d'encadrement

Inafon s'assure préalablement à la formation que le formateur dispose des qualités pédagogiques et des compétences techniques d'expertise nécessaires pour dispenser la formation

Modalités de suivi et appréciation des résultats

Emargement par les stagiaires participants et l'intervenant Feuille d'emargement signée en présentiel ou électroniquement (régularisée par l'édition du rapport des connexions à la plateforme de visioconférence)

Evaluation à chaud à l'issue de la formation :

Un quiz en ligne est adressé à chaque stagiaire afin de lui permettre d'évaluer ses connaissances et compétences acquises au cours de la formation. Les résultats de l'évaluation restent confidentiels pour chaque stagiaire ;

Un questionnaire en ligne de satisfaction de fin de formation est adressé à chaque stagiaire (enquête mesurant la qualité organisationnelle et pédagogique de la formation).

Remise d'une attestation

Une attestation de présence et un certificat de réalisation de formation sont remis à chaque stagiaire à l'issue

Page 3 sur 4

Association INAFON – 16, Rue Etienne Marcel – 75002 Paris créée le 25 février 1972, n°existence : 11750094675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) – Siret : 30838863600174 – TVA Intracommunautaire : FR 96308388636

■ **DELEGATION NATIONAL** : 16 rue Etienne Marcel 75002 PARIS

Tél. +33 1 53 40 45 40– Fax : +33 1 53 40 45 41– Courriel : national@inafon.fr – Site : <https://www.inafon.fr>

de la formation.