

## TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT IMMOBILIER : BLOC DE COMPETENCES 2 : PRENDRE EN CHARGE LES ACTIVITES LIEES A LA GESTION LOCATIVE D'UN BIEN IMMOBILIER

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Plan de développement des compétences  
Individuels payants  
Contrat de sécurisation professionnelle  
Compte Personnel Formation  
Prise en charge demandeur d'emploi possible

### LE + DE LA FORMATION

Le bloc de compétences permet une insertion professionnelle dans le traitement des opérations administrative liées à la location en agence immobilière ou en agence de location.

### DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.  
Durée de formation : 259 heures  
Durée hebdomadaire moyenne : 35h / semaine

### DATES PREVISIONNELLES

Du 02/11/2026 au 23/12/2026.

### LIEUX DE FORMATION

Greta Seine-et-Marne  
Centre Noisiel - Le Luzard  
Collège Le Luzard  
2, cours des Roches  
77186 NOISIEL  
Site accessible aux personnes en situation de handicap

### CONTACT

Greta Seine-et-Marne  
Derbecourt Perrine  
Tél : 01 61 44 08 42  
greta77.noisiel-leluzard@ac-creteil.fr

Réfèrent handicap :

Gilles Plunian

Consulter notre Politique Handicap

### TARIFS

Prix tarif public maximum :  
Tarif heure stagiaire : 15,00 €.  
Organisme non soumis à la TVA.  
Voir nos conditions générales de ventes

### OBJECTIFS

Préparer le bloc de compétence 2 du titre du Ministère du Travail Assistant Immobilier : Prendre en charge les activités liées à la gestion locative d'un bien immobilier  
A l'issue de la formation, le titulaire sera capable de  
- Constituer le dossier administratif d'un bien en gestion locative jusqu'à la signature du bail  
- Assurer les opérations courantes de gestion locative d'un bien immobilier  
- Prendre en charge le dossier administratif lié aux spécificités du logement social

### PRE-REQUIS

Savoirs de base en français et en mathématiques  
Niveau d'entrée : niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

### MODALITES D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Dossier, tests, entretien individuel  
Inscriptions du 21/07/2025 au 30/10/2026 au Centre Noisiel - Le Luzard à NOISIEL.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour  
Formation individualisée mixte : cours en présentiel, activités en ligne tutorées (FAD), accompagnement personnalisé.



[https://www.forpro-creteil.org/upload/files/FAD\\_SITE.pdf](https://www.forpro-creteil.org/upload/files/FAD_SITE.pdf)

### CONTENUS

#### Constituer le dossier administratif d'un bien en gestion locative jusqu'à la signature du bail

- ▶ Établir le mandat de gestion immobilière à partir de modèles-types
- ▶ Organiser et assurer le suivi des visites du bien
- ▶ Recueillir et analyser toutes les pièces nécessaires à la constitution du dossier administratif
- ▶ Établir le contrat de location (bail) à partir de modèles-types en déterminant le montant du loyer et des provisions sur charges, selon le type de bail (habitation, commercial, location meublée, colocation...)

#### Assurer les opérations courantes de gestion locative d'un bien immobilier

- ▶ Établir les quittancements et les avis d'échéances
- ▶ Calculer les révisions de loyer et les provisions sur charges
- ▶ Assurer le recouvrement des sommes dues par le locataire
- ▶ Établir le compte de gérance au propriétaire
- ▶ Répondre aux réclamations des locataires
- ▶ Gérer les différentes opérations relatives à l'entrée ou la sortie d'un locataire

#### Prendre en charge le dossier administratif lié aux spécificités du logement social

- ▶ Enregistrer la demande en vue de la délivrance du « numéro unique d'enregistrement », collecter et vérifier les pièces nécessaires à la constitution du dossier
- ▶ Préparer le contrat de location et ses annexes, programmer l'état des lieux et la remise des clés

### MODALITES D'EVALUATION

- ▶ Mise en situation professionnelle reconstituée
- ▶ Entretien avec jury professionnel

## VALIDATION

- ▶ Date d'enregistrement RNCP/RS : 14/06/2025
- ▶ Nom du certificateur : Ministère du travail du plein emploi et de l'insertion
- ▶ titre professionnel niveau : 5
- ▶ Accessible par blocs de compétences.

## CODES

NSF : 324

RNCP : 40989BC02

Formacode : 35011

Code Rome : C1502

## SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Débouchés professionnels : assistant commercial immobilier, Assistant gestion locative.  
Suite de parcours : Préparer et obtenir le bloc de compétences 1 et 3 du titre professionnel.