

Tour d'horizon des pièces constitutives d'un dossier de vente

Niveau : Pratique courante

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

Public concerné

Collaborateurs en charge de l'ouverture d'un dossier de vente

Objectifs pédagogiques :

À la fin de la formation le bénéficiaire sera capable de :

- Identifier et demander les pièces nécessaires
- Analyser les pièces reçues et en tirer les conséquences

Contenu

Les formalités communes à tout type d'immeuble

- Capacité des personnes (personne physique, personne morale)
- Cadastre et urbanisme
- Principaux droits de préemption,
- Principaux diagnostics techniques
- Autres documents

Les formalités spécifiques à la catégorie de l'immeuble

- Immeuble bâti dans un lotissement
- Copropriété
- Immeuble de moins de 10 ans

Les formalités liées à l'origine du bien vendu

- Acquisition
- Donation et succession
- Adjudication
- Préemption – expropriation

- Echange
- Partage

Les formalités liées à la fiscalité du vendeur

- Plus value des particuliers
- Cas pratique de calcul de plus-value à partir du formulaire fiscal

Prérequis :

Aucun prérequis exigé, toutefois des connaissances de base relative à la vente immobilière vous permettront de suivre cette formation plus confortablement.

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

Modalités d'exécution

Formation en présentiel ou Visioformation

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

Page 2 sur 3

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 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 de la formation.