

Les clés pour bien traiter un dossier de vente

Niveau : Initiation

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

Public concerné :

Collaborateurs rédacteurs d'actes courants en vente d'immeuble

Objectifs pédagogiques :

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

- Connaître les différents avant-contrats et en comprendre les clauses
- Accomplir les formalités préalables nécessaires pour rédiger l'avant-contrat et la vente
- Demander les pièces du dossier d'usage selon la nature du bien
- Rédiger un avant-contrat et un acte de vente simple

Contenu :

Typologie des avant-contrats

- La promesse synallagmatique de vente ou compromis (définition, caractéristiques, clauses usuelles)
- La promesse unilatérale de vente (Définition, Caractéristiques, Clauses usuelles)
- Le contrat de réservation

Les pièces à demander pour la rédaction de l'avant-contrat

- Les pièces communes (titre de propriété, extrait cadastral, plan de situation, diagnostics techniques, situation locative du bien)
- Les pièces à demander en fonction du bien: lots de copropriété, Maison, Terrain
- Purge du délai de rétractation

Constitution du dossier d'usage pur l'acte de vente

- Concernant les parties
- Concernant l'immeuble (Etat hypothécaire, Pièces d'urbanisme, Droits de préemption, généralités)

- Selon les particularités :questionnaire ASL (maison), Etat daté (lots copropriété)

Rédaction d'un acte de vente

- La partie normalisée de l'acte
- La deuxième partie de l'acte

Les formalités postérieures

Prérequis

Aucun prérequis exigé, toutefois des connaissances le déroulement d'un dossier de vente sont conseillées et 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 : Intra, inter, 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 œuvre 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'émargement 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