



COACH'IMMO FORMATION

Tél : 0540004164

contact@coachimmo.dz

www.coachimmob.com

CATALOGUE FORMATIONS

دليل التكوين

2018/2017



COACH'IMMO FORMATION



الجمعية الوطنية للمؤسسات العقارية
Fédération Nationale des Agences Immobilières



SOMMAIRE GENERAL

Modalités

Dates :

Les dates de stages sont proposées par COACH'MMO selon un calendrier délivré les dimanches, mardis et jeudis matins

Lieux :

Les stages ont lieu au siège de la FNAI
Adresse : 55, coopérative Errochde, jolie vue, Kouba ↗ Alger ↗
Téléphone : 0558954548
ou autres lieux selon les régions

Tarifs :

3.500 dz pour les adhérents FNAI
4.500 dz pour les agents non affiliés

Réductions :

Le Pack 5 modules donne droit à la gratuité du 5ème module pour le même conseiller

Stages à la carte:

Les agents immobiliers souhaitant des stages supplémentaires peuvent en faire la demande à Coachimmo. Ces stages seront programmer et dispenser avec un minimum de 8 personnes selon les thèmes choisies par les agences

Règlement :

Le bulletin d'inscription doit être accompagné du règlement total du stage



COACH'IMMO FORMATION

Tél : 0552883817

contact@coachimmo.dz

www.coachimmob.com

Le mot du président...



كلمة رئيس الفدرالية

La FNAI, lance des cycles de formation, dans le seul but de se distinguer des amateurs et d'un INTERMEDIAIRE.

تطلق الفدرالية الوطنية للوكالات العقارية دورات تكوينية لهدف وحيد وهو تمييز الوكيل العقاري عن الهواة وكذا عن الوسطاء الدخلاء على المهنة.

Un agent immobilier à jour des nouvelles règles du marché, (fiscales, urbanistiques, juridiques etc...) pourra prétendre à une meilleure prise en charge des ses clients.

ان الوكيل العقاري وبالتساير مع القواعد الجديدة للسوق لا سيما منها (الجبائية، العمرانية، القانونية الخ....) يمكنه التكفل بشكل افضل واحتراف لعملائه.

Si l'agent Immobilier, reste loin des nouveautés du métier, comment pourrait t'il prétendre au passage obligatoire des transactions.

ومن جهة اخرى كيف للوكيل العقاري ان يطالب بالمرور الاجباري للمعاملات العقارية ؟ وهو بعيد ولا يتماشى مع التحديثات التي تطرا على المهنة.

La Fédération Nationale des Agences Immobilières, compte énormément sur ces cycles de formation qui restent l'objectif N1°.

ان الفدرالية الوطنية للوكالات العقارية تعتمد بشكل كبير على هذه الدورات التكوينية والتي تبقى الهدف رقم واحد ضمن الوياتها .

Salutations Fraternelles

Le Président

A.Aouidat

تحيات اخوية

رئيس الفدرالية

عويدات .ع



Chères consœurs, Chers confrères,
Chaque année passée doit être une
année de progrès pour l'ensemble
des professionnels de l'immobilier et
chaque agent doit bénéficier de
l'avancée de ses confrères mais
aussi participer à l'effort de cette
construction. La formation est le
meilleur moyen pour rattraper le retard et
effacer nos échecs ; encourageons-nous
mutuellement car notre métier est en jeu,
notre foyer, nos enfants...

Se former, se professionnaliser et
s'accomplir, voilà l'objectif que tout agent
ambitieux doit se fixer pour prétendre à des
fins de mois aisées, dans un contexte où
l'offre est supérieure à la demande, et la
concurrence de plus en plus rude.

Samira Zebentout
Responsable Bureau Wilaya d'Alger



كل عام يمر علينا يجب ان يكون عام تطور
وازدهار لكافة المحترفين في العقار وكل
وكيل عقاري يجب ان يستفيد من تقدم
زملائه و عليه ان يساهم في هذا البناء
،التكوين هو أحسن وسيلة من اجل ملاحقة
التأخر و مسح السلبيات.
علينا بتشجيع أنفسنا بأنفسنا لان مهنتنا في
خطر. وقد يترتب على ذلك المساس بأسرتنا
وأطفالنا.....

التكوين و الاحتراف و التمكن من المهنة هو الهدف
المنشود إليه لكل وكيل عقاري من اجل الحصول على
اجرة معتبرة خاصة ان سوق العرض اكبر بكثير من
سوق الطلب و المنافسة الحادة في هذا الميدان.

سميرة زابنتوت
رئيس مكتب ولاية الجزائر

Chers clients,
Lkeria.com salut l'initiative de la
FNAI et CoachImmo de lancer un
programme annuel de formation
destiner aux agences immobilières,
rappelons que la formation est le
nerf de la guerre.

Dans un marché déstructuré où
l'informel domine la majorité des
transactions, l'agent immobilier est obligé de
monter en compétence et maîtriser tous les
sujets en relation avec l'immobilier, dans un
contexte juridique complexe.

Lkeria.com en tant que partenaire de la
fédération des agences immobilières,
apportera tout son soutien morale et
matériel pour que cette belle initiative
réussisse, notamment en proposant des
tarifs préférentiels pour ces clients agents
immobilier.

Lotfi Ramdani
Responsable Lkeria.com



السلام
LKERIA.COM-الكريّة تشكر مبادرة
الفدرالية الوطنية للوكالات العقارية و
كوتشيمو COACHIMMO للانطلاق في
البرنامج السنوي للتكوين المخصص
للكوكالات العقارية مع الملاحظة أن التكوين
هو بمثابة العمود الفقري
لكل وكيل عقاري محترف في السوق الفوضوية
اينما نجد السوق السوداء تهيمن على أغلبية
المبيعات و الإيجارات العقارية.
على الوكيل العقاري ان يرفع من مستواه الفكري و
التعليمي للتحكم في كل المواضيع المتعلقة بالعقار في
الإطار القانوني.
LKERIACOM بصفته الشريك يقدم السند
الفكري و المادي من اجل نجاح هذه المبادرة
ويساهم بأسعار منافسة لزملائه الوكلاء
العقاريين.

لطفي رمضان
مدير موقع الكرية

Malika Derbal

Consultante en formation immobilière

Pourquoi se former ?

Il n'existe pas de société avancée sans écoles, sans institutions sans formation.

L'apprentissage constant chasse les lacunes et laisse place au savoir.

Le savoir doit être assimilé pour qu'il apporte la connaissance.

Seulement ensuite, la mise en application de la connaissance permet la maturité du processus d'assimilation et conduit à la compétence.

La compétence se mérite, elle n'est pas un du.

A force de travail, d'écoute, d'exercice, d'analyse la compétence s'installe.

Soyez certains, la compétence conduit toujours à la réussite.

ما الهدف من التكوين

لا يوجد مجتمع متقدم و متحضر دون مدارس و دون مؤسسات تعليمية.

التعليم المتواصل يبعد النقائص و يترك المجال للمعرفة و الاستيعاب.

الكفاءة تستحق و هي ضرورية للنيل من خلال العمل و الاستماع و المواظبة و الممارسة و التحليل هنا تكتسب الكفاءة.

مليكة دربال

مسيرة كوتش ايموب

Malika Derbal

Gérante Coach Immo



LES MODULES DE FORMATION

مراحل التكوين



- | | |
|--|--|
| 1 - ORGANISER SON AGENCE | 1 - تنظيم الوكالة العقارية |
| 2 - COMMENT GAGNER DES PARTS DE MARCHÉ ? | 2 - كيفية اكتشاف حصص في تسوق العقار |
| 3 - STAGE NOUVEAUX AGENTS IMMOBILIERS | 3 - تدريب الوكلاء العقاريين الجدد |
| 4 - LA CLEF DE LA REUSSITE | 4 - مفتاح النجاح |
| 5 - LA DECOUVERTE VENDEUR | 5 - كيفية اكتشاف البائع |
| 6 - LES DIFFERENTS DOCUMENTS D'UNE BONNE
GESTION DE SON AGENCE | 6 - مختلف الوثائق اللازمة للتسيير الحسن
للوكالة |
| 7 - COMMENT FAIRE SIGNER UN MANDAT
EXCLUSIF ? | 7 - كيفية توقيع تفويض شخصي |
| 8 - LES ETAPES DE LA NEGOCIATION | 8 - مراحل التفاوض |
| 9 - DECOUVERTE ACQUEREUR | 9 - اكتشاف البائع |
| 10 - TRAITEMENT DES OBJECTIONS ou GERER
LES MENTALITES DU CLIENT | 10 - معالجة الاعتراضات و تسيير عملية الزبون |
| 11 - LA COPROPRIETE | 11 - الملكية المشتركة |
| 12 - LE ROLE DE L'ASSISTANTE COMMERCIALE | 12 - دور المساعدة التجارية |
| 13 - LES DOCUMENTS ADMINSTRATIFS
OBLIGATOIRES POUR LA TRANSACTION | 13 - الوثائق الخاصة بالعقار والضرورية
للعملية التجارية |
| 14 - MAÎTRISER LA GESTION DES CONTRATS DE
TRAVAIL | 14 - إدارة عقود العمل |
| 15 - MAÎTRISER LA GESTION DE LA DISCIPLINE EN
ENTREPRISE | 15 - إدارة السلوك في الشركة |
| 16 - LA GESTION LOCATIVE : MANDAT, BAIL ETAT
DES LIEUX | 16 - التسيير الايجاري، التفويض، عقد
الإيجار، وضعية حالة الأماكن |
| 17 - TRANSACTION DES TERRAINS AGRICOLES | 17 - التعاملات في العقارات الفلاحية والقوانين
الخاصة بها |
| 18 - LES REGLES D'URBANISME & DE CONSTRUCTION | 18 - قوانين التعمير والبناء |
| 19 - L'ÉVALUATION IMMOBILIÈRE | 19 - التقييم العقاري |
| 20 - LES DROITS SUCCESSORAU X - HERITAGE | 20 - الحقوق في الميراث |
| 21 - CONNAÎTRE LES REGLES DU DROIT FONCIER | 21 - معرفة القانون العقاري |
| 22 - ECONOMIE IMMOBILIERE, LECTURE DU
MARCHE IMMOBILIER | 22 - الاقتصاد العقاري وقراءة سوق العقاريات |

Les formations délivrées dans le cadre de la FNAI sont des formations de 1er NIVEAU

هذه الدورات المقدمة تعتبر من المستوى الأول

ORGANISER SON AGENCE

تنظيم الوكالة العقارية



Objectif :

*optimiser son environnement de travail pour
maximaliser sa réussite.
Acquérir les bonnes habitudes de travail et
stabiliser son organisation interne*

Intervenant : Malika Derbal

I) J'ai choisi le métier d'Agent immobilier

Le rôle de l'agent immobilier ?

Se faire connaître et reconnaître

Qu'est-ce que créer son fonds de commerce ?

Patrimoine cessible sous conditions

Quel est l'intérêt de se professionnaliser ?

Uniformiser les techniques de vente

Devancer le Législateur

Le cadre juridique du métier

d'agent immobilier

Une réglementation en gestation

II) Le personnel de l'agence immobilière

L'assistante commerciale

Son rôle et ses tâches

Le conseiller commercial

Son rôle et ses tâches

Le manager

Son rôle et ses tâches

III) L'aménagement type d'une agence immobilière

Les 2 objectifs visés

Aménager les espaces de travail et de

réception

Rangements adéquats pour fluidifier le travail

IV) organiser les différentes étapes de notre métier

Prospection : doc et politique de communication

Mandat de vente : FDV

Mandat acquéreur : FDA

Les publicités : outils-photo- rédaction

Suivi des dossiers vendeurs

La visite : BdV

L'offre d'achat & versement d'arrhes





COMMENT GAGNER DES PARTS de MARCHE ?

Objectif :

*mettre en place d'une
stratégie d'organisation
pour atteindre ses objectifs
commerciaux & devenir
leader sur sa ville*

Intervenant : Malika Derbal

كيفية اكتشاف حصص في تسوق العقار

I) Analyser sa production

Année N3- – N2- - N1-

Son taux de transformation

Analyser et recentrer sa zone de chalandise

II) Relever les défaillances de son stock

Qualité et quantité

III) Connaître ses lacunes commerciales personnelles

Savoir s'analyser

IV) Apprendre à s'analyser et à se corriger

Taux de transformation

Ratios

V) Poser la stratégie

Formation

Feuille de route : la roue de Deming

VI) Augmenter la quantité de son stock

Les sources de rentrées de mandats

Savoir faire la pige sur les annonces du
particulier

L'argumentaire pour la prise de rendez-vous

La découverte du bien : les 2 phases
essentielles

La Découverte intégrale : Découverte
technique du bien et la découverte du
vendeur

La présentation séquentielle des services de
l'agence

VII) Augmenter la qualité de son stock :

La présentation séquentielle des services
de l'agence

La détermination du prix : un conseil qui
vaut de l'or

Les étapes du suivi écrit et la preuve
consignée

Les points de rendez-vous physique

La requalification du mandat simple en
mandat exclusif

VIII) Le contrôle

La roue de Deming

STAGE LES NOUVEAUX CONSEILLERS

تدريب الوكلاء العقاريين الجدد



Objectif :

Objectif : permettre à tout négociateur débutant dans le métier d'acquérir les bases élémentaires nécessaires à l'exercice du nouveau métier

Intervenant : Aimateur

I) Les règles comportementales du négociateur immobilier FNAI

Savoir se démarquer
Les outils de travail

II) Comprendre le Vendeur

Les sources de mandats
La fiche découverte vendeur
Savoir le qualifier

III) Comprendre l'Acquéreur

La fiche découverte acquéreur
Savoir le qualifier

IV) Les services de l'agence

Les prestations de ma valeur ajoutée

V) La visite du bien

Je ne vends que ce que je connais

VI) La gestion du temps

Savoir s'organiser
La loi de Pareto

VII) Mes plans d'actions et objectifs personnels

Etablir sa feuille de route
La roue de Deming



LA CLEF DE LA REUSSITE

مفتاح النجاح

Objectif :

*connaître les méthodes de travail
qui conduisent vers l'excellence
professionnelle*

Intervenant : Malika Derbal



I) Savoir délimiter son marché

La prospection de sa zone de chalandise
Théorie et pratique

II) Sa stratégie de communication

Quelles actions mises en place ?

III) Travailler sous des méthodologies

La préparation de la prise du mandat de vente

Le R0

Préparer son RDV

Le R1

Le cartable

Le déroulé de la découverte du bien

La fiche technique vendeur

Le R2 ou la remise de l'estimation

Assainir le marché : seuls les écrits restent

La vente des services de l'agence

Le Book : le support visuel pour se différencier

Le plan de commercialisation

IV) Travailler sous des objectifs

Quantité

Qualité

V) Apprendre à s'analyser et à se corriger

Taux de transformation

Ratios





LA DECOUVERTE VENDEUR

Objectif : Maîtriser la technicité de l'approche vendeur pour optimiser la signature du mandat exclusif et se garantir les honoraires
Intervenant : consultant

كيفية إكتشاف البائع

I) Les différentes sources de mandats

Les 7 sources de rentrée de mandats

II) Phase I

L'accueil

L'installation

La découverte vendeur

La visite du bien

La découverte du bien

Prise de congé et prise de Rdv (R2)

III) phase II

Rendez-vous agence

Préparer le Rdv du client

Vente des services de l'agence

Vente du prix

Vente du mandat exclusif



Signature du mandat

Confortation

Prise de congé

IV) La GRC gestion de la relation client

le suivi

transformation mandat simple en mandat

exclusif



LES DIFFERENTS DOCUMENTS Pour UNE BONNE GESTION DE SON AGENCE

مختلف الوثائق اللازمة للتسيير الحسن للوكالة



*Objectif : maîtriser les documents
commerciaux et juridiques pour une bonne
gestion*

Intervenant : animateur

I. Les documents administratifs

- Les registres professionnels :
 - Le Registre Répertoire des mandats de vente
 - Quelles utilités ?
 - Le Registre des doléances
 - Quelles utilités ?
 - Le Registre Répertoire de transactions
 - Quelles utilités ?

II. Les documents commerciaux

- Les différents documents des actions commerciales
- La fiche découverte acquéreur
- La fiche découverte vendeur

- La liste des documents à fournir
- L'offre d'achat ou décharge & le financement
- La « boîte à outils » du conseiller en immobilier- Un médecin sans stéthoscope ?
- Le cartable du l'agent professionnel

III. Les documents à caractère juridique

- Les mandats de vente
- Le mandat exclusif
- Le mandat simple
- Le compromis de vente

IV. Savoir conférer la traçabilité efficace de ses missions

- Seuls les écrits restent...



COMMENT FAIRE SIGNER UN MANDAT EXCLUSIF ?



Objectif :

maîtriser les techniques de la signature du mandat exclusif pour garantir ses honoraires
Intervenant : Malika Derbal



I) **Etre en amont du projet de vente**

La prospection de sa zone de chalandise
Théorie et pratique
La préparation de la prise du mandat de vente

II) **L'enchaînement des rendez vous**

Le R0
Préparer son rdv
Le R1
Le cartable
Le déroulé de la découverte du bien
La fiche technique vendeur
Le R2 ou la remise de l'estimation

كيفية توقيع تفويض شخصي

III) **La signature du mandat de vente**

Le mandat simple
Le mandat exclusif
La publicité du bien
L'organisation des visites
La G.R.C. : la gestion de la relation client
L'offre d'achat
Sceller l'accord pour sceller notre commission



LES ETAPES DE LA NEGOCIATION

مراحل التفاوض

I) L'importance d'une bonne découverte client

Vendeur : Signature mandat

Acheteur : la qualification

II) L'estimation, 1er levier

Une bonne estimation

Suivi dans le temps

III) Sceller l'offre d'achat

L'écrit

Le financement-« Le mou »

IV) Savoir anticiper sur les 2 fronts : acquéreur et vendeur

Le net vendeur

La double différence

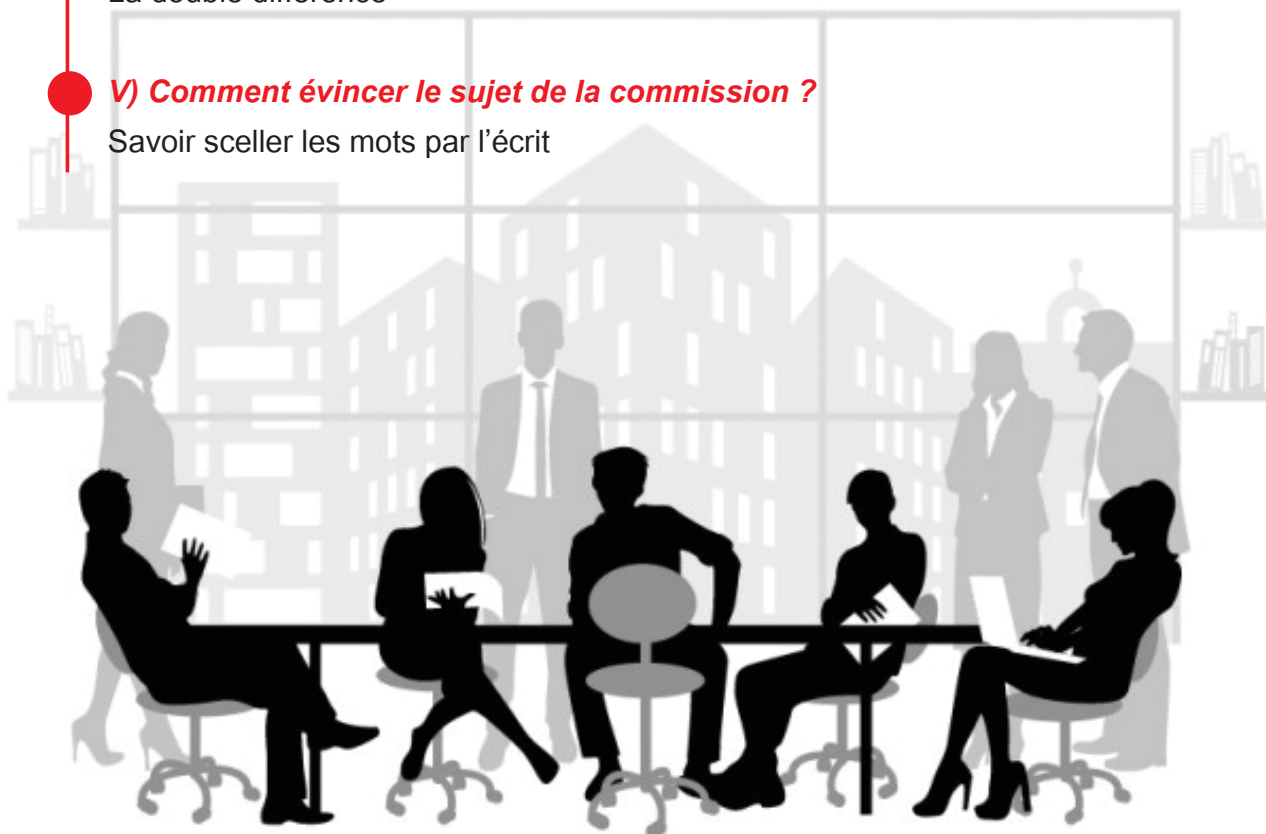
V) Comment évincer le sujet de la commission ?

Savoir sceller les mots par l'écrit



Objectif :

Savoir sauvegarder ses honoraires lors du passage de l'offre de la transaction
Intervenant : consultant





LA DECOUVERTE ACQUEREUR

اكتشاف البائع

Objectif :
*optimiser la qualité avec les prospects acheteur au travers d'une approche globale
Approfondir les motivations d'achat et utiliser les méthodes directives d'approche pour optimiser la gestion du temps et la finalisation du projet d'achat
Intervenant : consultant*

I) PHASE I

L'accueil client

L'installation pour l'écoute du projet - savoir

Le support : la fiche découverte acquéreur préétablie

- a)** L'écoute du projet
- b)** La reformulation
- c)** la sélection de biens

II) PHASE II

Le RDV de visites

- a) le déroulé

III) PHASE III

La visite et le close

La sélection de biens

Le bon de visite

La visite : le lieu et l'ordre des visites

La présentation du bien lors de la visite – bien occupé et bien vide

Le retour de visite

La revisite

Le compte-rendu de visite

L'obtention de l'offre

Anticiper sur les 2 fronts

La proposition et le plan de financement

La confortation

LE TRAITEMENT DES OBJECTIONS OU SAVOIR GERER LES MENTALITES

معالجة الاعتراضات و تسير عملية الزبون



Objectif :

se doter d'un savoir-faire pour
maîtriser son client

Durée : ½ journée

1 partie



I) le métier de commercial

Définition

Ses 4 missions

II) Les profils humains

Savoir les reconnaître

III) anticiper les objections

La mise en confiance par le savoir faire

Travail d'influence par le vocable

Travail d'influence par l'attitude

VII) traiter l'objection

Identifier

Valider

Traiter



LA COPROPRIETE

الملكية المشتركة



Objectif :
Connaître le statut
technico-juridique d'un
immeuble en copropriété
**Intervenant : Abderrahmane
Benyamina**
Durée : 2 parties
Partie 1/2 journée

- I. Principes conceptuels d'un bien en copropriété**
- II. Les parties communes**
- III. Les parties privatives**
- IV. Les tantièmes**
- V. L'Etat Descriptif de Division**
- VI. Le règlement de copropriété**





LE RÔLE DE L'ASSISTANTE COMMERCIALE

دور المساعدة التجارية

Intro : le maillon fort

I. Accueil physique & téléphonique

Au téléphone :
Prospect Vendeur
Prospect Acquéreur
Passage agence :
Prospect Vendeur
Prospect Acquéreur

II. Gestion cahier d'appel

Les mentions / colonnes origine contacts

III. Préparation dossier de vente

IV. Vérification & constitution dossiers mise en vente

Objectif :
ce stage permet à l'assistante commerciale de gagner en aisance et en efficacité dans la pratique quotidienne du métier
Intervenant : Malika Derbal
Durée : 2 parties
Partie 1 / 2 journée

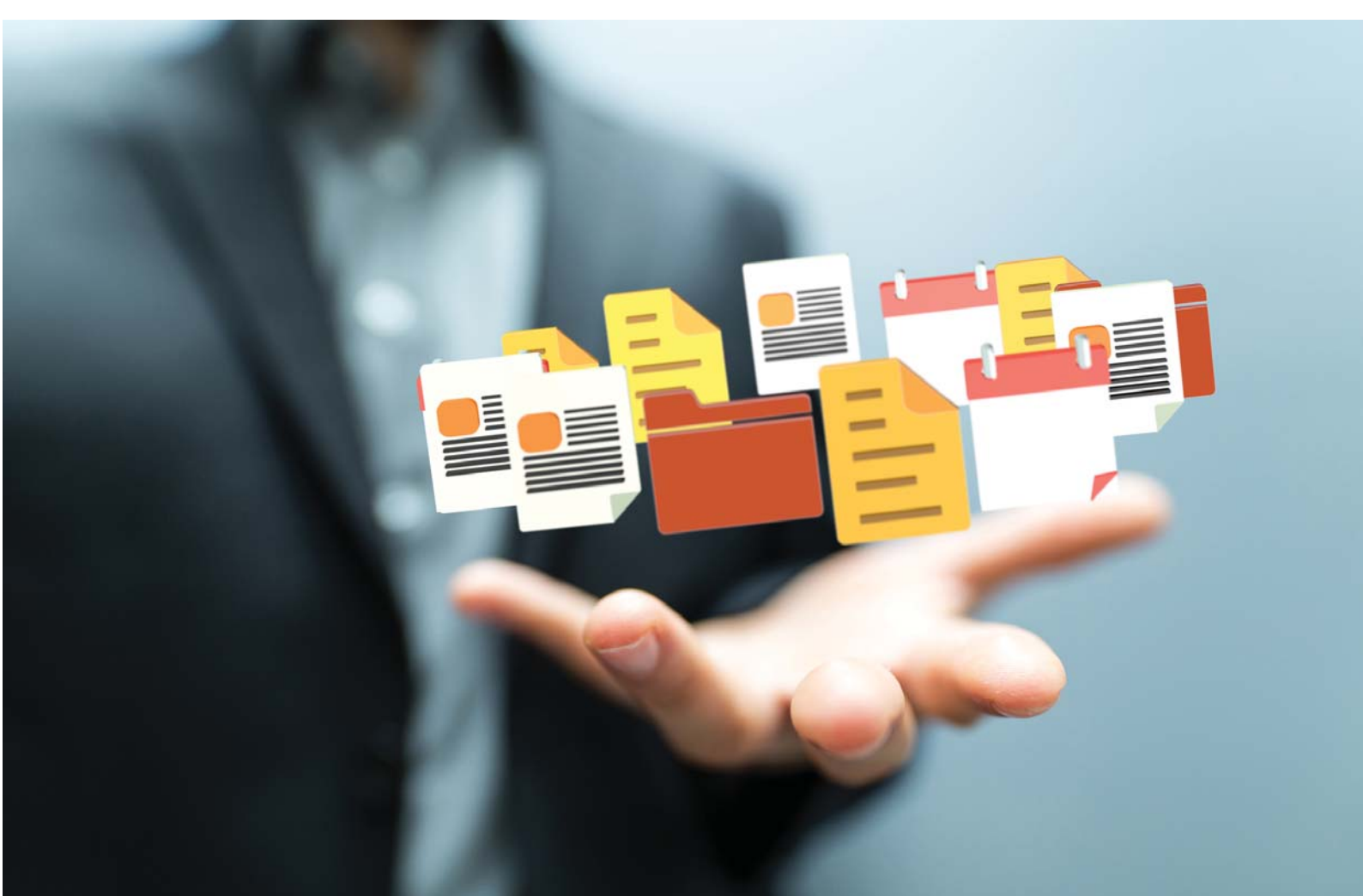
V. Suivi administratif des visites :

Classement des bons de visite
Envoi des comptes rendus & synthèses

VI. Gestion des panneaux

VII. Préparation réunion hebdomadaire

VIII. Gestion du stock



LES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS OBLIGATOIRES POUR FINALISER LA TRANSACTION

الوثائق الخاصة بالعقار
و الضرورية للعملية التجارية

Objectifs :
Objectif : Mesurer l'impact et
l'interactivité des
différents documents sur la
gestion et la maîtrise de la
transaction.
Intervenant : Abderrahmane
Benyamina - expert consultant
Durée : 1 partie
Partie 1/2 journée

I. Introduction

***II. Les différents titres de
propriété***

III. Les actes d'urbanisme

IV. Le contrat de location

V. Règlement de copropriété

VI. Le plan cadastral



MAITRISER LA GESTION DES CONTRATS DE TRAVAIL

Objectifs :
S'approprier les techniques pour
gérer
efficacement les contrats de
travail
Maîtriser les procédures pour
éviter ou gagner un procès

Intervenant : Mr Seghir Beloufa

إدارة عقود العمل

I) LE CONTRAT CDI

Le contrat à durée indéterminé le CDI
Le contrat de travail par rapport à la Loi
90.11
Écrit ou non écrit

II) LE CONTRAT CDD

Les différents types de CDD contrat
indéterminé
La cessation du CDD
Le nombre de renouvellement de CDD
L'intervalle entre chaque CDD

III) LA PERIODE D'ESSAI :

Obligatoire ou facultative ?
Utilité, durée maximale, essai non
concluant, résiliation...

IV) LES CAS D'ARRÊT

Les cas de suspension de la relation de
travail
Les cas de cessation de la relation de travail

V) CAS DE JURISPRUDENCE DE LA COUR SUPREME

MAITRISER LA GESTION DE LA DISCIPLINE EN ENTREPRISE

إدارة السلوك في الشركة

Objectifs :
S'approprier les techniques pour gérer efficacement la discipline
Maîtriser les procédures pour éviter ou gagner un procès

Intervenant : Mr Seghir Beloufa



I. Le règlement intérieur

Organisation technique du travail

Discipline

Hygiène, sécurité et médecine du travail

Conditions et procédures d'élaboration

Utilité du règlement intérieur

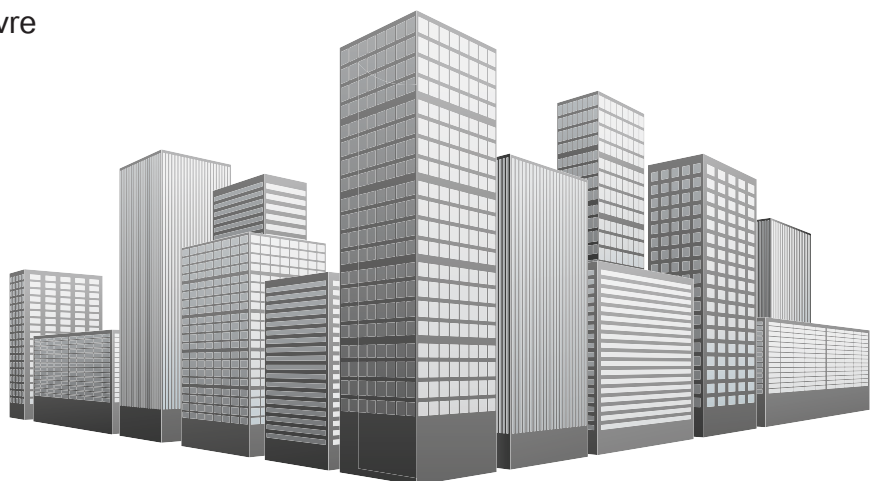
II. Le licenciement et autres sanctions

Conditions et procédures de mise en œuvre

Précautions à prendre

III. Cas de jurisprudence de la Cour

Suprême





LA GESTION LOCATIVE : Mandat, bail, état des lieux

التسيير الايجاري - التفويض - عقد الإيجار وضعية حالة الأماكن - التعاملات في العقارات الفلاحية و القوانين الخاصة بها

Objectifs :
apprendre à rédiger un mandat de
gestion avec les bailleurs et
connaître
l'étendue de sa responsabilité
Intervenant : Malika Derbal
Aderrahmane Benyamina

Durée : 1 partie
Partie 1/2 journée

III. Les essentiels d'un contrat de location (habitation et commercial)

La rédaction de l'acte

IV. La gestion de la fin d'un bail

Les règles

V. La gestion de la résiliation d'un bail

Les règles

I. Maîtriser les fondements juridiques du mandat de gestion

La rédaction du mandat de gestion

L'étendue de notre responsabilité

Le contenu à comprendre et à faire
comprendre

II. Fiche de visite et état des lieux d'un bien immobilier

La rédaction de l'état des lieux contradictoire

VI. Savoir gérer le contentieux

Prévenir, identifier les situations
contentieuses

Choisir ses interlocuteurs : huissiers...



TRANSACTION des TERRAINS AGRICOLES & sa LEGISLATION PARTICULIERE

التعاملات في العقارات الفلاحية والقوانين الخاصة بها

Objectif :

Connaitre les essentiels de la législation agricole pour une aisance lors de la transaction

Intervenant : Abderrahmane Benyamina - expert consultant

Durée : 1 Partie
Partie 1/2 journée

I. Introduction

II. Accession à la propriété foncière agricole

III. L'orientation foncière

IV. L'orientation agricole

V. La concession

VI. La cession

VII. Le remembrement

VIII. L'hypothèque

IX. Le partenariat

X. Le morcellement des terres agricoles.



REGLES D'URBANISME & CONSTRUCTION

قانون العقار والبناء

Objectif :
Connaitre les essentiels de la
législation agricole pour une
aisance lors de la transaction

Intervenant : Abderrahmane
Benyamina - expert consultant

Durée : 1 Partie
Partie 1/2 journée

I. Introduction

II. Accession à la propriété foncière agricole

III. L'orientation foncière

IV. L'orientation agricole

V. La concession

VI. La cession

VII. Le remembrement

VIII. L'hypothèque

IX. Le partenariat

X. Le morcellement des terres agricoles.





L'ÉVALUATION IMMOBILIÈRE

التقييم العقاري

Objectif :
Connaître les essentiels de
l'évaluation immobilière
permettant la détermination la
valeur et la situation du prix
assurant la réussite de la
transaction
Intervenant : Abderrahmane
Benyamina
Durée : 03 parties
Partie 1/2 journée

- I. Immobilier et économie urbaine*
- II. La formation des prix*
- III. Les facteurs de la valeur*
- IV. Les méthodes d'estimations*
- V. L'usage des méthodes*



LES DROITS SUCCESSORAUX

L'héritage

الحقوق في الميراث

Objectif :
Connaitre les essentiels du droit
des successions
assurant la réussite de la
transaction
Intervenant : notaire

Durée : 1 partie
½ journée

I) Acquisition du droit d'héritage

- 1 - Fridha source de droit d'héritage dans l'indivision
 - Déterminer les héritiers
 - Quote part de chaque héritier
- 2 – procuration moyen de gérer le droit d'héritage dans l'indivision

II) Exercice du droit d'heritage

1 - transfert du droit d'héritage

- Immobilier
- Fonds de commerce

2 - Exploitation du droit d'héritage

- Vente
- location



CONNAITRE LES REGLES DE LA LEGISLATION FONCIERE

معرفة القانون العقاري



- I.Introduction
- II.La domanialité et l'économie marchande
- III.La propriété et ses attributs
- IV.L'utilisation des sols
- V.Les servitudes
- VI.Le cadastre
- VII.La conservation foncière
- IIX.L'immobilier
- IX.Le bail



ECONOMIE IMMOBILIERE & LECTURE du MARCHE IMMOBILIER

الاقتصاد العقاري و قراءة سوق العقاريات

Objectif :
Connaitre les éléments de la
lecture prévisionnelle du marché
immobilier
Intervenant : Abderrahmane
Benyamina

Durée : 2 parties
Partie 1/2 journée

- I. Introduction
- II. Analyse économique des marchés
- III. Les biens immobiliers
- IV. Analyse du marché des biens immobilier
- IIV. Les données des prix immobiliers



L'Audit à la carte...

L'audit se déroule sur une journée que le consultant passe en agence afin de dresser un véritable « état des lieux » et conduire un diagnostic complet sur la situation de l'agence.

Cette journée s'articule autour du programme suivant :

Avec le dirigeant :

- ➔
- ➔ Mesure de la qualité de service à rendre
Analyse de l'organisation commerciale et administrative
- ➔ Analyse du management de l'équipe
- ➔ Analyse de la gestion de l'entreprise
Analyse de la communication et des outils marketing
- ➔ Recueil et analyse des chiffres des derniers mois



Avec les conseillers

- ➔ Evaluation des forces et faiblesses de l'agence
- ➔ Evaluation des forces et faiblesses de l'équipe

Remise de l'audit

- ➔ Préconisations
- ➔ Elaboration du plan d'action

Cet audit amène à proposer des préconisations pour relever la qualité de l'agence à travers une meilleure organisation et des séances de coaching

Le coaching est une technique de formation qui prend en compte les caractères spécifiques de l'entreprise et de l'individu afin d'être plus efficace.

Il inclut des mises en situation (training-sketching) dans l'objectif d'induire à la force de vente des processus commerciaux conditionnant la qualité de chaque commercial et donc la performance de l'entreprise toute entière conduisant à l'augmentation du chiffre d'affaires.

Pour ce faire, il propose l'élaboration et la mise en place d'outils permettant de transformer les comportements et les modes de fonctionnement.



BULLETIN D'INSCRIPTION

قسمة التسجيل

NOM :

PRENOM :

ADRESSE DE L'AGENCE :

TELEPHONE :

ADRESSE MAIL :

Je suis intéressé par les formations suivantes,

TITRE :



Merci de me contacter pour m'informer des dates de ces formations



0552883817



COACH'IMMO FORMATION

Tél: 0552883817

contact@coachimmo.dz

www.coachimmob.com

43, rue Hamidou Saâda Bourouba Alger