OF CFA – IDMN GROUP

Assistant Immobilier

Titre professionnel de niveau V – RNCP40989

Ministère du travail, du plein emploi et de l'insertion

Contexte :

L'assistant immobilier intervient dans un environnement réglementé et en constante évolution. Il assure la gestion administrative des activités de transaction, de gestion locative et de copropriété, en respectant la réglementation en vigueur et les échéances associées. Interface entre les clients, les partenaires et les équipes internes, il contribue à la communication, au suivi des dossiers et à la qualité du service rendu. Il utilise les outils numériques et logiciels spécialisés de l'immobilier, veille à la confidentialité des informations et intègre les enjeux de transition écologique et de pratiques professionnelles responsables.

Objectifs :

- Assurer les opérations administratives liées aux transactions immobilières de vente ou de location.
- Prendre en charge les activités liées à la gestion locative d'un bien immobilier.
- Participer à la gestion courante d'une copropriété

Public visé : La formation est ouverte à tout public (demandeurs d'emploi, salariés) souhaitant évoluer dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation. Formation accessible aux personnes en situation de handicap.

Prérequis et modalités d'accès :

- Attester d'un baccalauréat ou équivalent.
- Evaluation de la motivation et des acquis en lien avec la formation visée.
- Possibilité de s'inscrire toute l'année.

Module Suivi de l'exécution et évaluation des résultats

- Alternance de contenu théorique et de mise en pratique.
- Evaluation en cours de formation (ECF).
- Dossier professionnel.
- Examen de certification devant un jury final pour l'obtention du Titre Professionnel d'Assistant(e) Immobilier(e) de niveau V du Ministère du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion.

Durée et horaires

- 12 mois en contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation.
- 1 jour de formation et 4 jours d'apprentissage en entreprise par semaine

Tarif

- Pris en charge par l'OPCO de la branche dans le cas d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.
- 7689 € en fonction de l'IDCC de votre OPCO

Equipe pédagogique

Nos formateurs possèdent une expertise et une expérience avérée dans leur domaine.

Lieu

CFA Institut des Métiers Network
260 rue du Puech Radier
34970 Lattes

Nous contacter :

04.11.93.11.20
pedagogie@i2mc-formations.fr

V2
Document mis à jour le 23/01/2026
Date d'enregistrement RNCP : 07/09/2025
B. LOZANO

OF CFA – IDMN GROUP

Compétences visées :

Nous avons la possibilité de vous faire valider un ou des blocs de compétences.

CCP 1 : Assurer les opérations administratives liées aux transactions immobilières de vente ou de location.

CCP 2 : Prendre en charge les activités liées à la gestion locative d'un bien immobilier.

CCP 3 : Participer à la gestion courante d'une copropriété.

Plan de formation (420 heures au total)

Intégration

- Découverte emploi, formation, alternance

Module 1 : Assurer les opérations administratives liées aux transactions immobilières de vente ou de location

- Constituer le dossier administratif de mise en vente ou en location d'un bien immobilier
- Assurer la promotion de la mise en vente ou en location d'un bien immobilier
- Finaliser le dossier administratif d'une vente classique ou spécifique jusqu'à l'avant-contrat.

Module 2 : Prendre en charge les activités liées à la gestion locative d'un bien immobilier

- Constituer le dossier administratif d'un bien en gestion locative jusqu'au bail.
- Assurer les opérations courantes de gestion locative d'un bien immobilier
  Prendre en charge le dossier administratif lié aux spécificités du logement social

Module 3 : Participer à la gestion courante d'une copropriété

- Assurer la gestion administrative courante d'une copropriété.
- Participer à l'élaboration du budget d'une copropriété.
- Organiser et préparer l'assemblée générale de copropriétaires.

Révision et validation du titre

- Révision et mise en situation pour le passage du titre
- Evaluation du parcours de formation remis au jury avec la remise du livret ECF
- Exercices de coaching individuel et collectif permettant d'avoir la bonne posture du métier lié à la formation

Débouchés et secteurs visés par la certification :

L'emploi d'assistant immobilier s'exerce dans différents types d'entreprises privées (agences immobilières, syndics de copropriétés, administrateurs de biens) ou dans le secteur du logement social en établissements privés ou publics de tailles variées

Type d'emplois accessibles :

- - assistant commercial transaction
- - assistant gestion locative
- - agent de gestion locative
- - chargé de gestion locative
- - assistant de gestion immobilière