

PROGRAMME DE FORMATION

Formation

ASSISTANT IMMOBILIER

SUR LA GESTION DE COPROPRIETE



32 heures



Suivi personnalisé



Accès 7j/7 24h/24

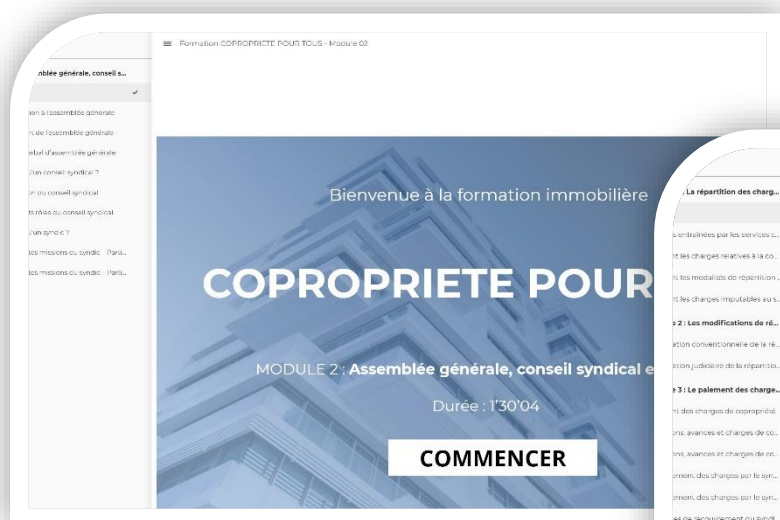


Attestation de fin de formation

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

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



Partie 1 : Copropriété pour tous

Evaluation initiale

Introduction

Module 1.1 : Administration et organisation de la copropriété

- o Le carnet d'entretien
- o Les mutations en copropriété
- o Loi Carrez et diagnostic
- o L'état daté et le pré-état daté
- o L'avis de mutation
- o Les créances garanties
- o Le droit de priorité en cas de vente de parking privatif
- o Immatriculation des copropriété
- o Les locations en copropriété – Partie 1
- o Les locations en copropriété – Partie 2
- o Les locations en copropriété – Partie 3
- o Parties communes des bâtiments – Partie 1
- o Parties communes des bâtiments – Partie 2
- o Parties communes des bâtiments – Partie 3
- o Les parties privatives des bâtiments
- o Quiz intermédiaires

Module 1.2 : Assemblée générale, conseil syndical et syndic

- o La convocation à l'assemblée générale
- o Déroulement de l'assemblée générale
- o Le procès-verbal d'assemblée générale
- o Qu'est-ce qu'un conseil syndical ?
- o L'organisation du conseil syndical
- o Les différents rôles du conseil syndical
- o Qu'est-ce qu'un syndic ?
- o Les différentes missions du syndic – part 1
- o Les différentes missions du syndic – part 2
- o Quiz intermédiaires

Module 1.3 : Les charges de copropriété

- o Les principes de bases des charges en copropriété
- o La répartition des charges entre le propriétaire
- o Les différents types de charges en copropriété
- o Contentieux et impayés des charges en copropriété – Part 1
- o Contentieux et impayés des charges en copropriété – Part 2
- o Quiz intermédiaires

Module 4 : Le contrôle des comptes de la copropriété

- o Introduction au module contrôle des comptes de la copropriété
- o Les outils du contrôle des comptes
- o Les opérations de contrôle
- o La mise en œuvre des contrôles
- o Quiz intermédiaires

- Conclusion

Partie 2 : La Copropriété

Evaluation initiale

Section 1 : La copropriété, le principal mode d'organisation et de gestion de l'immeuble bâti

Module 2.1.1 : Le champ d'application du statut de la copropriété

- o Introduction
- o Dans quel cadre y a-t-il l'application obligatoire du statut de la copropriété ? (Partie 1)
- o Dans quel cadre y a-t-il l'application obligatoire du statut de la copropriété ? (Partie 2)
- o Le champ d'application du statut de la copropriété des immeubles divisés en lots
- o L'application supplétive du statut de la copropriété
- o Quiz M1 (12 questions)

Module 2.1.2 : La division de l'immeuble en lots de copropriété

- o La détermination des parties privatives et des parties communes (Partie 1)
- o La détermination des parties privatives et des parties communes (Partie 2)
- o Le statut des parties communes (Partie 1)
- o Le statut des parties communes (Partie 2)
- o Le règlement de copropriété
- o L'état descriptif de division et son caractère obligatoire
- o Quiz M2 (16 questions)

Module 2.1.3 : Les droits des copropriétaires

- o Le principe de la liberté d'usage (partie 1)
- o Le principe de la liberté d'usage (partie 2)
- o Le changement d'affectation et les clauses restrictives du règlement de copropriété
- o Droits des copropriétaires dans le cas d'usage d'habitation
- o Droits des copropriétaires dans le cadre d'une location
- o Droits des copropriétaires dans le cadre d'une vente

et d'une division

- o Cas particuliers des droits des copropriétaires sur les parties privatives
 - o La responsabilité des copropriétaires
 - o Les droits des copropriétaires sur les parties Communes
- Quiz M3 (16 questions)

Module 2.1.4 : Les charges de copropriété

- Sous-module 1 : La répartition des charges de copropriété
 - o Les charges entraînées par les services collectifs et les éléments d'équipement communs
 - o Quelles sont les charges relatives à la conservation, l'entretien et l'administration des parties communes ?
 - o Quelles sont les modalités de répartition des charges ?
 - o Quelles sont les charges imputables au seul propriétaire concerné ?
 - Sous-module 2 : Les modifications de répartition des charges de copropriété
 - o La modification conventionnelle de la répartition des charges de copropriété
 - o La modification judiciaire de la répartition des charges de copropriété
 - Sous-module 3 : Le paiement des charges de copropriété
 - o Le paiement des charges de copropriété
 - o Les provisions, avances et charges de copropriété (partie 1)
 - o Les provisions, avances et charges de copropriété (partie 2)
 - o Le recouvrement des charges par le syndic (partie 1)
 - o Le recouvrement des charges par le syndic (partie 2)
 - o Les garanties de recouvrement du syndicat des copropriétaires
- Quiz M4 (23 questions)

Module 2.1.5 : La vente des lots de copropriété

- Sous-module 1 : Les formalités destinées à améliorer l'information de l'acquéreur du lot
 - o Introduction sur ces formalités
 - o Quelles sont les formalités concernant les annonces immobilières avant la vente du lot ?
 - o Quelles sont les formalités lors de la conclusion des actes ?
 - o Quelles sont les formalités concernant la superficie du lot ? (Partie 1)
 - o Quelles sont les formalités concernant la superficie du lot ? (Partie 2)
 - o Qu'est-ce que l'«état daté» des charges en cours ?
- Sous-module 2 : Les autres aspects de la vente des lots de copropriété
 - o La protection du syndicat contre les impayés, le certificat d'absence de charges dues par le vendeur et

l'avis de mutation (partie1)

- o La protection du syndicat contre les impayés, le certificat d'absence de charges dues par le vendeur et l'avis de mutation (partie2)
 - o Quels sont les effets de la vente ?
 - o La répartition des charges entre vendeur et acquéreur
- Quiz M5 (34 questions)

Module 2.1.6 : Les AG de copropriétaires

- Sous-module 1 : Fonctionnement des assemblées générales de copropriétaires
 - o Les principes généraux de fonctionnement des assemblées générales de copropriétaires
 - o Les différents types d'assemblées générales
 - o Les membres de l'assemblée générale
 - o La représentation légale des copropriétaires
 - o La représentation conventionnelle des copropriétaires (partie 1)
 - o La représentation conventionnelle des copropriétaires (partie 2)
 - o Le nombre de voix des copropriétaires
 - o La convocation à une assemblée générale de copropriétaires, son initiateur et ses destinataires
 - o La forme et le délai d'envoi d'une convocation à une assemblée
 - o Que doit contenir la convocation à une assemblée ? (partie 1)
 - o Que doit contenir la convocation à une assemblée ? (partie 2)
 - o Quels sont les documents nécessaires pour la validité de la décision ?
 - o La convocation irrégulière
 - o Les modalités de participation à une assemblée générale
 - o L'élection du président, des scrutateurs et du secrétaire de séance
 - o Le déroulement et les modalités du vote
 - o Le procès-verbal de l'assemblée générale
 - o La notification du procès-verbal d'assemblée générale (partie 1)
 - o La notification du procès-verbal d'assemblée générale (partie 2)
- Sous-module 2 : Droits des copropriétaires sur les parties communes
 - o L'information aux occupants de l'immeuble
 - o Les principes généraux régissant les règles de majorité
 - o La majorité de l'article 24
 - o La majorité de l'article 25 : les décisions concernées (Partie 1)
 - o La majorité de l'article 25 : les décisions concernées (Partie 2)
 - o La majorité de l'article 25 : la procédure du second vote

- o La majorité de l'article 26 : les décisions concernées
- o La majorité de l'article 26 : la procédure du second vote
- o L'Unanimité

- Sous-module 3 : Les recours contre les décisions de l'assemblée générales de copropriétaires
 - o Les décisions susceptibles de contestation
 - o Qualité pour agir en contestation des décisions
 - o Le délai pour agir
 - o Syndicat, juridiction compétente et leurs pouvoirs
- Quiz M6 (80 questions)

Module 2.1.7 : Le syndic de copropriété

- Sous-module 1 : La désignation du syndic de copropriété
 - o Quelles sont les personnes habilitées à exercer les fonctions de syndic ?
 - o Désignation du syndic
 - o Le contrat de syndic de copropriété
 - Sous-module 2 : La durée des fonctions du syndic de copropriété et fin du mandat
 - o La durée du mandat
 - o La fin du mandat
 - o Le changement de syndic
 - Sous-module 3 : Les fonctions et obligations du syndic de copropriété
 - o Les fonctions du syndic de copropriété (Partie 1)
 - o Les fonctions du syndic de copropriété (Partie 2)
 - o Les obligations d'information du syndic (Partie 1)
 - o Les obligations d'information du syndic (Partie 2)
 - Sous-module 4 : La gestion financière et comptable du syndic
 - o Établir le budget et ouvrir un compte séparé
 - o Ouverture d'un compte spécifique « fonds travaux »
 - o La souscription d'emprunt
 - Sous-module 5 : Subventions et conventions particulières
 - o Subventions et conventions particulières
 - Sous-module 6 : La rémunération du syndic de copropriété
 - o La rémunération du syndic de copropriété
 - Sous-module 7 : La responsabilité du syndic de copropriété
 - o La responsabilité du syndic de copropriété
 - Sous-module 8 : La carence, l'empêchement et l'absence du syndic de copropriété
 - o La carence et l'empêchement du syndic
 - o L'absence de syndic
- Quiz M7 (43 questions)

Module 2.1.8 : Le conseil syndical

- o La constitution du conseil syndical
- o Le fonctionnement du conseil syndical
- o Les missions du conseil syndical

Quiz M8 (7 questions)

Module 2.1.9 : La syndicat des copropriétaires

- Sous-module 1 : L'existence et le rôle du syndicat des copropriétaires
 - o La naissance et la disparition du syndicat
 - o Le registre national d'immatriculation
 - o Les rôles du syndicat
 - Sous-module 2 : La responsabilité du syndicat des copropriétaires
 - o La responsabilité de plein droit de l'article 14
 - o La responsabilité du droit commun du syndicat
 - o Le cas particulier du syndicat coopératif
 - Sous-module 3 : Les syndicats secondaires, divisions de copropriété et unions des syndicats
 - o Le syndicat secondaire
 - o Rôle, effets et représentations du syndicat secondaire
 - o La division de la copropriété : scission et retrait
 - o Les unions de syndicats
- Quiz M9 (23 questions)

Module 2.1.10 : Les dispositions particulières concernant les copropriétaires en difficulté

- o La désignation d'un mandataire ad hoc
 - o L'administration provisoire du syndicat des copropriétaires
 - o Les effets de l'ordonnance de désignation
 - o La mission de l'administrateur provisoire
 - o Les mesures de redressement
- Quiz M10 (15 questions)

Module 2.1.11 : Les travaux dans la copropriété

- o Les travaux dans les parties communes (Partie 1)
 - o Les travaux dans les parties communes (Partie 2)
 - o Le financement des travaux dans les parties communes
 - o Les obligations du syndic concernant les travaux dans les parties communes
 - o Les travaux d'amélioration dans les parties communes
 - o Autres particularités sur les travaux des parties communes
 - o Les travaux ayant une incidence sur les parties privatives
 - o Les travaux réalisés par les copropriétaires (Partie 1)
 - o Les travaux réalisés par les copropriétaires (Partie 2)
- Quiz M11 (21 questions)

Module 2.1.12 : Les actions en justice dans la copropriété

- Sous-module 1 : Les actions collectives et individuelles
- o Les actions collectives exercées par le syndicat
- o Les actions individuelles des copropriétaires

- o Le droit d'action concurrent du syndicat et des copropriétaires
- Sous-module 2 : Les règles de procédure
- o La représentation du syndicat par le syndic (Partie 1)
- o La représentation du syndicat par le syndic (Partie 2)
- o Les obligations du syndic et les frais de procédure
- Sous-module 3 : La juridiction compétente
- o Le droit commun
- Sous-module 4 : La prescription extinctive
- o Les délais de prescription
- o Le point de départ de la prescription
- Quiz M12 (22 questions)

Module 2.1.13 : Petites copropriétés et copropriétaires à deux

- o Les dispositions particulières concernant les petites copropriétés
- o Les dispositions particulières aux syndicats ne comportant que deux copropriétaires
- Quiz M13 (5 questions)

Module 2.1.14 : La gestion comptable du syndicat des copropriétaires

- o Quelles sont les missions comptables du syndic ?
- Sous-module 1 : La normalisation comptable
- o Principes de base
- o Les objectifs de l'établissement des comptes du syndicat
- o L'organisation de la comptabilité
- o Les caractéristiques des comptes
- o L'enregistrement comptable et les livres comptables
- Sous-module 2 : Les documents de synthèse annuelle et d'information des copropriétaires
- o Le contenu des documents
- o La présentation des documents
- Sous-module 3 : Les règles de fonctionnement des comptes
- Partie 1 : Les comptes de l'état financier
- o Provisions, avances et subventions
- o Les copropriétaires et les tiers
- o Le fonctionnement des autres comptes
- Partie 2 : Les comptes de gestion
- o Les comptes de charges
- o Les comptes de produits
- Quiz M14 (30 questions)

Module 2.1.15 : Les salariés de la copropriété

- Sous-module 1 : Les particularités du statut social
- o Les particularités du statut social
- Sous-module 2 : L'embauche
- o Les formalités
- o La période d'essai
- o Le contrat de couple

- Sous-module 3 : Les conditions d'emploi
- o La classification des emplois
- o Le logement de fonction
- o Les rapports du gardien avec les autres habitants de l'immeuble
- o La rémunération
- o Le décompte de la durée du travail
- o L'amplitude de la journée de travail
- o Le repos quotidien, hebdomadaire et les astreintes de nuits
- o Les congés
- o Maternité, paternité ou adoption
- o Maladie ou accident
- o La rupture du contrat de travail
- o La formation professionnelle

- Sous-module 4 : La rupture du contrat de travail
- o La démission
- o Le licenciement : convocation, entretien préalable et notification
- o Le licenciement : Préavis, indemnité et départ
- o Le licenciement lorsqu'il s'agit d'un contrat de couple
- o Rupture conventionnelle homologuée, prise d'acte et résiliation judiciaire
- o Le départ à la retraite

- Sous-module 5 : La protection sociale
- o La sécurité sociale
- o Les régimes complémentaires

- Sous-module 6 : Les aspects fiscaux
- o La taxe sur les salaires
- o La taxe d'habitation
- Quiz M15 (46 questions)

SECTION 2 : AUTRES MODES D'ORGANISATION ET DE GESTION DE L'IMMEUBLE BÂTI

Module 2.2.1 : Les associations syndicales de propriétaires

- o Généralités
- Sous-module 1 : Que sont les ASL ?
- o L'objet des associations syndicales libres
- o La définition et les caractères généraux des associations syndicales libres
- Sous-module 2 : La constitution d'une association syndicale libre
- o Les conditions de fond
- o Les conditions de forme
- o Le fonctionnement des associations syndicales libres (Partie 1)
- o Le fonctionnement des associations syndicales libres (Partie 2)
- o La publicité des associations syndicales libres

o La disparition des associations syndicales libres
Quiz M1 (20 questions)

Module 2.2.2 : Le démembrement de propriété

- Sous-module 1 : Les caractéristiques générales du démembrement de propriété
 - o Introduction
 - o Les sources du démembrement et les droits de l'usufruitier
 - o L'usufruit
 - o Le nu-proprétaire
 - o La valorisation des droits démembrés
- Sous-module 2 : Les prérogatives et obligations des titulaires de droits démembrés sur un immeuble
 - o Les pouvoirs d'administration et de gestion des biens immobiliers démembrés
 - o La conclusion, le renouvellement des baux et les assemblées de copropriétés d'immeubles démembrés
- Sous-module 3 : Le droit aux revenus et l'obligation aux charges des titulaires de droits démembrés sur un immeuble
 - o Le droit aux revenus et l'obligation aux charges des titulaires de droits démembrés sur un immeuble
- Sous-module 4 : La vente de l'immeuble démembré
 - o La vente de l'immeuble démembré
- Sous-module 5 : Les incidences fiscales du démembrement de propriété
 - o Le démembrement et l'imposition des revenus
 - o La réduction d'impôt et le crédit d'impôt
 - o La situation de l'usufruitier au regard des revenus fonciers
 - o La situation du nu-proprétaire au regard des revenus fonciers
 - o Le démembrement et l'imposition des plus-values
 - o La cession de biens immobiliers démembrés : détermination de la plus-value
 - o Détermination de la plus-value pour la cession isolée de l'usufruit ou de la nue-propriété
 - o Détermination de la plus-value pour la cession conjointe de l'usufruit et de la nue-propriété
 - o Détermination de la plus-value pour la cession conjointe de l'usufruit et de la nue-propriété
 - o La cession de biens immobiliers démembrés : application des exonérations
- Sous-module 6 : Le démembrement et la TVA
 - o L'acquisition d'un immeuble
 - o La cession d'un immeuble
- Sous-module 7 : Le démembrement et les droits d'enregistrement
 - o Le démembrement et les droits d'enregistrement
- Sous-module 8 : Démembrement et IFI
 - o Le redevable de l'IFI en cas de démembrement de propriété
 - o L'assiette de l'IFI en cas de démembrement de

propriété
Quiz M2 (51 questions)

Module 2.2.3 : Les résidences – services

- o Introduction
 - o Les règles générales concernant les résidences – services
 - o Les résidences – services en copropriété (Partie 1)
 - o Les résidences – services en copropriété (Partie 2)
 - o Les résidences – services en copropriété (Partie 3)
 - o La fiscalité à la fourniture de services
- Quiz M3 (12 questions)

Partie 3 : La Copropriété en difficulté

Evaluation initiale

Module 3.1 : Les copropriétés en pré-difficulté

- o Qu'est-ce qu'une copropriété
- o Comment identifier les copropriétés « fragiles » ?
- o Quels sont les dispositifs de veille et d'observation ?
- o Le mandat ad hoc
- o Les modalités de la saisine judiciaire
- o Quelles sont les personnes éligibles aux fonctions de mandataire ad hoc ?
- o La décision du juge
- o Quelle est la mission du mandataire ad hoc ?
- o Quelles sont les suites du rapport ?
- o Quelle est la rémunération du mandataire ad hoc ?

Module 3.2 : Les copropriétés en difficulté

- o Introduction : l'administration provisoire
- o Comment s'effectue la procédure de désignation ?
- o Qui peut initier la procédure ?
- o Quelles sont les modalités de la saisine ?
- o Quelles sont les personnes éligibles aux fonctions d'administrateur provisoire ?
- o La décision du juge
- o Quelles sont les conséquences sur le mandat du syndic ?
- o Quels sont les pouvoirs de l'administrateur provisoire ?
- o Quelles sont les prérogatives des autres organes du syndicat ?
- o Quelles sont les prérogatives des autres organes du syndicat ?
- o Quelle est la mission de l'administrateur provisoire ?
- o L'apurement des dettes
- o Le plan d'apurement
- o Le plan d'apurement
- o Les rapports de l'administrateur provisoire
- o Quels sont les nouveaux outils juridiques à la disposition de l'administrateur provisoire ?
- o Les mesures d'accompagnement : travaux et plan de

- o sauvegarde
- o Les mesures d'accompagnement : la restructuration du syndicat
- o Qu'est-ce que l'administration provisoire renforcée ?
- o Comment calculer la rémunération de l'administrateur provisoire ?
- o Comment calculer la rémunération de l'administrateur provisoire ?
- o Le plan de sauvegarde
- o La carence
- o La carence
- o La requalification des copropriétés très dégradées
- o Les opérations programmées d'amélioration de l'habitat
- o Conclusion
- o Quiz intermédiaire

MODALITES DE DEROULEMENT

Public

La formation s'adresse principalement aux professionnels de l'immobilier, aux agents immobiliers, aux gestionnaires de biens, aux courtiers immobiliers, aux employés d'agences immobilières, ainsi qu'à toute personne souhaitant acquérir des compétences dans le domaine de la copropriété immobilière.

Pré-requis technique

Pour réaliser la formation, le stagiaire doit être initié à l'utilisation d'un ordinateur et disposer :

- ✓ D'un Navigateur web : Internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari
- ✓ D'un Système d'exploitation : Mac ou PC, smartphone
- ✓ D'une Connexion internet
- ✓ D'une Webcam pour les séances visio

Inscription

Inscription à la demande. Une grille des besoins sera complétée lors d'un échange téléphonique ou visio pour vérifier que la formation correspond à votre demande en amont de votre inscription. Les pré requis techniques seront à valider ensemble également à ce moment-là.

Délai d'accès à la formation

A compter de la validation du devis, le délai d'accès moyen est de 15 jours.

Programme

Cette action de formation est une action concourant au développement des compétences réalisée suivant un format à distance.

Accessibilité

En cas de situation de handicap, une étude de faisabilité pour proposer une formation adaptée sera effectuée. Conformément à la réglementation (loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées/ Articles D 5211-1 et suivants du code du travail), nous proposons des adaptations (durée, rythme, méthode, support, pédagogique, etc.) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap. Le cas échéant l'organisme de la formation pourra mobiliser des compétences externes pour la recherche de solution permettant de l'accès aux formations.

Durée estimée de formation

32 heures – Accès de 6 mois à la plateforme LMS.

Attestation de fin de formation

Attestation de fin de formation délivrée à l'issue de la formation.

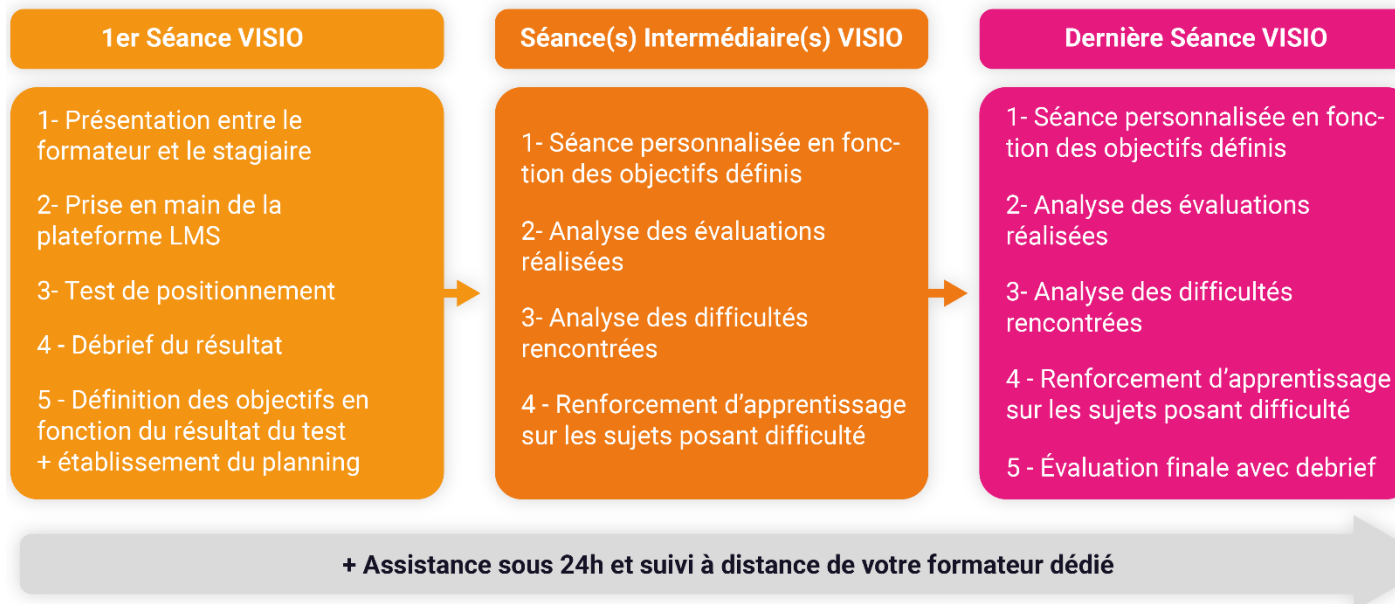
Tarif Particuliers

990 € nets de TVA

Financements

Formation éligible au financement Pôle Emploi, OPCO, Agefiph, financement personnel ou entreprise. Nous consulter pour plus de renseignement.

Accès aux modules de formation avec la plateforme LMS 24/24 7j/7



Modalités d'organisation de la formation

Formation Distancielle synchrone et asynchrone :

Partie Distancielle synchrone (2 heures) :

Accompagnement personnalisé par un formateur en visio sous forme de RDV.

Partie Distancielle asynchrone (Durée estimée : 30 heures) :

24 modules sur notre plateforme LMS accès 24h/24, 7j/7 – Elearning

Quiz tout au long des modules de formation

Assistance de votre formateur dédié sous 24h ouvrées maximum et suivi pédagogique.

Modalités d'assistance du stagiaire lors des séquences de formation à distance

1/ Les compétences et les qualifications des personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation : Evolutis Académie met à votre disposition un formateur dédié dument compétant et certifié et/ou diplômé tout au long de votre formation.

2/ les modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes :

Pendant toute la durée de la formation, le stagiaire est accompagné via la plateforme e-learning de Evolutis Académie, par e-mail, par téléphone sur lesquels le stagiaire peut échanger en direct avec son formateur dédié, les autres stagiaires éventuels ou l'équipe pédagogique. Le formateur réalise 3 séances visio à minima : le nombre de séances et leur durée sont définis conjointement avec le stagiaire.

PROGRAMME ASSISTANT IMMOBILIER SUR LA GESTION DE COPROPRIETE – MAJ 17 10 2023

Sarl Alliance Evolution – Siège Social : 167, avenue Saint Vincent de Paul 40100 Dax – Tél : 05 58 89 81 37 – contact@evolutis-academie.fr – www.evolutis-academie.fr

Sarl au capital social de 2500€ - Siret 883 859 233 00016 – RCS Dax – QUALIOPF processus certifié pour les Actions de Formation, VAE et Bilan de compétences

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 75400159140 auprès de la préfète de région NOUVELLE AQUITAINE – Ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat.

Le stagiaire peut contacter Evolutis Académie par téléphone (05 58 89 81 37), du lundi au vendredi de 9 heures à 17 heures ou à l'adresse contact@evolutis-academie.fr pour toute assistance d'ordre technique ou pédagogique.

3/ les délais dans lesquels les personnes en charge du suivi du stagiaire sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action, lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate. Une assistance sera apportée au stagiaire dans un délai de 24 heures ouvrables après l'envoi d'un e-mail à l'adresse suivante : contact@evolutis-academie.fr

Moyens pédagogiques et techniques mis à disposition du stagiaire

Dans le cadre de la réalisation de la séquence de la formation réalisée à distance, un accès individuel sera ouvert au nom du stagiaire, sur la plateforme en ligne de Evolutis Académie.

Cette plateforme pédagogique, qui prend la forme d'un Learning Management System (L.M.S) accessible au moyen d'une simple connexion internet, regroupe :

1. Les cours : cours en ligne actualisés et en vidéo et des PDF téléchargeables.
2. Les exercices d'évaluation : Test de positionnement en ligne à l'entrée de la formation et évaluation à la fin de la formation, et auto-évaluation avec des Qcm tout au long.
3. Un formateur certifié et/ou diplômé est dédié à chaque stagiaire pour réaliser le suivi pédagogique et l'assistance au stagiaire.

Le(s) formateur(s) utilisera(ont) tous les moyens distanciels informatiques afin de permettre aux stagiaires de suivre pas à pas le déroulement pédagogique de l'action de formation, et d'effectuer les exercices de mise en application proposés.

Evaluation des résultats et modalités de suivi de l'action de formation

Une évaluation de niveau est réalisée au début de la formation avec analyse du résultat de la part du formateur dédié. Des auto-évaluations sous format QCM sont à réaliser tout au long de la formation. Ils sont analysés avec le formateur lors des séances visio. Une évaluation finale est réalisée à la fin de la formation avec analyse des résultats de la part du formateur

Un rapport nominatif peut être édité à tout moment pour vérifier l'assiduité et la complétion des chapitres, et suivre l'exécution de l'action. Le LMS permet le relevé de connexion du stagiaire concernant la formation suivie.

Coordonnées de l'organisme de formation

EVOLUTIS ACADEMIE (Sarl ALLIANCE EVOLUTION)
167 avenue Saint Vincent de Paul – 40100 Dax
Tel : 05 58 89 81 37
Mail : contact@evolutis-academie.fr
Site internet : www.evolutis-academie.fr