

Titre professionnel Assistant Immobilier

► Modalités pédagogiques

Cours papier par fascicule - Vidéo EFC live - Module Elearning - Classe virtuelle

► Modalités d'évaluation

Evaluations

Les cours des titres professionnels suivent rigoureusement les référentiels établis par le Ministère du Travail. Ils sont actualisés en permanence par notre équipe pédagogique.

► Inscription aux épreuves du TP

L'inscription aux épreuves du titre professionnel est soumise à une préinscription, accessible une fois le niveau d'avancement requis atteint.

Pour connaître les périodes de préinscription ainsi que la procédure à suivre, nous vous invitons à consulter notre article dédié : [Inscription aux examens des Titres Professionnels](#).



► Règlement et épreuves

Intitulés des épreuves et unités	Forme	Durée
Mise en situation professionnelle	Écrit Oral	3h10 min
Finaliser le dossier administratif de vente jusqu'à l'avant-contrat		
Établir le dossier administratif d'une transaction spécifique (VEFA, viager...)		
Assurer les opérations courantes de gestion locative d'un bien immobilier		
Participer à l'élaboration du budget d'une copropriété		
Entretien technique avec le jury	Oral	25 min
Constituer le dossier administratif de mise en vente ou en location d'un bien immobilier		
Constituer le dossier administratif d'un bien en gestion locative jusqu'à la signature du bail		
Prendre en charge le dossier administratif lié aux spécificités du logement social		
Faciliter la gestion administrative courante d'une copropriété		
Questionnaire professionnel avec le jury	Oral	2h
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 de vente jusqu'à l'avant-contrat		
Établir le dossier administratif d'une transaction spécifique (VEFA, viager...)		
Constituer le dossier administratif d'un bien en gestion locative jusqu'à la signature du bail		
Assurer les opérations courantes de gestion locative d'un bien immobilier		
Prendre en charge le dossier administratif lié aux spécificités du logement social		
Faciliter la gestion administrative courante d'une copropriété		
Participer à l'élaboration du budget d'une copropriété		
Organiser l'assemblée générale de copropriétaires		
Entretien final : présentation du dossier professionnel	Oral	20 min
Durée totale de l'épreuve pour le candidat :		06h15 min

Vous êtes porteur de handicap ?

Bénéficiez de l'accompagnement de nos services !



Pour solliciter l'aide d'un référent handicap :

Envoyez un mail à handicap@efcformation.com
ou parlez-en à votre conseiller d'études