IMMOBILIER D'ENTREPRISE

Property Manager : piloter son patrimoine, gérer les baux et suivre les prestataires

Le Property Manager arbitre en permanence entre la rentabilité attendue par le propriétaire et les demandes des locataires. Les baux comportent des clauses de charges dont la répartition se conteste chaque année. Les contrats de prestataires se reconduisent sans revue de performance et les travaux s'engagent au fil des urgences. Ces deux jours structurent l'exercice du métier. Vous exploitez le bail comme outil de gestion quotidienne. Vous construisez un budget d'immeuble et une reddition de charges défendable. Vous pilotez les prestataires par des indicateurs de performance. Vous programmez enfin les travaux sur plusieurs exercices et rendez compte au propriétaire.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 690 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Property managers gestionnaires d'actifs immobiliers responsables immobiliers et gestionnaires techniques d'immeubles tertiaires.

PRÉREQUIS
Une première expérience de la gestion immobilière ou de l'exploitation d'immeubles tertiaires.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Exploiter les clauses du bail comme outil de gestion quotidienne
- Construire le budget d'un immeuble et la reddition de charges associée
- Piloter les prestataires par des indicateurs de performance définis
- Programmer les travaux sur un plan pluriannuel argumenté
- Rendre compte au propriétaire de la performance de l'actif géré

03 Programme détaillé

M1 Le rôle et le cadre de la mission

- Entre propriétaire et occupants
- Périmètre du Property Manager et des autres intervenants
- Mandat de gestion et obligations du gestionnaire
- Relation avec l'asset manager et l'exploitation technique
- Responsabilités engagées sur l'immeuble
- À retenir : Le Property Manager agit dans les limites de son mandat donc la première sécurité du gestionnaire est la définition écrite de sa mission.

M2 Le bail comme outil de gestion

- Lire pour appliquer
- Clauses financières et indexation
- Répartition des charges et des travaux
- Obligations d'entretien de chaque partie
- Événements de la vie du bail
- Cas pratique : Les participants déterminent la répartition des charges d'un immeuble à partir des clauses de plusieurs baux.

M3 Budget charges et reddition

- Rendre des comptes incontestables
- Construction du budget d'immeuble
- Appels provisionnels et régularisation
- Reddition de charges et pièces justificatives
- Traitement des contestations de locataires
- Atelier : Chaque groupe prépare la reddition de charges d'un immeuble et répond aux objections d'un locataire.

M4 Exploitation technique et prestataires

- Piloter plutôt que subir
- Contrats de prestation et niveaux de service attendus
- Indicateurs de suivi et revue de performance
- Plan pluriannuel de travaux
- Compte rendu au propriétaire et arbitrages
- Mise en situation : Un participant conduit la revue annuelle d'un prestataire dont les interventions dépassent les délais convenus.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 690 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr