

PLAQUETTE DE PRÉSENTATION

Nos formations en immobilier, notariat, commerce et gestion d'entreprise

Édition 2026 – 2027

OKMA FORMATION

- **BTS MCO**
  Management commercial opérationnel
- **BTS PI**
  Professions immobilières
- **BTS CJN**
  Collaborateur juriste notarial
- **BTS GPME**
  Gestion de la PME
  Ouverture septembre 2027
- **BTS CG**
  Comptabilité et gestion
  Ouverture septembre 2027

En formation continue ou en apprentissage

L'organisme de formation qui développe ton potentiel !

Le centre de formation qui te prépare au-delà d'un diplôme



OKMA Formation est née d'une idée simple : **apprendre un vrai métier**, au sein d'un organisme qui fait grandir autant humainement que professionnellement.

Spécialisés en **immobilier, notariat et management**, nous formons aux métiers qui recrutent et qui offrent de réelles perspectives d'évolution. Nos formateurs sont tous des professionnels en activité, et nos effectifs réduits permettent un suivi personnalisé de chaque apprenant.

Cette plaquette te présente notre école, nos valeurs, nos formations et toutes les informations pratiques pour nous rejoindre. Bonne lecture, et à très bientôt sur notre campus parisien !

Dans cette plaquette

01 Qui sommes-nous ?

02 Nos valeurs et notre pédagogie

03 Nos formations en un coup d'œil

04 BTS MCO

05 BTS Professions immobilières

06 BTS Collaborateur juriste notarial

07 Nouveau : BTS GPME et BTS CG

08 Organisation et tarifs

09 Formations courtes et obligatoires

10 Admission et contacts

Nos domaines d'intervention

Immobilier	Commerce	Notariat	Gestion d'entreprise
Transaction, gestion locative, copropriété	Vente, relation client, management	Droit de la famille, des biens et de l'entreprise	Comptabilité, gestion d'entreprise

OKMA FORMATION SAS au capital de 100 € – 102 avenue des Champs-Élysées, 75008 Paris | Tél. 06 61 59 32 57 | www.okmaformation.fr | contact@okmaformation.fr | SIRET 918 765 801 00017 | APE 8559A | N° TVA FR26918765801 | OF | CFA | TVA non applicable (art. 293 B du CGI) – Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 11756031975 auprès du Préfet de la région Île-de-France

OKMA Formation, l'excellence avant tout

OKMA Formation est un organisme de formation – CFA, qui forme celles et ceux qui souhaitent acquérir de vraies compétences et un diplôme en **immobilier, management, commerce, droit et gestion d'entreprise**. Au-delà de la qualité des formations, notre première préoccupation est le développement des compétences et des bonnes pratiques, pour une meilleure performance.

Quelques chiffres

1er
organisme post-bac fondé sur des valeurs chrétiennes

95 %
de satisfaction globale sur nos formations

100 %
de formateurs professionnels sur le terrain

5
BTS reconnus par l'État

Notre ADN

Un savant équilibre entre **exigence, excellence et bienveillance**, avec une vraie volonté d'accompagner chaque apprenant individuellement, sans jamais le laisser de côté.

Ici, on se distingue par un accompagnement personnalisé, une équipe à l'écoute et des formateurs professionnels, passionnés par leur métier.

Inspiré par des valeurs chrétiennes

Notre organisme place la **bienveillance, le respect et le sens de l'écoute** au cœur du parcours des apprenants, dans une ambiance positive et motivante. Une école ouverte à toutes et à tous.

Notre campus

Un campus à **Paris 20e**, au cœur d'un environnement stimulant. Toutes les salles de cours sont équipées, et un espace de convivialité est disponible pour déjeuner.

La vie de l'école

Des **conférences, rencontres métiers et événements** tout au long de l'année, comme notre atelier prise de parole en public, notre rencontre avec des entrepreneurs engagés.

Quelques-unes de nos salles de cours



Salle de cours



Salle de cours



Salle de cours

*Le campus compte **d'autres salles de cours**, toutes équipées, ainsi qu'un espace de convivialité.*

Ce qui nous anime



Nos avantages distinctifs

- **Des BTS reconnus par l'État**, préparés en apprentissage ou en formation continue
- **Des cours concrets** et une pédagogie active fondée sur la pratique
- **Des effectifs réduits** et un suivi continu de chaque apprenant
- **Des formateurs experts** dans leur domaine et pédagogues
- **Des séminaires** tournés vers l'entrepreneuriat, les nouvelles technologies et le développement personnel
- **Un réel accompagnement** dans la recherche de stage et d'alternance

Ce que tu développes chez nous

Savoir	Savoir-faire	Savoir-être	Savoir-entreprendre
Un diplôme d'État et des connaissances solides	Une pratique concrète, ancrée dans le terrain	Soft skills, posture et confiance en soi	Oser, créer et porter un projet

Une pédagogie active

Apprends et progresse en pratiquant et en partageant, grâce à une approche dynamique qui favorise **l'implication et l'interaction**. Études de cas, mises en situation, projets en équipe : chaque cours est relié à la réalité du terrain. Le parcours est rythmé par des **projets, des rencontres métiers, des conférences et des événements** favorisant l'échange et l'entrepreneuriat.



Intervention en classe



Atelier « Choisir son statut juridique »

Des ateliers tout au long de l'année

Fais la différence grâce à nos ateliers, ouverts à tous nos apprenants en complément de leur diplôme :

Entrepreneuriat
Créer, oser, porter un projet

Soft skills
Communication, travail en équipe, confiance

Prise de parole
S'exprimer avec aisance en public

Intelligence artificielle
Utiliser l'IA de façon utile et responsable

Un accompagnement de A à Z

- Aide à la recherche d'entreprise d'accueil, de stage ou d'alternance : coaching et ateliers
- Suivi individuel et points réguliers avec l'équipe pédagogique
- Préparation aux examens : entraînements sur annales et examens blancs
- Un campus à Paris 20e, au cœur d'un environnement professionnel stimulant

Nos formateurs

100 % de nos formateurs sont des professionnels en activité : agents immobiliers, gestionnaires, juristes, managers… Ils transmettent leur expertise et leur expérience du terrain, avec une vraie exigence pédagogique.

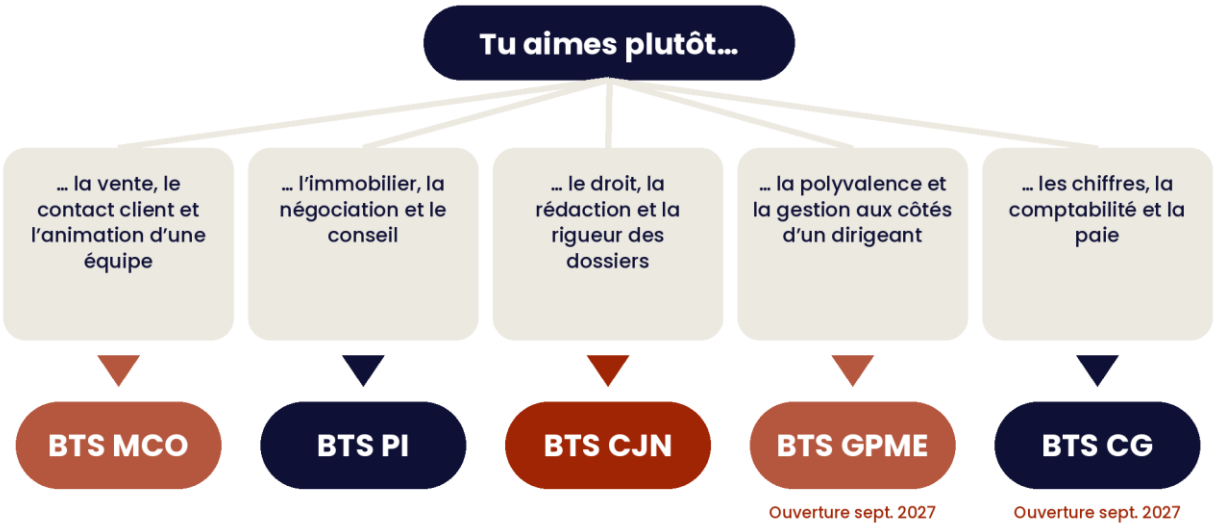
Cinq BTS pour cinq filières d'avenir

Nos BTS sont des **diplômes d'État de niveau 5 (Bac+2)** qui donnent droit à 120 crédits européens (ECTS). Ils se préparent en deux ans, en apprentissage ou en formation continue. Le **BTS GPME** et le **BTS Comptabilité et Gestion** ouvriront en **septembre 2027**.

	BTS MCO	BTS PI	BTS CJN	BTS GPME (sept. 2027)	BTS CG (sept. 2027)
Secteur	Commerce, distribution, management	Transaction, gestion locative, copropriété	Office notarial, droit	Gestion administrative, commerciale et RH des PME	Comptabilité, fiscalité, paie, contrôle de gestion
Métiers visés	Manager adjoint, responsable de rayon ou de magasin, chargé de clientèle	Négociateur, gestionnaire de biens, syndic, chargé de clientèle	Assistant notarial, rédacteur d'actes, formaliste, négociateur	Assistant de gestion, office manager, assistant de direction	Collaborateur comptable, assistant comptable, gestionnaire de paie
Durée	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans
Rythme en alternance	3 j entreprise / 2 j formation	3 j entreprise / 2 j formation	3 j en étude / 2 j formation	3 j entreprise / 2 j formation	3 j entreprise / 2 j formation
Formation continue	2 à 2,5 j de formation par semaine + stage	2 à 2,5 j de formation par semaine + stage	2 à 2,5 j de formation par semaine + stage en étude	2 à 2,5 j de formation par semaine + stage	2 à 2,5 j de formation par semaine + stage
Admission	Bac ou équivalent	Bac ou équivalent	Bac ou équivalent	Bac ou équivalent	Bac ou équivalent
Tarif	Alternance : gratuit • Continue : 4 780 €/an	Alternance : gratuit • Continue : 4 780 €/an	Alternance : gratuit • Continue : 4 780 €/an	Alternance : gratuit • Continue : 4 780 €/an	Alternance : gratuit • Continue : 4 780 €/an

Bon à savoir : quel que soit le BTS choisi, tu bénéficies de nos ateliers en entrepreneuriat, soft skills, prise de parole en public et intelligence artificielle.

Quel BTS est fait pour toi ?



BTS MCO

Management Commercial Opérationnel

Diplôme d'État Bac+2 • 120 ECTS • Niveau 5



Le diplôme

Le BTS MCO (titre RNCP 38362) forme des professionnels polyvalents, capables de **prendre en charge une unité commerciale** (magasin, supermarché, agence commerciale, site marchand) dans sa globalité.

Il combine théorie et pratique pour préparer aux métiers du **commerce, du management et de la vente**, dans un contexte omnicanal et digitalisé.

Qualités requises

- Sens du relationnel et de la communication
- Esprit d'équipe et leadership
- Organisation et rigueur
- Dynamisme et proactivité
- Adaptabilité et prise d'initiative

Les compétences développées

BLOC 1 – Relation client et vente conseil

- Veille et études commerciales
- Vente omnicanale
- Fidélisation et expérience client

BLOC 2 – Animation et dynamisation de l'offre

- Assortiment et marchandisage
- Animations et promotions
- Communication commerciale

BLOC 3 – Gestion opérationnelle

- Stocks, prix et marges
- Prévisions et budgets
- Tableaux de bord

BLOC 4 – Management de l'équipe commerciale

- Organisation et plannings
- Recrutement et animation
- Évaluation des performances

ENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- Culture générale et expression
- Anglais
- Culture économique, juridique et managériale

Exemples de missions en entreprise

Vendre et conseiller	Animer l'offre	Gérer	Encadrer
Accueil, vente conseil, fidélisation des clients	Mise en rayon, vitrines, promotions, réseaux sociaux	Stocks, commandes, suivi du chiffre d'affaires	Plannings, animation et accompagnement de l'équipe

Les épreuves de l'examen

Épreuve	Forme	Durée	Coef.
E1 Culture générale et expression	Écrite	3 h	3
E2 Anglais – écrit	Écrite	2 h	1,5
E3 Anglais – oral	Orale	20 min	1,5
E4 Culture économique, juridique et managériale	Écrite	4 h	3
E5 Relation client et vente conseil	Orale	30 min	3
E6 Animation et dynamisation de l'offre	Orale	30 min	3
E7 Gestion opérationnelle	Écrite	3 h	3
E8 Management de l'équipe commerciale	Écrite	2 h 30	3
Total des coefficients			**21**

Les épreuves E5 et E6 s'appuient sur les activités réalisées en entreprise.

Débouchés

- Manager adjoint, responsable de rayon ou de magasin
- Conseiller de vente, chargé de clientèle
- Attaché commercial, responsable des ventes
- Conseiller ou assistant e-commerce
- Chargé de produit marketing

Poursuite d'études

- Licence professionnelle e-commerce ou marketing
- Bachelor universitaire de technologie (BUT)
- Bachelors commerce, communication, management
- Bachelor marketing digital et e-commerce

Le + OKMA

Des mises en situation de vente et de management inspirées du terrain, et un accompagnement personnalisé pour constituer tes dossiers professionnels d'examen.

DURÉE	RENTRÉES	ALTERNANCE	STAGE	TARIF CONTINUE
2 ans	Févr. 2027 et sept. 2027	3 j entreprise / 2 j en formation	14 à 16 sem.	4 780 €/an

Où travailler après le diplôme ?

Grande distribution, enseignes spécialisées, commerce de proximité, agences commerciales (banque, assurance, téléphonie), sites marchands et e-commerce.

BTS PI

Professions Immobilières

Diplôme d'État Bac+2 • 120 ECTS • Niveau 5



Le diplôme

Tu es passionné(e) par l'immobilier ? Le BTS PI (titre RNCP 38380) permet d'acquérir les compétences pour exercer en **transaction, gestion locative, copropriété ou gestion de patrimoine**.

Le référentiel rénové intègre pleinement les **enjeux du changement climatique** : performance du bâti, rénovation, conseil au propriétaire.

Qualités requises

- Sens du contact et de la négociation
- Rigueur et organisation
- Esprit d'équipe
- Capacités d'analyse et de synthèse
- Intérêt pour l'immobilier et attrait pour le droit

Les compétences développées

BLOC 1
Conduite du projet immobilier du client

- Prospection et estimation
- Vente et location
- Négociation et accompagnement

BLOC 2
Administration des copropriétés et de l'habitat social

- Gestion de la copropriété
- Assemblées générales
- Logement social

BLOC 3
Conseil en gestion du bâti et changement climatique

- Diagnostics et rénovation
- Risques climatiques
- Conseil au propriétaire

BLOC 4
Construction d'une professionnalité

- Analyse du territoire
- Développement de l'agence
- Posture professionnelle

ENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- Culture générale et expression
- Anglais
- Environnement juridique et économique

Exemples de missions en entreprise

Négocier

Prospection, estimation, visites, mandats

Louer et gérer

Baux, états des lieux, suivi locatif

Administrer

Copropriété, assemblées générales, habitat social

Conseiller

Performance énergétique et rénovation du bâti

Les épreuves de l'examen

Épreuve	Forme	Durée	Coef.
E1 Culture générale et expression	Écrite	3 h	4
E2 Anglais	Écrite + orale	2 h + 20 min	4
E3 Environnement juridique et économique des activités immobilières	Écrite	3 h	4
E4 Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location	Écrite	3 h	6
E5 Administration des copropriétés et de l'habitat social	Écrite	3 h	6
E6.1 Conseil en gestion du bâti face au changement climatique	Écrite	2 h	3
E6.2 Construction d'une professionnalité dans l'immobilier	Orale	30 min	3
Total des coefficients			**28**

Les blocs professionnels (E4 à E6) représentent les deux tiers des coefficients.

Débouchés

- Agent ou chasseur immobilier, négociateur
- Gestionnaire de biens immobiliers
- Syndic de copropriété
- Chargé de clientèle, conseiller en immobilier d'entreprise
- Collaborateur en agence, cabinet, office notarial ou bailleur social

Poursuite d'études

- Licence gestion de patrimoine
- Licence professionnelle métiers de l'immobilier
- Bachelor responsable d'affaires immobilières
- Bachelor négociation et promotion immobilière

Le + OKMA

Des formateurs issus de la transaction, de la gestion et du syndic, et des cas pratiques ancrés dans le marché immobilier parisien.

DURÉE	ALTERNANCE	STAGE	TARIF CONTINUE
2 ans	3 j entreprise / 2 j en formation	12 à 14 sem.	4 780 €/an

Où travailler après le diplôme ?

Agences immobilières, administrateurs de biens, syndics de copropriété, promoteurs, bailleurs sociaux, offices notariaux et services immobiliers d'entreprises.

BTS CJN

Collaborateur Juriste Notarial

Diplôme d'État Bac+2 • 120 ECTS • Niveau 5



Le diplôme

Le BTS CJN (ex-BTS Notariat ; titre RNCP 36685) forme les **futurs collaborateurs d'un office notarial**. Il apporte un socle solide dans tous les domaines du droit qui donnent lieu à la signature d'actes notariés.

Professionnalisant, il permet d'**entrer immédiatement dans la vie active** : rédaction d'actes courants, gestion des dossiers, formalités, négociation immobilière.

Qualités requises

- Appétence pour le droit et le conseil
- Rigueur et organisation
- Capacités d'analyse
- Communication efficace à l'écrit et à l'oral
- Empathie, écoute et travail en équipe

Les compétences développées

BLOC 1
Accompagnement du client et déontologie

- Mission du notaire
- Relation client et confiance
- Sécurité des données et veille

BLOC 2
Droit des personnes, de la famille et du patrimoine

- Filiation, unions, désunions
- Personnes vulnérables
- Libéralités et successions

BLOC 3
Droit des biens : immobilier et entreprise

- Baux et avant-contrats
- Acte de vente et formalités
- Fonds de commerce et sociétés

ENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- Culture générale et expression
- Anglais
- Fondamentaux du droit
- Environnement notarial

Exemples de missions en entreprise

Accueillir
Recevoir le client, analyser sa demande

Constituer
Réunir les pièces, vérifier le dossier

Rédiger
Préparer des projets d'actes simples

Finaliser
Formalités, publicité foncière, archivage

Les épreuves de l'examen

Épreuve	Forme	Durée	Coef.
E1 Culture générale et expression	Écrite	3 h	3
E2 Anglais	Écrite + orale	2 h + 20 min	2
E3 Éléments fondamentaux du droit	Écrite	3 h	2
E4 Environnement de l'activité notariale	Orale (rapport)	30 min	2
E5 Accompagnement du client selon les règles déontologiques	Orale (portfolio)	30 min	3
E6 Dossier en droit des personnes, de la famille et du patrimoine familial	Écrite	4 h	5
E7 Dossier en droit des biens (immobilier ou entreprise)	Écrite	4 h	5
Total des coefficients			**22**

Règlement d'examen issu de l'arrêté du 6 juillet 2026, applicable à partir de la session 2027.

Débouchés

- Assistant notarial
- Rédacteur d'actes
- Formaliste
- Négociateur de biens immobiliers
- Assistant juridique

Poursuite d'études

- Licence professionnelle métiers du notariat
- Diplôme des métiers du notariat (DMN)
- Licence de droit, licence de droit immobilier, bachelor immobilier
- Master droit immobilier

Le + OKMA

Une préparation rigoureuse au rapport et au portfolio d'examen, et un appui dans la recherche d'un office notarial d'accueil.

DURÉE	RENTRÉES	ALTERNANCE	STAGE	TARIF CONTINUE
2 ans	Févr. 2027 et sept. 2027	3 j en étude / 2 j en formation	12 sem. en étude	4 780 €/an

Où travailler après le diplôme ?

Offices notariaux en priorité, mais aussi collectivités territoriales, cabinets de généalogie, banques, assurances et agences immobilières.

BTS GPME

Gestion de la PME

Diplôme d'État Bac+2 • 120 ECTS • Niveau 5



Le BTS Gestion de la PME (titre RNCP 38363) forme le **collaborateur direct du dirigeant** d'une petite ou moyenne entreprise. Polyvalent, il intervient sur la relation avec les clients et les fournisseurs, la gestion des risques, la gestion du personnel et le développement de l'entreprise.

Les compétences développées

BLOC 1 – Relation clients et fournisseurs
- Devis, commandes, factures
- Suivi et relances
- Achats et fournisseurs

BLOC 2 – Gestion des risques de la PME
- Identification des risques
- Conformité et veille
- Démarche qualité

BLOC 3 – Gestion du personnel et GRH
- Administration du personnel
- Recrutement et intégration
- Climat social

BLOC 4 – Fonctionnement et développement
- Système d'information
- Organisation et communication
- Tableaux de bord

ENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX
- Culture générale et expression
- Langue vivante étrangère
- Culture économique, juridique et managériale

Les épreuves de l'examen

Épreuve	Forme	Coef.
E1 Culture générale et expression	Écrite	4
E2 Langue vivante étrangère	Écrite et orale	3
E3 Culture économique, juridique et managériale	Écrite	6
E4 Gérer la relation avec les clients et les fournisseurs de la PME	Pratique et orale	6
E51 Participer à la gestion des risques de la PME	Orale	4
E52 Gérer le personnel et contribuer à la GRH de la PME	Écrite	4
E6 Soutenir le fonctionnement et le développement de la PME	Écrite	6
Total des coefficients		**33**

***Référentiel** : arrêté du 19 février 2018 portant définition et fixant les conditions de délivrance du BTS « Gestion de la PME » (JO du 6 mars 2018).*

Débouchés

- Assistant de gestion en PME
- Assistant de direction, office manager
- Assistant commercial ou administratif
- Assistant comptable ou ressources humaines

En bref

- **Rentrée** : septembre 2027 • **Durée** : 2 ans
- **Alternance** : 3 j entreprise / 2 j en formation
- **Stage** : 12 semaines
- **Poursuite** : licence pro, bachelor, DCG

BTS CG

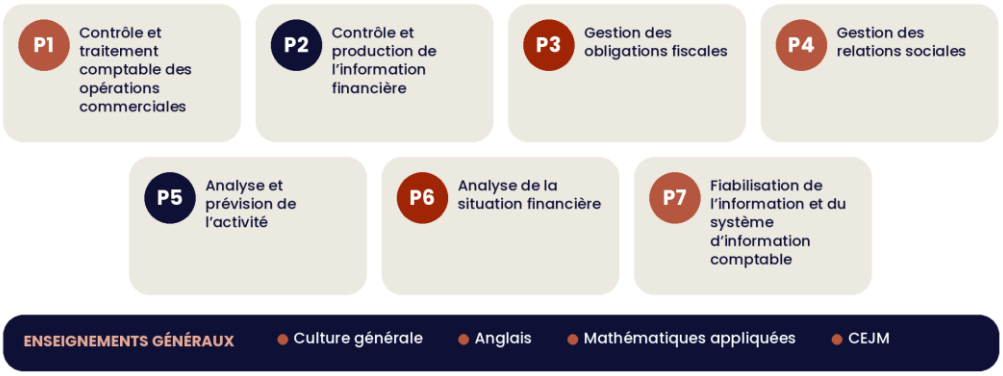
Comptabilité et Gestion

Diplôme d'État Bac+2 • 120 ECTS • Niveau 5



Le BTS Comptabilité et Gestion (titre RNCP 39159) forme des **collaborateurs comptables** capables de traiter et contrôler les opérations comptables, fiscales et sociales, et d'analyser la situation de l'entreprise, en cabinet d'expertise comptable ou en entreprise.

Les 7 processus du référentiel



Les épreuves de l'examen

Épreuve	Forme	Coef.
E1 Culture générale et expression	Écrite	4
E2 Anglais	Orale	3
E3 Mathématiques appliquées	Écrite	3
E4 Culture économique, juridique et managériale	Écrite	6
E5 Traitement et contrôle des opérations comptables, fiscales et sociales : étude de cas	Écrite	9
E6 Pratiques comptables, fiscales et sociales	Orale sur poste	4
E7 Situations de contrôle de gestion et d'analyse financière	Pratique sur poste	5
E8 Parcours de professionnalisation	Orale	5
Total des coefficients		**39**

Référentiel *: arrêté du 3 novembre 2014 modifié, notamment par l'arrêté du 8 juillet 2024 (règlement d'examen applicable depuis la session 2025) et l'arrêté du 13 février 2025.*

Dispenses : les titulaires d'un BTS tertiaire, d'un BTSA ou de certaines licences (économie, gestion, AES…) peuvent être dispensés de la culture générale, de l'anglais et de la CEJM.

Débouchés

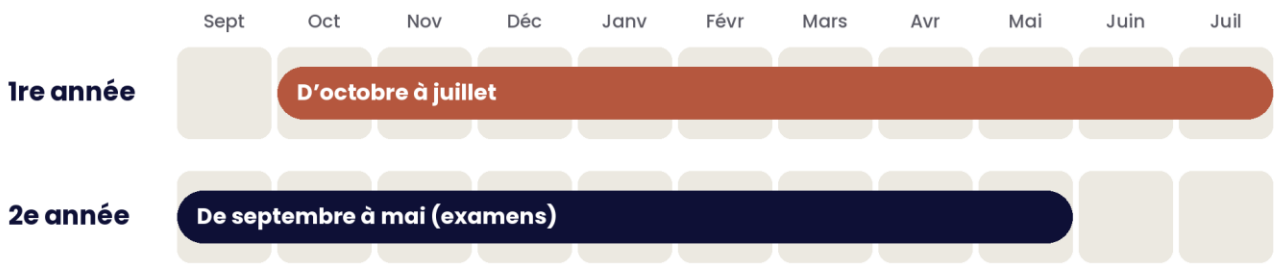
- Collaborateur en cabinet d'expertise comptable
- Assistant ou comptable en entreprise
- Gestionnaire de paie junior
- Assistant contrôleur de gestion

En bref

- **Rentrée** : septembre 2027 • **Durée** : 2 ans
- **Alternance** : 3 j entreprise / 2 j en formation
- **Stage** : 10 semaines
- **Poursuite** : DCG, licence pro, bachelor

Comment s'organise ta formation ?

L'année de formation



La semaine type

Rythme 1

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Alternance ou formation continue	**Entreprise** ou libre	**Entreprise** ou libre	**Formation ½ j**	**Formation**	**Formation**

Rythme 2

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Alternance ou formation continue	**Formation**	**Formation**	**Formation ½ j**	**Entreprise** ou libre	**Entreprise** ou libre

● En centre de formation ● En entreprise, en stage ou libre

Répartition indicative : les jours exacts sont fixés dans le calendrier remis à la rentrée.

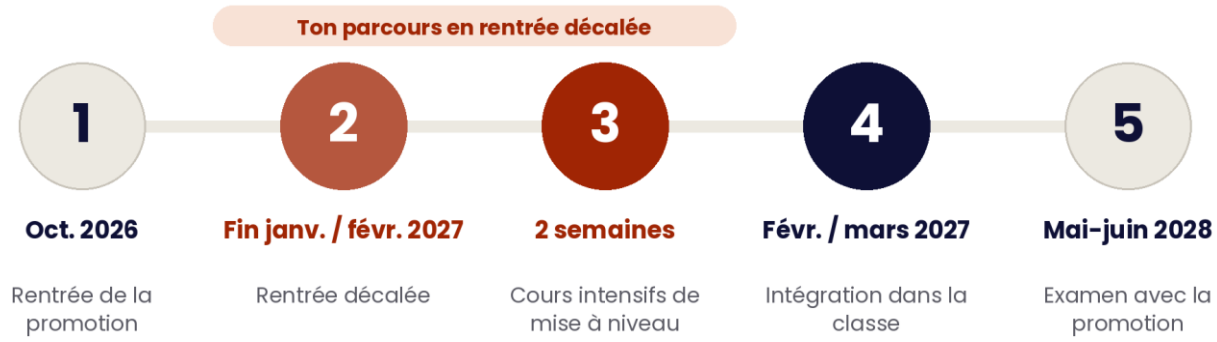
> **En formation continue**, le stage obligatoire en entreprise se répartit sur les deux années, conformément au référentiel de chaque BTS (voir les pages formations). Si tu es déjà salarié(e) dans le secteur, ton activité peut compter comme expérience professionnelle.

Ton suivi pendant la formation

1 Positionnement	2 Suivi régulier	3 Examens blancs	4 Préparation
Un diagnostic de départ pour adapter ton parcours	Des points avec ton référent et ton tuteur	En fin de 1re et de 2e année	Dossiers et oraux préparés pas à pas

Rentrée décalée en février 2027

Tu n'as pas pu commencer en octobre ? Les **BTS MCO** et **BTS Collaborateur juriste notarial** accueillent une **rentrée décalée fin janvier / début février 2027**. Deux semaines de cours intensifs te permettent d'acquérir les bases du premier semestre et de rejoindre la classe déjà en place.



Pour qui ?

Bacheliers en réorientation, candidats en recherche d'entreprise, salariés en reconversion

Les 2 semaines intensives

Les notions clés du 1er semestre, dans les matières générales et professionnelles

Ensuite

Le même rythme, les mêmes cours et la même session d'examen que la classe

Filières concernées

- **BTS MCO** – Management commercial opérationnel
- **BTS CJN** – Collaborateur juriste notarial

En apprentissage ou en formation continue.

Comment candidater ?

Envoie ta candidature dès maintenant à **contact@okmaformation.fr**. Les places en rentrée décalée sont limitées pour garantir un suivi de qualité.

Tarifs et financements

Formule	Prise en charge	Coût pour l'apprenant
BTS en apprentissage	Financement par l'OPCO de l'entreprise d'accueil	Gratuit
BTS en formation continue	Financement personnel, CPF, plan de développement des compétences de l'employeur, aide régionale…	4 780 € par an (soit 478 € par mois sur 10 mois)
Formations courtes	Financement personnel ou entreprise	De 590 € à 2 090 €

Plusieurs solutions pour financer ton BTS

Apprentissage
Prise en charge par l'OPCO de l'entreprise

CPF
Mobilisation de ton compte personnel de formation

Ton BTS financé

Employeur
Plan de développement des compétences

Financement personnel
Paiement mensualisé : 478 €/mois

Aide du Conseil régional d'Île-de-France
Selon ta situation, tu peux solliciter une **aide individuelle à la formation auprès de la Région Île-de-France**, en complément ou à la place des autres financements. Notre équipe t'aide à monter le dossier.

Région îledeFrance

Besoin d'aide pour ton financement ?
Notre équipe t'accompagne dans le choix du dispositif le plus adapté à ta situation et dans les démarches auprès de ton employeur, de ton OPCO ou de la Région. Contacte-nous au **06 61 59 32 57**.

Les + de l'alternance

Diplôme financé
Coût de la formation pris en charge par l'OPCO

Salaire
Rémunération pendant toute la durée du contrat

Expérience
Deux ans d'expérience sur ton CV

Réseau
Des contacts professionnels pour ton premier emploi

Se former tout au long de sa carrière

En complément de nos BTS, nous proposons des formations courtes pour **développer ses compétences en immobilier et en création d'entreprise**, à distance ou en présentiel.

Formation	Format	Tarif
Toutes les bases de la gestion locative (et de la conciergerie en immobilier)	À distance	2 090 €
Accompagnement à la création et à la gestion d'une SAS	À distance ou en présentiel	990 €
Les bases pour investir dans l'immobilier (21 h)	À distance	990 €
Accompagnement à la création et à la gestion d'une micro-entreprise	À distance	590 €

Formations obligatoires des professionnels de l'immobilier (loi ALUR)

Les titulaires de la carte professionnelle (loi Hoguet), les directeurs d'agence et leurs collaborateurs habilités doivent suivre une formation continue :

- **14 heures par an**, ou **42 heures sur trois années consécutives**
- dont au moins **2 heures de déontologie** et **2 heures sur la non-discrimination** dans l'accès au logement
- en présentiel ou à distance, avec remise d'une attestation de formation

Pour qui ?

Professionnels de l'immobilier

Agents, négociateurs, gestionnaires soumis à la formation obligatoire

Futurs entrepreneurs

Créer sa micro-entreprise ou sa SAS en toute sérénité

Investisseurs

Comprendre les bases juridiques avant d'investir dans la pierre

Programmes détaillés et dates des prochaines sessions sur **www.okmaformation.fr** ou par e-mail à **contact@okmaformation.fr**.

Rejoindre OKMA Formation

Nos BTS sont accessibles aux titulaires d'un **baccalauréat ou d'un diplôme équivalent**. L'inscription se fait par e-mail à **contact@okmaformation.fr**.

1. **Candidature** — Envoi du CV, de la lettre de motivation et des diplômes par e-mail
2. **Entretien** — Échange sur ton projet et ta motivation
3. **Positionnement** — Tests et analyse de tes acquis pour adapter ton parcours
4. **Contrat** — Recherche d'entreprise accompagnée et choix du financement
5. **Rentrée** — Accueil et démarrage de la formation

Accessibilité

Nos formations sont ouvertes aux personnes en situation de handicap. Notre référent handicap étudie chaque demande d'adaptation du parcours ou des épreuves. Contact : **Armène DUCHAMP** – direction@okmaformation.fr

Nos engagements

Une démarche d'amélioration continue et l'écoute de vos besoins : **95 % de satisfaction globale** sur nos formations.

Viens découvrir notre campus



Nos locaux



L'espace de convivialité

« Un homme devrait faire son travail si parfaitement que les vivants, les morts, et ceux encore à naître ne puissent faire mieux. »

Martin Luther King

TÉLÉPHONE	E-MAIL	CAMPUS
06 61 59 32 57	contact@okmaformation.fr	11 rue Ferdinand Gambon, Paris 20e



Rejoins-nous !

- TÉLÉPHONE
  06 61 59 32 57
- E-MAIL
  contact@okmaformation.fr
- CAMPUS
  11 rue Ferdinand Gambon – 75020 Paris
- SITE INTERNET
  www.okmaformation.fr

Inscription par mail : contact@okmaformation.fr

OKMA FORMATION – SASU au capital de 100 € – 102 avenue des Champs-Élysées, 75008 Paris – SIRET 918 765 801 00017 – Déclaration d'activité n° 11756031975 auprès du Préfet de la région Île-de-France