

GESTIONNAIRE D'AFFAIRES IMMOBILIERES REFERENTIELS D'ACTIVITES, DE COMPETENCES ET D'EVALUATION

Article L6113-1 [En savoir plus sur cet article...](#) Créé par [LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 31 \(V\)](#)

« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un **référentiel d'activités** qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un **référentiel de compétences** qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un **référentiel d'évaluation** qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. »

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
Activité 1. Commercialisation. Act. 1.1. Etablir un plan de prospection, destiné à alimenter le stock de biens à louer, à vendre ou à gérer, et piloter l'équipe commerciale Act. 1.2. Estimer un bien, en transaction ou location Act. 1.3. Identifier les besoins des clients (critères d'achat et capacité financière) et savoir proposer des produits adaptés	Mettre en œuvre les méthodes et techniques de prospection pour développer l'activité commerciale. Piloter l'équipe commerciale en vue d'augmenter les rentrées de mandats.	Contrôle continu sur les cours : 1. Méthodes de prospection 2. Stratégie digitale 3. Droit du numérique 4. Management d'équipe	1. Est capable de choisir et de mettre en œuvre les techniques de prospection adaptées à un marché donné 2. Sait produire des outils de commercialisation en mode digital 3. Maîtrise le Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) 4. Sait mobiliser les méthodes de management adaptées à son équipe
	Savoir construire l'évaluation d'un bien en vue de fournir une information de qualité au client (vendeur ou bailleur) : - Rechercher et interpréter les informations sur le marché et l'environnement du bien - Décrire techniquement le bien (surface, agencement, normes environnementales) - Produire l'évaluation argumentée d'un bien immobilier	1. Cas d'étude « Culture de l'immobilier » Contrôle continu sur les cours : 2. Outils d'analyse 3. Habitat et développement durable 4. Economie immobilière	1. Sait rechercher et analyser les informations et en élaborer la synthèse 2. Sait lire et exploiter un plan 3. Maîtrise les réglementations environnementales applicables au logement 4. Maîtrise les mécanismes de formation des prix immobiliers
	Identifier la capacité financière et les besoins d'un client pour lui proposer un produit adapté à ses besoins et à son budget : Identifier la capacité financière d'un client	Contrôle continu sur les cours : 1. Crédits à l'habitat	1. Sait calculer la capacité d'emprunt d'un client

Act. 1.4. Conseiller le client pour le montage de son financement et préparer les documents accompagnant la location (baux) ou la vente (avant-contrat)	Identifier les critères d'achat et leur faire correspondre un produit adapté	2. Economie immobilière 3. Cas pratique Etude de marché	2. Mobilise les critères segmentant un marché immobilier (type de produit, taille, localisation, prix) 3. Sait exploiter les données de marché pour construire un argumentaire commercial
	Maîtriser le montage financier et juridique de l'acquisition et de la location d'un bien immobilier pour accompagner le client dans son opération Connaître la gamme des prêts existants pour déterminer le prêt adapté au client et à son projet Connaître les documents nécessaires à la vente ou la mise en location d'un bien immobilier neuf ou ancien pour accompagner le client dans la constitution de son dossier.	Contrôle continu sur les cours : 1. Crédits à l'habitat 2. Droit de la vente immobilière 3. Droit des baux d'habitation 4. Droit des baux commerciaux	1. Sait identifier le prêt le mieux adapté au projet 2. Maîtrise l'environnement juridique de la vente immobilière, en neuf et ancien 3. Connaît les différents types de baux, est capable de préparer et de rédiger un bail d'habitation et de conduire un état des lieux d'entrée/sortie 4. Maîtrise les points clé de la rédaction d'un bail commercial
Pour l'ensemble des compétences associées à l'activité 1 :		Cas pratiques : rapport écrit et soutenance Cas pratique « Transaction en résidentiel » Cas pratique « Transaction tertiaire »	
Activité 2. Gestion de biens ou de patrimoines immobiliers	Préserver et conserver un bien afin de garantir au client sa mise en location ou sa vente aux meilleures conditions de délai et de prix : Réaliser des visites techniques pour déceler les sources de risques pour les biens et/ou les personnes (plan de circulation et d'évacuation) Proposer un programme de travaux pour la maintenance ou l'amélioration d'un immeuble, conforme aux réglementations techniques et environnementales S'assurer de la bonne exécution des travaux y compris lors de la gestion de sinistres : agrément des professionnels intervenants, assurances spécifiques aux travaux, suivi des chantiers, respect des budgets.	Contrôle continu et/ou examen sur les cours : 1. Expertise technique et pathologie du bâtiment 2. Habitat et développement durable 3. Suivi des travaux gérance et copropriété 4. Assurances de l'immobilier 5. Droit de la construction	1. Est capable d'identifier l'origine technique d'un désordre constaté 2. Mobilise les réglementations environnementales applicables à l'habitat pour recommander les travaux d'adaptation 3. Sait distinguer les travaux obligatoires et les travaux d'amélioration et maîtrise la structure du carnet d'entretien de l'immeuble 4. Connaît les assurances spécifiques aux travaux et sait définir la police d'assurance adaptée. 5. Est capable de rédiger un procès-verbal de réception de travaux

	Assurer la gestion courante du patrimoine confié afin d'optimiser sa rentabilité dans l'intérêt des parties (propriétaire, utilisateur) : Souscrire les contrats de maintenance et d'entretien d'une copropriété Tenir la comptabilité d'un immeuble	Contrôle continu et/ou examen sur les cours : 1. Droit de la copropriété 2. Comptabilité mandants gérance & copropriété	1. Est capable d'indiquer les contrats d'entretien obligatoires et d'en négocier les clauses 2. Sait passer les écritures comptables retraçant les opérations de gestion d'un immeuble ou d'une copropriété
	Conseiller le client pour la résiliation ou le renouvellement d'un bail, la révision du loyer en vue d'obtenir la meilleure valorisation de son bien	Contrôle continu et/ou examen sur les cours 1. Droit des baux d'habitation 2. Droit des baux commerciaux	En bail habitation et en bail commercial : - Connaît et sait appliquer les règles de renouvellement du bail - Connaît et sait appliquer les règles de révision des loyers
	Savoir préparer et gérer une assemblée de copropriétaires pour en assurer le bon déroulement	Cas pratique Droit de la copropriété	Sur le cas proposé, prépare les éléments nécessaires à la tenue d'une Assemblée générale de copropriété et conduit l'AG en respectant le formalisme
Activité 3. Management d'équipe et développement de réseaux	Constituer et animer une équipe de collaborateurs en vue d'améliorer les performances individuelles et la performance globale de l'équipe	Contrôle continu sur les cours : 1. Droit du travail 2. Management d'équipe	1. Maîtrise les droits et obligations de l'employeur et du salarié (discipline, santé/sécurité au travail) 2. Connaît les méthodes du management d'équipe, les problématiques de la motivation au travail et les mobilise pour traiter les cas proposés.
	Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité pour assurer le développement de l'entreprise.	Compétence non évaluée Plusieurs cours et activités contribuent à développer une attitude proactive des apprenants vis-à-vis de leur secteur d'activité : Découverte et panorama des métiers – Pratiques immobilières comparées – Déontologie professionnelle. Développement d'activités associatives Ecole.	

Le cas échéant, description de tout autre document constitutif de la certification professionnelle