

Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) bac +3 Négociateur Immobilier

Formation en alternance

Définition

Cette formation permet de répondre aux besoins exprimés par la profession en matière de transaction et de promotion immobilière. Le programme repose sur le droit immobilier, le droit des affaires, le droit civil et les règles de l'urbanisme. Il inclut la maîtrise des produits immobiliers, les techniques du bâtiment, la connaissance des règles fiscales et des financements, la méthodologie de la prospection et les pré requis de la gestion locative et du syndic de copropriété.

Cette formation permet d'acquérir les connaissances obligatoires à l'exécution des tâches liées à la gestion d'un portefeuille de biens immobiliers.

Emplois visés

- Négociateur immobilier en agence
- Négociateur immobilier chez un promoteur : VEFA (Vente en Etat Futur d'Achèvement)
- Négociateur immobilier en agence locative
- Négociateur immobilier en produits défiscalisant (placement)
- Conseiller immobilier
- Attaché commercial

Missions confiées

- Recherches et estimations de biens immobiliers
- Promotion commerciale des biens
- Recherche de financement et suivi du dossier
- Gestion de la relation clientèle
- Gestion des conflits (impayés, réclamations)
- Conseil juridique, fiscal et financier
- Rentrée de mandats de vente ou de location
- Identification des besoins des clients
- Visite de biens à des acheteurs éventuels ou de locataires potentiels
- Signature des compromis de vente ou de location

Niveau d'études et compétences générales

- Formation Bac +2 (BTS, DEUG, DUT ou titres équivalents)
- Bac + 2 ans d'expériences professionnelles
- Rigueur, méthode et organisation, aisance rédactionnelle, respect de la confidentialité des dossiers, respect de la déontologie, sens relationnel, aptitude à la communication individuelle et commerciale, aptitude à véhiculer une image de compétence et d'intégrité de son agence, de son entreprise.

Durée de la formation

- 364 heures

Rythme hebdomadaire

Les cours se déroulent sur 1 journée par semaine, 2 journées une fois par mois et en semaine complète 2 fois dans l'année en janvier et mai. L'étudiant est en entreprise 4 jours par semaine sur la quasi-totalité de l'année.

PROGRAMME

A - ENVIRONNEMENT GENERAL DE L'IMMOBILIER

- L'immobilier en quelques chiffres
- La loi Hoquet et ses décrets d'application
- Les cartes grises
- Les acteurs de l'activité immobilière : les différents métiers de l'immobilier
- La convention collective nationale de l'immobilier
- Les différents statuts du négociateur
- Le statut de l'agent commercial : avantages et inconvénients
- La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle de l'immobilier (CEFI)

B- DROIT GENERAL

- Initiation au droit
- Régimes matrimoniaux : droit civil immobilier/droit des successions
- Droit pénal des affaires :
 - L'abus des biens sociaux*
 - L'escroquerie*
 - L'abus de confiance*
 - Le recel*
 - La présentation de faux bilans*
 - La distribution de dividendes fictifs*
 - Lutte contre le blanchiment d'argent*
 - Les obligations de l'agent immobilier*
- Droit général des contrats

C- DROIT PENAL DES AFFAIRES

- Déroulement juridique d'une vente : mandats, avant mandats, contrat de vente, obligations des parties, rôle de l'agent immobilier, droit à commission
- Déroulement juridique d'une location : mandats, baux d'habitation, baux dérogatoires, baux professionnels, baux commerciaux, rédaction et signature d'un bail
- Les fonds de commerce et l'immobilier tertiaire
- La vente en État Futur d'Achèvement (VEFA)
- La copropriété

D - TECHNIQUES PROFESSIONNELLES

- Techniques et stratégies de prospection
- Techniques générale de négociation

E – OUTILS DU MARKETING

- Études de marchés et le marketing
- Les outils du marketing
- Vitrine, plaquette, site internet, book, publicité, etc.

F - COMMUNICATION

- Communication écrite (courriers, comptes rendus, rapports)
- Communication orale (prise de parole en public, gestion du téléphone, gestion des conflits et personnalités difficiles, service client)

G - ÉVALUATION ET EXPERTISE

- La pratique de l'évaluation

H – DIAGNOSTIQUE TECHNIQUE

- Les différents intervenants
- Les différents types de diagnostics obligatoires
- Le DPE : savoir lire et expliquer un DPE

I – FISCALITE, DEFISCALISATION ET FINANCEMENT

- Fiscalité :
 - Les impôts et taxes dus à l'occasion de la construction*
 - Les impôts et taxes la période de possession*
 - Les impôts et taxes dus à l'occasion de la cession*
- Défiscalisation :
 - Différents mécanismes de défiscalisation encourus*
 - Établir une simulation chiffrée*
- Financements :
 - Différents types de financement (apport personnel, emprunt à taux fixe ou à taux variable)*
 - Appropriation de la capacité d'investissement financier de l'acquéreur (établir une simulation financière)*

J - LES SOCIETES CIVILES IMMOBILIERES

- La société civile immobilière de location
- La société civile d'attribution
- La société d'attribution d'immeubles en jouissance partagée
- La société civile constituée en vue de la vente d'immeubles

K - ASSURANCES

- L'assurance des immeubles neufs
- L'assurance obligatoire du locataire
- Garantie des Risques Locatifs (G.R.L.)
- Responsabilité Civile Professionnelle

L- INITIATION A L'URBANISME – TERMINOLOGIE ET PATHOLOGIE DU BATIEMENT

M - MEMOIRE PROFESSIONNEL

- Méthodologie et suivi du mémoire

N – CONTROLE DES CONNAISSANCES

EVALUATION FINALE

Nature de l'épreuve	Mode	Coeff	Note éliminatoire
1. Epreuve théorique et professionnelle	1 jour (7h)	4	40/80
2. Mémoire écrit	A remettre 3 semaines avant la soutenance 40 minutes	4	20/80
		4	20/80
3. Suivi en entreprise - Période 1 - Période 2	En continu	2 3	50/100
4. Contrôle continu	En continu	2	20/40

(Document non contractuel)