

## FORMATION NÉGOCIATEUR IMMOBILIER

9h-13h / 14h-17h en centre ou distanciel : 245 h

Stage pratique en agence immobilière : 91 h

Chaque module est conclu par une gestion de projet en corrélation avec les actions menées en stage

**Prérequis :**

- ⇒ Le public concerné : Dirigeants, salariés, indépendants, mandataires et personne en reconversion
- ⇒ Matériel : ordinateur
- ⇒ Diplôme niveau Bac ou une expérience professionnelle dans le commerce ou l'entrepreneuriat
- ⇒ Maîtrise orale du français
- ⇒ Temps d'accès : 2 mois (entre la demande de financement et le début de la formation)
- ⇒ Possibilité d'accès : 15 jours maximum après le début de la formation

<u>Durée</u> Formation : 2,5 mois 10 modules		<u>Public visé</u> Salariés, indépendants, mandataires, demandeurs d'emploi	<u>Objectifs</u> - Prospectez les biens - Assurer la mise en relation entre vendeurs et acquéreurs - Réaliser la transaction finale jusqu'à signature
<b>Module 1</b> Contexte professionnel	<b>Environnement juridique et économie de L'immobilier</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Accueil</li> <li>● Environnement juridique</li> <li>● Environnement économique</li> </ul>	
<b>Module 2</b> Loi Hoguet	<b>Le métier d'agent immobilier : réglementations et obligations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Loi Hoguet, Loi ALUR, Loi Macron</li> <li>● Statut du collaborateur-Négociateur salarié-indépendant-rémunération</li> <li>● Création d'une micro-entreprise</li> </ul>	
<b>Module 3</b> Management	<b>La gestion du temps</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La valeur temps - Maîtriser votre temps - Gérer son temps de façon optimale</li> <li>● Environnement économique</li> </ul>	
<b>Module 4</b> Techniques de ventes	<b>Constitution d'une clientèle : les bases de la prospection</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Les méthodes de prospection</li> <li>● Les outils d'aide à la prospection</li> <li>● Bâtir et développer son réseau</li> </ul>	
<b>Module 5</b> Loi Hoguet	<b>Les mandats et la relation vendeur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Un mandat strictement réglementé, différents types de mandats</li> <li>● R1 la prise de mandat : évaluation du bien, analyse des besoins</li> <li>● Préparation du R2 ; l'appréciation de la valeur du bien Le mandat exclusif</li> <li>● R2 : la remise de l'estimation du bien et la vente du mandat</li> </ul>	
<b>Module 6</b> Techniques de ventes	<b>La relation acquéreur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● L'origine de la rencontre - La découverte des besoins - du projet</li> <li>● La sociologie de l'acquéreur-Le cycle des achats</li> <li>● Les visites</li> <li>● Prise de l'offre</li> <li>● VEFA Vente en état futur d'achèvement (neuf)</li> <li>● Le financement de l'Opération</li> <li>● Transaction - conclusion de la vente</li> </ul>	

<b>Module 7</b> Droit notarial	<b>Le contrat de vente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Rédaction et signature de l'avant-contrat - promesse ou compromis de vente</li> <li>● Rôle du notaire - Réitération de l'acte authentique</li> <li>● Assurance resp civile - incapacités d'exercer - garantie financière</li> </ul>
<b>Module 8</b> Droit civil et pénal	<b>La responsabilité de l'agent immobilier</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Responsabilité civile (délictuelle, contractuelle) et pénale</li> <li>● Jurisprudence (vices cachés, honoraires, devoir de conseil...)</li> </ul>
<b>Module 9</b> Marketing	<b>Suivi, gestion des dossiers</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Bilan - synthèse de la transaction</li> <li>● Fidélisation de la clientèle</li> </ul>
<b>Module 10</b> Maîtrise d'œuvre	<b>Construction d'un immeuble</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La réglementation, l'urbanisme, le cadastre, les diagnostics</li> <li>● Le vocabulaire de la construction</li> </ul>

### La formation se divise en 3 blocs

**B1. Rechercher des clients vendeurs pour obtenir des mandats de ventes de biens immobilier et**

**B2. Accompagner le client acquéreur pour identifier les biens immobiliers et foncier à acheter**

**B3. Effectuer l'intermédiation entre le client acquéreur et le client vendeur, afin de contractualiser l'acte de vente du bien immobilier et/ou foncier.**



## PRÉSENTATION DÉTAILLÉE DU RÉFÉRENTIEL ACTIVITÉS ET COMPÉTENCES

	ACTIVITES	COMPÉTENCES
BC1 - Accueillir, informer, conseiller le client en recherche d'un bien	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accueil du client</li> <li>▪ Recueil des informations et/ou des besoins</li> <li>▪ Analyse de la demande</li> <li>▪ Conseil sur le(s) bien(s) immobilier(s)</li> <li>▪ Planification et visite des biens immobiliers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ C1. - Accueillir, renseigner et orienter le client en fonction de ses besoins.</li> <li>▪ C2. - Opérer les rapprochements entre les biens à vendre et les attentes/besoins du client-acquéreur.</li> <li>▪ C3. - Prendre rendez-vous et faire visiter le(s) bien(s) au client-acquéreur.</li> </ul>
BC2 - Rechercher des biens immobiliers, prospector et prendre des mandats de vente ou de location	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prospection</li> <li>▪ Recherche de biens immobiliers disponibles (maisons, appartements, bureaux, foncier...)</li> <li>▪ Evaluation d'un bien immobilier</li> <li>▪ Promotion commerciale du bien immobilier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ C4. - Réaliser une veille concurrentielle et informationnelle.</li> <li>▪ C5. - Mener des actions de prospection commerciale sur son territoire/secteur ou une zone géographique donnée.</li> <li>▪ C6. - Estimer un bien immobilier au prix juste pour établir une stratégie avec le propriétaire.</li> <li>▪ C7. - Contractualiser avec un propriétaire.</li> <li>▪ C8. - Assurer ou déléguer au gestionnaire locatif selon la nature du mandat (vente ou location), la promotion commerciale des biens immobiliers auprès des clients (acquéreurs ou locataires).</li> </ul>
BC3 - Accompagner le propriétaire jusqu'à la signature d'un compromis de vente avec un acquéreur ou jusqu'à la conclusion d'un bail avec un locataire	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conseil sur le plan technique, juridique, fiscal et financier</li> <li>▪ Accompagnement dans la rédaction d'un bail locatif</li> <li>▪ Accompagnement dans le montage d'un dossier financier</li> <li>▪ Suivi de la transaction</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ C9. - Organiser la négociation entre les parties (propriétaires et acquéreur ou locataires).</li> <li>▪ C10. - Accompagner le propriétaire dans la signature d'un contrat de location.</li> <li>▪ C11. - Aider le client-acquéreur dans le montage de son dossier administratif et financier.</li> <li>▪ C12. - Effectuer le suivi de la transaction dans le cadre du mandat de vente.</li> </ul>



## DÉFINITION DE L'EMPLOI

