

U51 – TRANSACTION IMMOBILIÈRE

Le technicien supérieur des professions immobilières assume des activités de conseil et d'intermédiaire auprès de ses différents interlocuteurs dans le cadre de ses fonctions.

Les activités de transaction concernent la vente et la location immobilières.

Elles s'inscrivent dans la réglementation relative aux conditions d'exercice des activités d'entremise portant sur les immeubles et les fonds de commerce.

À tous les stades de la relation avec le client, une attention particulière est portée à la qualité du service, aux opportunités commerciales, à l'accompagnement du client dans sa démarche, aussi bien dans le secteur privé que dans l'habitat social.

1. LE CADRE DE TRAVAIL DU NÉGOCIATEUR

Situations professionnelles	Compétences	Savoirs associés
L'INTÉGRATION À L'ÉQUIPE COMMERCIALE	51C1 - Distinguer et caractériser les structures du secteur de l'immobilier 51C2 - Identifier les statuts du négociateur et leurs contenus	51S1 - Les entreprises immobilières d'entremise 51S2 - La mercatique des services et son évolution 51S3 - Le salarié, le VRP, l'agent commercial 51S4 - Les outils de comparaison 51S5 - Le profil de poste, la définition de fonction 51S6 - Le système de rémunération du négociateur et ses composantes
LA PARTICIPATION AU TRAVAIL DE L'ÉQUIPE COMMERCIALE	51C3 - Repérer les objectifs de l'équipe commerciale 51C4 - Apprécier les résultats de l'équipe commerciale	51S7 - Les outils de gestion du temps 51S8 - Les outils de mesure de la performance des négociateurs

2. LA CONSTITUTION D'UN PORTEFEUILLE DE BIENS ET DE CLIENTS

Situations professionnelles	Compétences	Savoirs associés
L'ANALYSE DU MARCHÉ DE L'ENTREPRISE	51C5 - Identifier et évaluer le marché de l'entreprise, son environnement et son évolution	51S9 - Les différentes sources d'informations privées et publiques 51S10 - L'offre : la concurrence, le positionnement de l'entreprise et sa stratégie commerciale 51S11 - La demande : les typologies, la segmentation, le comportement des clients 51S12 - L'environnement socio-économique de l'entreprise 51S13 - L'outil statistique au service du professionnel de l'immobilier
L'ORGANISATION DE LA PROSPECTION	51C6 - Mettre en place une action de prospection 51C7 - Evaluer les résultats de l'action de prospection.	51S14 - Les techniques de prospection 51S15 - La gestion de fichiers 51S16 - La protection des libertés 51S17 - Les différents supports commerciaux : conception et rédaction 51S18 - L'argumentaire et le traitement des objections 51S19 - La mesure des résultats

3. LE CONSEIL EN ESTIMATION

Situations professionnelles	Compétences	Savoirs associés
<p>L'ÉVALUATION DES BIENS IMMOBILIERS À LA VENTE</p>	<p>51C8 - Estimer les biens et les droits immobiliers</p> <p>51C9 - Argumenter et réaliser un avis de valeur</p> <p>51C10 - Conseiller le client sur le plan fiscal</p>	<p>51S20 - Les méthodes d'estimation des biens d'habitation neufs et anciens, bâtis en individuel, en collectif et des biens du logement social</p> <p>51S21 - L'approche des méthodes d'estimation des biens à usage professionnel et commercial</p> <p>51S22 - Les méthodes d'estimation du viager, de la nue-propriété et de l'usufruit</p> <p>51S23 - L'argumentaire et le traitement des objections du vendeur vis-à-vis du prix</p> <p>51S24 - Le rapport et la lettre d'estimation</p> <p>51S25 - Le régime fiscal des ventes immobilières</p>
<p>L'ESTIMATION DES LOYERS</p>	<p>51C11 - Déterminer le montant du loyer et des charges</p> <p>51C12 - Mesurer la rentabilité locative</p> <p>51C13 - Conseiller le client sur des choix d'investissement</p>	<p>51S26 - Les méthodes de fixation des loyers à usage d'habitation, à usage professionnel et commercial dans les secteurs privé et public</p> <p>51S27 - Les dispositifs réglementaires sur les charges récupérables</p> <p>51S28 - La rentabilité locative brute et nette</p> <p>51S29 - Le patrimoine de la personne</p> <p>51S30 - Les dispositifs fiscaux et leur intérêt</p>

4. LA COMMERCIALISATION DES BIENS

Situations professionnelles	Compétences	Savoirs associés
LA PRISE DE MANDAT ET LA CONSTITUTION DU DOSSIER CLIENT VENDEUR OU BAILLEUR	51C14 - Collecter les informations nécessaires à la rédaction du mandat 51C15 - Présenter au client le mandat et ses incidences juridiques et commerciales	51S31 - Le dossier des diagnostics techniques et ses incidences juridiques 51S32 - Les pièces juridiques constitutives du dossier 51S33 - Les fiches techniques et commerciales 51S34 - Le contrat de mandat de vente 51S35 - Le contrat de mandat de location 51S36 - Les arguments juridiques et commerciaux 51S37 - Les barèmes de commission, la charge de la commission et ses implications 51S38 - Les obligations professionnelles de l'agent immobilier 51S39 - La tenue du registre des mandats
LA MISE EN PUBLICITÉ DES BIENS À VENDRE ET À LOUER	51C16 - Définir et mettre en œuvre une stratégie de communication	51S40 - L'encadrement juridique de la publicité 51S41 - Les moyens de communication média et hors média : définition, évolution 51S42 - les méthodes de rédaction des messages publicitaires 51S43 - Calculs des coûts, taux de retour, rentabilité de l'opération
LA NÉGOCIATION DANS L'INTÉRÊT DES PARTIES	51C17 - Découvrir les besoins, les contraintes et les motivations du client acquéreur et locataire 51C18 - Organiser et assurer le suivi des visites 51C19 - Négocier l'offre du client dans l'intérêt des parties	51S44 - Les techniques de recherche d'acquéreurs et de locataires. 51S45 - Le mandat de recherche 51S46 - La technique de prise de contact 51S47 - Le plan de découverte du client 51S48 - L'organisation des visites 51S49 - L'argumentation et le traitement des objections du client sur le bien ou le droit immobilier 51S50 - Le compte rendu de visite au vendeur et au bailleur 51S51 - Le traitement de l'objection prix - la négociation avec les parties - la nécessité d'un « juste » prix 51S52 - L'offre d'achat et ses incidences juridiques 51S53 - La conclusion et la prise de congé

5. LE CONSEIL EN FINANCEMENT

Situations professionnelles	Compétences	Savoirs associés
L'ANALYSE FINANCIÈRE DU LOCATAIRE	51C20 - Evaluer la qualité de la candidature du locataire 51C21 - Orienter le client vers une solution équilibrée	51S54 - Les critères de sélection dans le secteur privé 51S55 - La spécificité des critères de sélection dans le secteur social 51S56 - Les sources de revenus du locataire 51S57 - Le taux d'effort du locataire potentiel 51S58 - Les principales aides au logement
L'ANALYSE FINANCIÈRE DE L'ACQUEREUR	51C22 - Evaluer la capacité financière du client 51C23 - Orienter le client vers un financement équilibré	51S59 - Les différents postes constitutifs du coût de l'opération : prix du bien, frais de négociation, éléments constitutifs des « frais de notaire », travaux, charges 51S60 - Le plan de financement à l'acquisition : les ressources du client - l'apport - la capacité d'endettement 51S61 - Les prêts immobiliers et les spécificités de l'accession sociale à la propriété, les aides à l'acquisition 51S62 - Le contrat de prêt 51S63 - La mensualité, le coût du prêt 51S64 - Les assurances relatives au prêt immobilier 51S65 - Les sûretés

6. LA CONCLUSION DE LA TRANSACTION

Situations professionnelles	Compétences	Savoirs associés
LA RÉALISATION DE LA VENTE	<p>51C24 - Présenter au client un avant-contrat adapté et en mesurer les incidences juridiques</p> <p>51C25 - Constituer le dossier de vente</p> <p>51C26 - Mesurer les incidences de la signature de l'acte authentique</p>	<p>51S66 - Les caractéristiques juridiques des actes préparatoires à la vente : les avant-contrats, le contrat de réservation</p> <p>51S67 - Les conditions suspensives</p> <p>51S68 - La qualification juridique des versements</p> <p>51S69 - L'enregistrement des fonds sur le registre répertoire et la cohérence avec la garantie financière</p> <p>51S70 - L'approche de la vente immobilière dans le secteur du logement social</p> <p>51S71 - Les éléments constitutifs du dossier de la vente</p> <p>51S72 - Les outils méthodologiques d'organisation du travail</p> <p>51S73 - Les outils de gestion du temps</p> <p>51S74 - L'acte définitif : ses conséquences juridiques</p> <p>51S75 - Les contestations sur le prix : l'action en rescision pour lésion</p> <p>51S76 - Les contestations sur la chose</p> <p>51S77 - Les garanties dues à l'acquéreur</p> <p>51S78 - La facture d'honoraires</p>
LA RÉALISATION DE LA LOCATION	<p>51C27 - Elaborer le contrat de bail et constituer le dossier</p> <p>51C28 - Assurer l'entrée dans les lieux du locataire.</p>	<p>51S79 - Les différents contrats de location dans le secteur privé et dans le secteur social</p> <p>51S80 - Les incidences juridiques du dépôt de garantie et de l'acte de cautionnement</p> <p>51S81 - Le dossier des diagnostics</p> <p>51S82 - L'état des lieux d'entrée et sa portée juridique</p> <p>51S83 - L'attestation d'assurance du locataire</p> <p>51S84 - La facture d'honoraires</p>
LE SUIVI DE LA RELATION COMMERCIALE	<p>51C29 - Assurer la fidélisation de la clientèle</p>	<p>51S85 - Les outils commerciaux et l'évaluation des actions</p>