



FICHE ACTION
CQP NEGOCIATEUR IMMOBILIER
FORMATION EN CENTRE

PUBLIC CONCERNÉ SALARIES	Salariés, demandeurs d'emploi
NOMBRE DE PARTICIPANTS (MINI-MAXI)	Indéfini
PREREQUIS A LA FORMATION	<ul style="list-style-type: none"> ● Avoir obtenu à minima un niveau 3 en France ou à l'étranger ● Avoir des compétences rédactionnelles en adéquation avec la formation qui devra être suivie ● Démontrer sur la base d'un dossier de candidature la motivation professionnelle en précisant le parcours professionnel et les raisons pour lesquelles le candidat souhaite s'orienter dans le métier visé par la voie de la formation.
MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS	Dossier de candidature ou inscription à envoyer au centre, à télécharger sur www.ifrecimmo.com Entretien de recrutement Test de positionnement Délai d'instruction : entre 1 à 2 semaines
ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICA	Pour tout situation de handicap, veuillez nous contacter pour étudier la faisabilité et les possibilités d'adaptation
OBJECTIFS	LE NEGOCIATEUR IMMOBILIER est un spécialiste des transactions immobilières. A ce titre, il prospecte les biens, assure en tant qu'intermédiaire la mise en relation entre vendeurs et acquéreurs ou bailleurs et preneurs, puis négocie les conditions de vente du bien immobilier, jusqu'à leur conclusion.
ACTIVITÉS VISÉES	Le référentiel du CQP Négociateur immobilier présente les activités suivantes: <ol style="list-style-type: none"> 1) Rechercher des clients-vendeurs pour obtenir des mandats de vente de biens immobiliers et fonciers <ul style="list-style-type: none"> ● Prospection de biens immobiliers (habitations et terrains) dans un secteur géographique donné; ● Participation à l'estimation d'un bien immobilier et/ou foncier; ● Prise d'un mandat immobilier; ● Participation à la promotion commerciale du bien immobilier et/ou foncier. 2) Accompagnement du client acquéreur pour identifier les biens immobiliers et fonciers à acheter: <ul style="list-style-type: none"> ● Prise en charge du client acquéreur; ● Analyse de la demande du client acquéreur; ● Présentation des biens immobiliers et fonciers; ● Visite des biens immobiliers et/ou fonciers.



	<p>3) L'intermédiation entre le client acquéreur et le client vendeur afin de contractualiser l'acte de vente du bien immobilier et/ou foncier</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Elaboration d'une promesse d'achat; ● Présentation de l'offre d'achat du bien immobilier au client-vendeur; ● Préparation de l'avant contrat avec le client acquéreur; ● Suivi de l'avant contrat jusqu'à la réitération de la vente
<p>DURÉE</p>	<p>Cette formation se déroule sur environ 12 semaines, soit 427 h, réparties de la manière suivante : - Dans un premier temps, environ 280 heures de formation théorique en centre - Puis, 147 heures de stage en entreprise obligatoires pour la validation du CQP (le stage est optionnel dans la mesure où il ne sera pas obligatoire pour les personnes étant en poste dans le secteur de l'immobilier). Soit 427 heures de formation.</p> <p>Cette formation peut se décomposer en blocs de compétences. Pour l'obtention du CQP, les 3 blocs de compétences doivent être validés, (le stage est optionnel dans la mesure où il ne sera pas obligatoire pour les personnes étant en poste dans le secteur de l'immobilier).</p> <p>Bloc 1 : 112 heures de formation théorique - Puis, 49 heures de stage en entreprise obligatoires pour la validation du Bloc de compétences, (le stage est optionnel dans la mesure où il ne sera pas obligatoire pour les personnes étant en poste dans le secteur de l'immobilier).</p> <p>Bloc 2 : 98 heures de formation théorique - Puis, 49 heures de stage en entreprise obligatoires pour la validation du Bloc de compétences, (le stage est optionnel dans la mesure où il ne sera pas obligatoire pour les personnes étant en poste dans le secteur de l'immobilier)</p> <p>Bloc 3 : 119 heures de formation théorique - Puis, 49 heures de stage en entreprise obligatoires pour la validation du Bloc de compétences, (le stage est optionnel dans la mesure où il ne sera pas obligatoire pour les personnes étant en poste dans le secteur de l'immobilier).</p>
<p>DATES</p>	<p>INSCRIPTION EN FONCTION DES DATES DE SESSIONS - ATTENTION AU DELAI D'INSTRUCTION DES DOSSIERS ET AU DELAI DE RETRACTATION DE 14 JOURS AVANT LA DATE DE DÉMARRAGE DE LA SESSION</p>
<p>LIEUX</p>	<p>IFREC IMMOBILIER - NANTES</p>
<p>COÛT PAR PARTICIPANT</p>	<p>CQP COMPLET : 3 200 € (trois mille deux cents euros) Bloc 1 : 1 400 €</p>



	Bloc 2 : 1 200 € Bloc 3 : 1 400 €
RESPONSABLE DE L'ACTION DE FORMATION	Anne MARCHAND 09.53.23.37.59
FORMATEURS	Aline BOSSARD Juriste et ancienne notaire stagiaire Sonia DIXNEUF Responsable transaction Jean-Marc LEGAY Agent immobilier et formateur
COMPÉTENCES ATTESTÉES	<p>BLOC 1 : Rechercher des clients vendeurs pour obtenir des mandats de vente immobiliers et ou fonciers</p> <p>C1.1 Dans le cadre des orientations fixées par la hiérarchie, prospection des biens immobiliers (habitation-terrains) dans un secteur géographique donné pour développer des opportunités de mandats immobiliers et fonciers.</p> <p>C1.2 En lien avec la hiérarchie, estimer le prix d'un bien immobilier et/ou foncier en collectant les informations nécessaires et en rédigeant un avis de valeur pour définir une valeur fiable du bien par rapport au marché et pour recueillir l'adhésion du client vendeur.</p> <p>C1.3 Rempporter un mandat immobilier en ayant expliqué les différentes typologies de mandats et argumenté en faveur de la typologie préconisée par l'agence pour convaincre le client à contractualiser en signant le mandat.</p> <p>C1.4 Promouvoir le bien immobilier et/ou foncier en rédigeant la fiche commerciale, diffusant l'annonce via les canaux les plus opportuns, collaborant à la production de visuels et constituant le dossier de vente afin s'assurer la meilleure visibilité auprès des publics cibles pour la mise en vente du bien immobilier et/ou foncier.</p> <p>BLOC 2 : Accompagner le client acquéreur pour identifier les biens immobiliers et fonciers à acheter</p> <p>C2.1 Prendre en charge le client acquéreur en l'accueillant physiquement à l'agence sans discrimination, en répondant aux sollicitations téléphoniques et en traitant les demandes par internet dans des délais impartis et dans le respect des directives de la hiérarchie pour assurer un premier niveau d'information.</p> <p>C2.2 Analyser la demande du client acquéreur en le questionnant sur ses besoins et ses disponibilités financières et en reformulant ses demandes pour identifier sa recherche et son projet immobilier en lien avec son supérieur hiérarchique.</p> <p>C2.3 Présenter des biens immobiliers et fonciers auprès du client acquéreur en effectuant des rapprochements entre ses demandes et les biens existants et suggérant des biens similaires afin de</p>



	<p>répondre à ses attentes tout en élargissant les possibilités d'achat de biens immobiliers et fonciers.</p> <p>C2.5 Assurer la visite des biens immobiliers et fonciers auprès du client acquéreur en planifiant le rendez-vous, conduisant la visite physiquement ou virtuellement et en participant à la présentation du dossier de vente afin de valoriser le bien et de permettre d'en amorcer la vente.</p> <p>BLOC 3 : Effectuer l'intermédiation entre le client acquéreur et le client vendeur afin de contractualiser l'acte de vente</p> <p>C3.1 Elaborer une promesse d'achat avec le client acquéreur en le conseillant sur les biens immobiliers et/ou fonciers pour lesquels positionner une offre d'achat à un prix acceptable par le vendeur et en rédigeant l'offre d'achat de façon complète pour garantir sa conformité et l'enclenchement de la transaction immobilière.</p> <p>C3.2 Présenter l'offre d'achat du bien immobilier et/ou foncier au client-vendeur en expliquant les démarches effectuées pour vendre le bien et en valorisant de façon pertinente l'offre d'achat afin de convaincre le client-vendeur à contresigner l'offre du client-acquéreur.</p> <p>C3.3 Préparer l'avant contrat en constituant le dossier administratif relatif à la transaction commerciale et en organisant la réception du client acquéreur lors de la signature de l'avant contrat afin de permettre la contractualisation de l'acquisition et le versement de l'acompte séquestre.</p> <p>C3.4 Accompagner le client acquéreur et vendeur de l'avant contrat jusqu'à la signature de l'acte de vente final en suivant les conditions suspensives, en partageant les informations nécessaires, en organisant la signature finale et visitant le bien afin de sécuriser la vente pour finaliser la transaction immobilière et percevoir les honoraires de l'agence.</p>
<p>MODALITES PEDAGOGIQUES</p>	<p>Moyens pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Moyens utilisés pour permettre les apprentissages : séances de cours en centre avec exercices, jeux de rôle, exposés, capitalisation de l'expérience professionnelle ; vidéo et supports pédagogiques - Plate-forme DIGIFORMA avec accès connexion <p>Méthodes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Active (jeux de rôle, mise en situation, études de cas...) - Interrogative (recherche, questions...) - Expositive (diaporamas, vidéos...) <p>Modalités :</p> <p>Le CQP NEGOCIATEUR IMMOBILIER est en partie en cours et en partie en période de formation en entreprise (147H pour le CQP complet ou par bloc - le stage est optionnel dans la mesure où il ne</p>



	sera pas obligatoire pour les personnes étant en poste dans le secteur de l'immobilier).
COMPETENCES / CAPACITES PROFESSIONNELLES VISÉES	<p>Ces compétences et / ou capacités professionnelles visées doivent ensuite pouvoir s'évaluer au cours et à la fin de la formation.</p> <p>Elles peuvent être :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Techniques - Relationnelles - Organisationnelles - Analytiques - Transversales...
SUIVI DE L'ACTION	<p>Suivie des feuilles d'émargement par les stagiaires et formateurs / tuteurs</p> <p>Attestation de stage</p> <p>Attestation de formation</p>
EVALUATION DE L'ACTION	<p>Les modalités d'évaluations pour valider le CQP Négociateur immobilier sont les suivantes:</p> <p>Etude de cas (épreuve écrite) d'une durée de 4H pour la validation de chaque bloc de compétences évalué par l'organisme de formation;</p> <p>Jeu de rôle et entretien d'exploration d'une durée de 1H (30 minutes de préparation et 30 minutes d'échanges) pour la validation de chaque bloc de compétences évalué par le jury paritaire d'évaluation;</p> <p>Cas pratiques (en contrôle continue de formation) pour la validation de chaque bloc de compétences évalué par l'organisme de formation.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le CQP Négociateur Immobilier se compose de 3 blocs de compétences : <ol style="list-style-type: none"> 1. Rechercher des clients-vendeurs pour obtenir des mandats de vente immobiliers et ou fonciers 2. Accompagner le client acquéreur pour identifier les besoins immobiliers et ou foncier à acheter 3. Effectuer l'intermédiaire entre le client acquéreur et vendeur – finaliser l'acte de vente <p>L'évaluation de chaque bloc se décompose en 3 étapes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pour le bloc 1: <p>E.1 Etude d'une durée de 4 heures cas autour de l'estimation et de la promotion commerciale des biens immobiliers et fonciers.</p> <p>E.2 Jeu de rôle et entretien d'exploration sur la prise de mandat (temps de préparation 30 minutes et temps d'échange 30 minutes)</p> <p>E.3 Contrôle en cours de formation basé sur des cas pratiques sur la prospection de biens immobiliers et sur la prise de mandat.</p> ● Pour le bloc 2: <p>E.1 Etude de cas d'une durée de 4 heures sur la prise en charge du client-acquéreur, la présentation des biens immobiliers et leur visite.</p> <p>E.2 Jeu de rôle et entretien d'exploration (temps de préparation 30 minutes et temps d'échange 30 minutes) : analyse de la demande du client- acquéreur et de la « découverte client ».</p>



	<p>E.3 Contrôle en cours de formation basé sur des cas pratiques sur la visite de biens immobiliers et le traitement des demandes des clients.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour le bloc 3: <p>E.1 Etude de cas d'une durée de 4 heures autour de l'intermédiation commerciale entre les deux parties et sur l'élaboration d'une promesse d'achat et la préparation de l'avant contrat.</p> <p>E. 2 Jeu de rôle et entretien d'exploration (temps de préparation 30 minutes et temps d'échange 30 minutes) : sur la présentation d'une offre d'achat auprès d'un client- acquéreur</p> <p>E.3 Contrôle en cours de formation basé sur des cas pratiques sur le suivi de l'avant contrat jusqu'à la réitération de la vente.</p>
<p>PROCÉDURE DE DÉLIVRANCE DU CQP</p>	<p>Le jury paritaire final de délibération se réunit dans les locaux de l'organisme de formation pour délibérer, remplir et signer les PV de délibérations au vu des grilles d'évaluations des examens et du livret du stagiaire complété des évaluations dans le cadre du contrôle continu de formation. Les jurys se tiennent dans les locaux de l'organisme de formation sauf circonstances exceptionnelles : confinement, impossibilités de déplacement avec avis médical, ...</p> <p>Le jury paritaire final aura le choix entre accorder le CQP en totalité, partiellement ou pas du tout. Le jury paritaire final de délibération transmet les PV au référent des épreuves d'évaluation de l'organisme de formation labellisé en mains propres, ou par voie électronique ou par voie matérielle. Le référent de l'organisme de formation envoie les originaux des PV de délibérations à la CPNEFP de la Branche de l'immobilier dans les plus brefs délais par voie matérielle et électronique. L'organisme de formation conserve une copie de ces mêmes PV afin d'assurer le suivi de cohortes. Dans le cadre de la politique qualité de la Branche de l'immobilier, le Président et le vice-Président de la Branche se réunissent afin de vérifier la conformité et la validité des PV de délibération du jury. Si ces derniers sont jugés non conformes ou invalides par les Présidents de la Branche de l'immobilier, la procédure de délivrance du parchemin peut être suspendue et un nouveau jury peut être organisé. En cas de conformité et validité du PV de délibération, les Présidents le signent et l'organisme de formation peut transmettre les résultats (en cas de décision favorable, des attestations de réussite) par courrier aux candidats dans les meilleurs délais. La procédure d'édition des parchemins est engagée auprès des services de l'OPCO. La signature des parchemins ou des certificats de blocs de compétences est effectuée par les présidents. Les parchemins et les certificats de blocs sont envoyés à l'organisme labellisé par le bureau de la CPNEFP dans un 2ème temps et dans une temporalité qui</p>



	ne doit pas excéder trois mois après la décision du jury national paritaire
PASSERELLES/DÉBOUCHÉS POSSIBLES	<ul style="list-style-type: none"> - A l'issue de sa formation, le stagiaire sera en mesure d'évoluer de manière véritablement autonome dans le domaine de la transaction immobilière pour assurer la négociation auprès d'une agence immobilière, d'un notaire, d'un administrateur de biens, d'un syndic de copropriété, ... en tant que négociateur immobilier, agent commercial indépendant... - Le stagiaire peut poursuivre sa formation avec un BTS Professions Immobilières, un Bachelor spécialisé dans l'immobilier.
RÉSULTATS	<ul style="list-style-type: none"> - Taux d'obtention de la certification en 2022 : 90 % - Taux de satisfaction en 2022 : 89 % - Taux de retour à l'emploi : 80 %