

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

## 5. LE CONSEIL EN FINANCEMENT

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

## 6. LA CONCLUSION DE LA TRANSACTION

Situations professionnelles	Compétences	Savoirs associés
<b>LA RÉALISATION DE LA VENTE</b>	<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>
<b>LA RÉALISATION DE LA LOCATION</b>	<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>
<b>LE SUIVI DE LA RELATION COMMERCIALE</b>	<p>51C29 - Assurer la fidélisation de la clientèle</p>	<p>51S85 - Les outils commerciaux et l'évaluation des actions</p>