

Gestionnaire d'affaires immobilière

RNCP34761 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	313w, 300
Formacode(s)	15054
Code(s) ROME	C1503, C1501, C1502, C1504
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	23/07/2020
Date d'échéance	23/07/2023

Certificateur(s)

GPE ECOLE SUPERIEURE PROFESSIONS IMMOB · SIRET : 78461733400072

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le Gestionnaire d'Affaires immobilières exerce les activités de gestion de patrimoine immobilier ou d'administration de biens immobiliers, de transaction ou de location résidentielle ou tertiaire, de syndic de copropriété. Il crée ou développe l'activité d'une structure de gestion ou de commercialisation, en immobilier résidentiel ou tertiaire.

ACTIVITÉS VISÉES

Commercialisation : rechercher un bien à louer, à vendre ou à gérer, et l'évaluer. Identifier les besoins d'un client et proposer les produits adaptés.

Gérer un bien ou un patrimoine immobilier dans ses dimensions administratives, financières et comptables

Constituer et développer des réseaux professionnels

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Commercialisation

- Mettre en œuvre les méthodes et techniques de prospection pour contribuer au développement de l'activité commerciale : recherche de clients et de mandats, animation de l'équipe commerciale
- Rechercher des produits adaptés aux besoins des clients, à leur capacité d'investissement et à leurs critères d'achat
- Estimer la valeur d'un bien pour rédiger une proposition à l'attention du client.

Gestion et administration de biens

- Analyser le coût global d'exploitation pour contribuer au développement du patrimoine géré
- Mettre en place les outils de gestion technique et comptable du patrimoine géré
- Réaliser des visites techniques pour veiller à l'exécution des contrats de maintenance
- Préparer et animer les réunions de Conseils syndicaux et les Assemblées générales de copropriétaires.

Management d'équipe et développement de réseaux

- Constituer et animer une équipe en vue d'améliorer les performances individuelles des collaborateurs et la performance globale de l'équipe
- Suivre l'activité de son secteur pour en repérer les mutations et s'y adapter
- Constituer un portefeuille de contacts pour fidéliser un réseau professionnel ouvrant vers de nouveaux prospects.

Blocs de compétences

RNCP34761BC01 — Commercialisation

LISTE DE COMPÉTENCES

1. Etablir un plan de prospection, destiné à alimenter le stock de biens à louer, à vendre ou à gérer, et piloter l'équipe commerciale en vue d'augmenter les rentrées de mandats.
 - Mettre en œuvre les méthodes et techniques de prospection pour développer l'activité commerciale
 - Piloter l'équipe commerciale en vue d'augmenter les rentrées de mandats.
2. Savoir construire l'évaluation d'un bien en vue de fournir une information de qualité au client (vendeur ou bailleur) :
 - Rechercher et interpréter les informations sur le marché et l'environnement du bien
 - Décrire techniquement le bien (surface, agencement, normes environnementales)
 - Produire l'évaluation argumentée d'un bien immobilier
3. Identifier la capacité financière et les besoins d'un client pour lui proposer un produit adapté à ses besoins et à son budget :
 - Identifier la capacité financière d'un client
 - Identifier les critères d'achat et leur faire correspondre un produit adapté
4. Maîtriser le montage financier et juridique de l'acquisition et de la location d'un bien immobilier pour accompagner le client dans son opération :
 - Connaître la gamme des prêts existants pour déterminer le prêt adapté au client et à son projet
 - Connaître les documents nécessaires à la vente ou la mise en location d'un bien immobilier neuf ou ancien pour accompagner le client dans la constitution de son dossier.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Les connaissances et compétences permettant au candidat d'exercer l'activité « Commercialisation » sont évaluées :
Par contrôle continu dans le cadre des enseignements : Méthodes de prospection - Stratégie digitale - Droit du numérique - Management d'équipe - Outils d'analyse - Habitat et développement durable - Economie immobilière - Crédits à l'habitat - Droit de la vente immobilière - Droit des baux d'habitation - Droit des baux commerciaux
Par la réalisation du Cas d'étude « Culture de l'immobilier »
Par la réalisation de cas pratiques (mise en situation professionnelle, rapport écrit et soutenance) : un cas Etude de marché – un cas Transaction en résidentiel – un cas Transaction tertiaire

RNCP34761BC02 — Gestion de biens ou de patrimoines immobiliers

LISTE DE COMPÉTENCES

- Préserver et conserver un bien afin de garantir au client sa mise en location ou sa vente aux meilleures conditions de délai et de prix :
- Réaliser des visites techniques pour déceler les sources de risques pour les biens et/ou les personnes (plan de circulation et d'évacuation)
 - Proposer un programme de travaux pour la maintenance ou l'amélioration d'un immeuble, conforme aux réglementations techniques et environnementales
 - S'assurer de la bonne exécution des travaux y compris lors de la gestion de sinistres : agrément des professionnels intervenants, assurances spécifiques aux travaux, suivi des chantiers, respect des budgets.
- Assurer la gestion courante du patrimoine confié afin d'optimiser sa rentabilité dans l'intérêt des parties (propriétaire, utilisateur) :
- Souscrire les contrats de maintenance et d'entretien d'une copropriété
 - Tenir la comptabilité d'un immeuble
 - Conseiller le client pour la résiliation ou le renouvellement d'un bail, la révision du loyer
- Conseiller le client pour la résiliation ou le renouvellement d'un bail, la révision du loyer en vue d'obtenir la meilleure valorisation de son bien.
- Savoir préparer et gérer une assemblée de copropriétaires pour en assurer le bon déroulement.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Les connaissances et compétences permettant au candidat d'exercer l'activité « Gestion de biens ou de patrimoines immobiliers » sont évaluées :
Par contrôle continu et/ou examen dans le cadre des enseignements : Expertise technique et pathologie du bâtiment - Habitat et développement durable - Suivi des travaux gérance et copropriété - Assurances de l'immobilier - Droit de

la construction -
Droit de la copropriété -
Comptabilité mandants gérance & copropriété
Par la réalisation d'un cas pratique (mise en situation professionnelle, rapport écrit et soutenance) Droit de la copropriété.

RNCP34761BC03 — Management d'équipe et développement de réseaux

LISTE DE COMPÉTENCES

Constituer et animer une équipe en vue d'améliorer les performances individuelles des collaborateurs et la performance globale de l'équipe
Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité pour assurer le développement de l'entreprise

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Les connaissances et compétences permettant au candidat d'exercer l'activité « Management d'équipe et développement de réseaux » sont évaluées par contrôle continu dans le cadre des enseignements Droit du travail et Management d'équipe

Plusieurs enseignements et activités contribuent à développer une attitude proactive des apprenants vis-à-vis de leur secteur d'activité : Découverte et panorama des métiers – Pratiques immobilières comparées – Déontologie professionnelle - . Développement d'activités associatives Ecole.

La compétence « Constituer et fidéliser son réseau de contacts » n'est pas évaluée.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Entreprises du secteur immobilier : agences immobilières, cabinets d'administration de biens, cabinets de conseil en immobilier, sociétés foncières, promoteurs immobiliers, logement social

Entreprises tous secteurs : directions immobilières

Secteur public : directions ou services immobiliers

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Agent immobilier ; Négociateur/Négociatrice en immobilier ; Conseiller/Conseillère en immobilier d'entreprise ; Responsable d'agence immobilière.

Administrateur/Administratrice de biens ; Chargé/Chargée de gestion locative ; Gestionnaire de patrimoine immobilier ; Gestionnaire de copropriété ; Syndic d'immeuble, Syndic de copropriété.

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Loi n° 65-557 du 10 juillet 1965, règlementant la gestion des ensembles immobiliers ;

Loi HOGUET du 2 janvier 1970, loi portant exigences pour l'exercice des activités visées ;

Loi MERMAZ n° 89-462 du 6 juillet 1989, loi règlementant les baux d'habitation ;

Loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR).

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Élevée (4/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Intensité d'embauche, Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	2 313 €
Familles professionnelles (FAP)	R3X84 — Employés et professions intermédiaires de l'immobilier · tension 5/5 (Très élevée) R4X93 — Cadres agents immobiliers et syndics · tension 1/5 (Très faible)

Projets de recrutement (BMO 2026)	11 605
Jugés difficiles à recruter	53 %
Emplois saisonniers	4 %
Familles professionnelles (FAP)	R3X84 — Employés et professions intermédiaires de l'immobilier R4X93 — Cadres agents immobiliers et syndics

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Titre niveau 5 validé, ou expérience professionnelle tout secteur d'activité .

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, CANDIDATURE INDIVIDUELLE, VAE

Le jury est composé de trois personnes :

- un représentant de l'Ecole : le directeur
- un professionnel représentant le collège salariés,
- un professionnel représentant le collège employeurs.

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	9 500 €
Selon la branche	5 800 € – 10 076 €

Prise en charge	Branches concernées
9 500 €	Valeur par défaut · 200 branches
10 076 €	CPNEF de l'HABITAT ET LOGEMENT ACCOMPAGNÉS, CPNEF des Entreprises Sociales pour l'Habitat, CPNEF des organismes publics et coopératifs de l'habitat social, CPNEFP de la branche de la promotion immobilière
10 000 €	CPNE des Télécoms, CPNEFP de la branche professionnelle des Entreprises du courtage d'assurances et/ou réassurances
5 800 €	CPNE Branche Caisse d'Epargne, CPNE de la branche Banque Populaire
9 002 €	CPNE des agents généraux d'assurance
8 165 €	CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat
8 100 €	CPNE de l'immobilier
7 200 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil
6 000 €	CPNEFP de la métallurgie

Base légale

Date de décision	23/07/2020
Durée de l'enregistrement	3 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	23/07/2023

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2019	437	43	95 %	—
2018	381	30	91 %	69 %
2017	324	37	93 %	63 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP6954, RNCP24858

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP37435

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://www.groupe-espi.fr/formations/bachelor-gestionnaire-affaires-immobilieres/>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/34761/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	46
Parcours menés à terme	59
Taux d'achèvement	128 %
Période	02/2022 – 08/2023

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	94
Montant total engagé	312 372 €
Coût moyen par dossier	3 323 €
Durée moyenne	88 h
Période	01/2020 – 01/2023
France compétences	62 %
Reste à charge titulaire	33 %
Entreprise	4 %
France Travail	1 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.