

CQP Négociateur immobilier

RNCP37149 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 4
Code(s) NSF	313w
Formacode(s)	42158, 42184
Code(s) ROME	C1504
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Convention collective	3090 — Immobilier (Administrateurs de biens, sociétés immobilières, agents immobiliers)
Date d'enregistrement	14/12/2022
Date d'échéance	22/11/2023

Certificateur(s)

COMITE ORGANIS PATRONALE PROF IMMOBILIER · SIRET : 40142155700034**COMMISSION PARITAIRE EMPLOI FORMATION - METIERS DE L'IMMOBILIER**<https://branchedelimmobilier.fr/>

Partenaires habilités

39 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 39 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
ASS FORMA PROF APPRENT AUTO METIERS COMM	30587453900060	Former et organiser l'évaluation
CBF	83028855100021	Former et organiser l'évaluation
CHAMBRE DE COMMERCE ET D INDUSTRIE METROPOLE DE BOURGOGNE	13002948100012	Former et organiser l'évaluation
CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE MOSELLE METROPOLE METZ	18572202200018	Former et organiser l'évaluation
CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE TERRITORIALE ALSACE EUROMETROPOLE	13002267600030	Former et organiser l'évaluation
CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE TERRITORIALE DU VAR	18830001600261	Former et organiser l'évaluation
CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE TERRITORIALE ILLE-ET-VILAINE	13002280900029	Former et organiser l'évaluation
CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE TERRITORIALE SAONE-DOUBS	13002914300018	Former et organiser l'évaluation
CH.COMMERCE INDUSTRIE LIMOGES HTE VIENNE	18870801000114	Former et organiser l'évaluation
CIPECMA	78128367600018	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Le négociateur immobilier est un spécialiste des transactions immobilières (vente de biens immobiliers et fonciers). A ce titre, il prospecte les biens, assure en tant qu'intermédiaire la mise en relation entre vendeurs et acquéreurs, puis négocie les conditions de la vente du bien immobilier et foncier, jusqu'à leur conclusion.

ACTIVITÉS VISÉES

Le Référentiel du CQP de Négociateur immobilier présente les activités suivantes :

1- Recherche des clients–vendeurs pour obtenir des mandats de vente de biens immobiliers et fonciers :

- 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 :

- 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

3- L'intermédiation entre le client acquéreur et le client vendeur afin de contractualiser l'acte de vente du bien immobilier et/ou foncier

- Élaboration 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.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Bloc 1: Rechercher des Clients–vendeurs pour obtenir des mandats de vente de biens immobiliers et fonciers

C1.1 Dans le cadre des orientations fixées par la hiérarchie, prospecter de biens immobiliers et fonciers (habitations et terrains) dans un secteur géographique donné pour développer des opportunités de mandats immobiliers et fonciers.

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.

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.

C1.4 Promouvoir le bien immobilier et/ou foncier en rédigeant la fiche commerciale, diffusant l'annonce via les canaux le plus opportuns, collaborant à la production de visuels et constituant le dossier de vente afin d'assurer la meilleure visibilité auprès des publics cibles pour la mise en vente du bien immobilier et/ou foncier.

BLOC 2- Accompagner le Client acquéreur pour identifier les biens immobiliers et fonciers à acheter

C2.1 Prendre en charge le client-acquéreur en l'accueillant physiquement à l'agence sans discriminations, 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.

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.

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 répondre à ses attentes tout en élargissant les possibilités d'achat de biens immobiliers et fonciers.

C2.4 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.

BLOC 3- Effectuer l'intermédiation entre le client acquéreur et le client vendeur afin de contractualiser l'acte de vente

C.3.1 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.

C.3.2 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.

C.3.3 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.

C.3.4 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.

Blocs de compétences

RNCP37149BC01 — Rechercher des Clients–vendeurs pour obtenir des mandats de vente de biens immobiliers et fonciers

LISTE DE COMPÉTENCES

C1.1 Dans le cadre des orientations fixées par la hiérarchie, prospecter de biens immobiliers et fonciers (habitations et terrains) dans un secteur géographique donné pour développer des opportunités de mandats immobiliers et fonciers.

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.

C1.3 Remporter 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.

C1.4 Promouvoir le bien immobilier et/ou foncier en rédigeant la fiche commerciale, diffusant l'annonce via les canaux le plus opportuns, collaborant à la production de visuels et constituant le dossier de vente afin d'assurer la meilleure visibilité auprès des publics cibles pour la mise en vente du bien immobilier et/ou foncier.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

E.1 Etude d'une durée de 4 heures cas autour de l'estimation et de la promotion commerciale des biens immobiliers et fonciers.

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)

E.3 Contrôle en cours de formation basés sur des cas pratiques sur la prospection de biens immobiliers et sur la prise de mandat.

RNCP37149BC02 — Accompagner le Client acquéreur pour identifier les biens immobiliers et fonciers à acheter

LISTE DE COMPÉTENCES

C2.1 Prendre en charge le client-acquéreur en l'accueillant physiquement à l'agence sans discriminations, 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.

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.

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 répondre à ses attentes tout en élargissant les possibilités d'achat de biens immobiliers et fonciers.

C2.4 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.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- 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.
- 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 ».
- E.3 Contrôle en cours de formation basés sur des cas pratiques sur la visite de biens immobiliers et traitement des demandes des clients.

RNCP37149BC03 — Effectuer l'intermédiation entre le client acquéreur et le client vendeur afin de contractualiser l'acte de vente

LISTE DE COMPÉTENCES

- C.3.1 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.
- C.3.2 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.
- C.3.3 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.
- C.3.4 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.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- 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.
- 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
- E.3 Contrôle en cours de formation basés sur des cas pratiques sur le suivi de l'avant contrat jusqu'à la réitération de la vente.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le négociateur immobilier exerce ses fonctions au sein d'une agence immobilière, d'un cabinet d'administration de biens ou d'une société immobilière et foncière, au service d'une clientèle de particuliers et/ou de professionnels.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Négociateur immobilier

Les termes les plus utilisés par les professionnels pour désigner le métier sont les suivants Liste indicative : Commercial immobilier – Conseiller immobilier – Négociateur- immobilier transaction- Agent immobilier (transaction)

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Les professions immobilières (agent immobilier- gestionnaire locatif- administrateur du bien / syndic de copropriété) font partie des professions réglementées dont les textes de base sont la loi Hoguet n° 70-9 du 2 janvier 1970 et le décret n° 72-678 du 20 juillet 1972.

L'activité d'agent immobilier fait partie des professions règlementées dont le texte de base est la loi Hoguet n° 70-9 du 2 janvier 1970.

L'agent immobilier titulaire de la carte professionnelle T (transaction)

effectue les démarches afin d'obtenir la prestation d'habilitation pour son collaborateur.

Celle-ci permet de justifier de sa qualité et de l'étendue de ses pouvoirs (Eventuellement recevoir l'engagement des parties et percevoir des fonds - concernant exclusivement le salarié). Article 9 du décret n° 72-678 du 20 juillet 1972.

Dans ce cadre le collaborateur ne doit pas être frappé d'incapacité ou d'interdiction d'exercer (Casier Judiciaire National - bulletin n°2 vierge).

Par ailleurs le négociateur immobilier exerçant avec un statut d'agent commercial (Indépendant) devra contracter une

assurance responsabilité civile professionnelle.

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 continue, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Les prérequis à la formation sont :

- 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 professionnelles (V et diplômes obtenus) et les raisons pour lesquelles le candidat souhaite s'orienter dans le métier visé par la voie de la formation

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Les CQP, quels que soit son mode d'accès, est validé par le jury final paritaire :

2 professionnels :

- 1 professionnel disposant de la carte professionnelle, représentant le collège employeur
- 1 salarié habilité, représentant le collège salarié

2 représentants de l'organisme de formation habilité.

COMPOSITION DU JURY — VAE

Les CQP, quels que soit son mode d'accès, est validé par le jury final paritaire :

2 professionnels :

- 1 professionnel disposant de la carte professionnelle, représentant le collège employeur
- 1 salarié habilité, représentant le collège salarié

2 représentants de l'organisme de formation habilité.

Base légale

Date de décision	14/12/2022
Durée de l'enregistrement	1 an

Date d'échéance de l'enregistrement	22/11/2023
Date de dernière délivrance possible	14/12/2027

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2021	198	0	84 %	—
2020	160	2	85 %	—
2019	82	0	71 %	64 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP34596

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP38277

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37149/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	135
Parcours menés à terme	135
Taux d'achèvement	100 %
Période	01/2023 – 03/2024

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

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	144
Montant total engagé	247 736 €
Coût moyen par dossier	1 720 €
Durée moyenne	183 h
Période	12/2022 – 11/2023
France compétences	88 %
France Travail	6 %
Reste à charge titulaire	6 %

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