Référentiels du titre de niveau 7 Manager immobilier

Candidat en situation de handicap :

Chaque candidat peut prendre contact avec le référent handicap de son organisme de formation (NB : si le centre de formation est un partenaire externe au certificateur , il peut solliciter la Mission Handicap – Hand'IGS du certificateur) pour une demande d'aménagement des dispositifs d'évaluation : supports spécifique pour les sujets des évaluations ou les livrables attendus, mise à disposition d'un tiers, modalité d'évaluation inclusive ou critère d'évaluation non pris en compte , dans la mesure où cela ne dénature pas la nature de la certification visée et où le certificateur peut attester de la capacité du candidat à exercer la ou les fonctions visées par le titre.
https://www.igensia-education.fr/pedagogie/mission-handicap

REFERENTIEL D'ACTIVITES *décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés*	**REFERENTIEL DE COMPETENCES** *identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités*	**REFERENTIEL D'EVALUATION** *définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis*	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	**CRITÈRES D'ÉVALUATION**
1. Pilotage d'une business unit (unité opérationnelle) immobilière			
BC1. A1. Production d'une veille stratégique sur le secteur de l'immobilier	C.1.1. Organiser une veille informationnelle ciblée dans les domaines règlementaires et fiscaux *(droit de l'immobilier, handicap et immobilier, politiques publiques en matière de logement et d'incitation au développement durable, protection des données …)*, technologique (*digitalisation des outils et méthodes de travail, BIM, visites virtuelles, gestion du cycle de vie des transactions immobilières avec la blockchain …)*, sociale et sociétale *(évolution des modes de vie et de travail…),* économique *(taux d'intérêt, inflation, tendances de l'emploi, risques économiques …)*, en mobilisant des sources fiables et actualisées et en recourant aux outils et supports digitaux appropriés *(sites Internet spécialisés, études sectorielles, IA …)*, afin de produire des éléments de synthèse nécessaires à la réflexion stratégique et à sa mise en œuvre opérationnelle.	Etude de cas terrain réelle ou simulée individuelle ou en groupe, avec restitution écrite individuelle ou collective portant sur la création d'une activité immobilière et comprenant : - la définition du positionnement, sur la base d'une veille juridique technologique, et stratégique à produire (C.1.1, C.1.2) - l'élaboration d'un business plan (C.1.3) - l'analyse et la révision d'un processus métier (C.1.4) - la production d'outils et l'analyse de la	C.1.1. Cr1. Les sources de veille sont citées et recoupées entre elles. C.1.1. Cr2. Les informations sont à jour, ciblées sur l'activité de l'entreprise et donnent une vision précise de l'environnement sectoriel.
BC1. A2. Définition du Business model (modèle d'affaires) de l'activité immobilière	C1.2 Déterminer le marché potentiel de la Business Unit, à partir de la veille, du diagnostic des forces et faiblesses de l'entreprise, des opportunités de croissance identifiées dans le secteur de l'immobilier et des risques liés aux actifs immobiliers *(risques financiers, opérationnels, de conformité…)*, en utilisant les outils d'analyse stratégiques et les techniques du benchmark, afin de proposer un positionnement différenciant apporteur de valeur ajoutée.		C1.2 Cr1. Les opportunités, les menaces de l'environnement, les forces et les faiblesses de l'entreprise sont analysées avec pertinence et au moyen des techniques d'analyse stratégique adéquates (matrices de décision…). C1.2 Cr2. Les perspectives de croissance et les facteurs clés de succès sont identifiés. C1.2 Cr3. Le positionnement retenu tient compte du marché de référence et du positionnement des concurrents.

	C1.3 Etablir un business plan de l'activité à court et moyen termes cohérent, en estimant objectivement la viabilité économique du projet et en valorisant le potentiel de marché de l'activité à développer, pour pouvoir argumenter auprès de potentiels financeurs ou partenaires et anticiper les ajustements *(financiers, humains, marketing…)* permettant d'assurer une rentabilité pérenne de l'activité.	performance de l'unité opérationnelle (C.1.5, C.1.6) - une proposition d'actions de prévention des risques pour l'unité opérationnelle (C.1.7) - une proposition d'actions en lien avec la RSE (C.1.8) - une proposition de plan de communication corporate pour son unité opérationnelle (C.1.9) - une liste argumentée de partenaires potentiels afin de constituer un réseau d'affaires, en précisant les modalités et le calendrier de contacts prévus (C.1.10.) **Soutenance orale individuelle** : le candidat présente et argumente ses propositions sur un des éléments du cas.	C1.3. Cr1. Tous les postes d'investissement et de charges sont identifiés dans le business plan C1.3. Cr2. Les avantages du projet s'appuient sur des arguments concrets et des estimations chiffrées réalistes.
BC1. A3. Organisation de l'unité opérationnelle	C.1.4. Organiser les processus métiers de l'unité et leurs interactions humaines et technologiques, en tenant compte des objectifs de l'entreprise, de la réglementation immobilière et des systèmes de gestion de l'information *(comptable, commerciale, RH, pratiques professionnelles …)* nécessaires, pour optimiser le fonctionnement et la performance de l'unité opérationnelle.		C.1.4. Cr1. Les points de dysfonctionnements du processus sont repérés C1.4. Cr2. L'action corrective proposée présente concrètement les bénéfices attendus.
BC1. A4. Gestion financière et comptable de l'unité opérationnelle	C.1.5. Analyser périodiquement les tableaux de bord de gestion, en s'appuyant sur les logiciels adéquats, en tenant compte des performances réalisées, des revenus prévisionnels et, le cas échéant, de l'évolution des conditions du marché, afin d'optimiser l'allocation des ressources et de mettre en place les actions correctives nécessaires.		C.1.5. Cr1. Les postes bénéficiaires et ceux déficitaires sont repérés et expliqués *(raisons, sources)*. C.1.5. Cr2. Les actions correctives proposées sont étayées par une analyse argumentée.
	C1.6. Exploiter les données comptables et financières de l'unité *(chiffre d'affaires, bilan, compte de résultat …)* et les retombées financières de la stratégie marketing et commerciale, en lien avec les services concernés, pour analyser les performances globales de l'unité, identifier les écarts et, le cas échéant, réorienter la stratégie.		C1.6. Cr1. L'analyse des données comptables met en évidence la situation financière de l'entreprise, les écarts et apporte une vision rapide des informations clés *(trésorerie, rentabilité, dettes, ventes …)*.
BC1. A5. Gestion des risques juridiques liés aux activités et stratégie RSE	C.1.7. Sécuriser l'activité, en identifiant les risques juridiques pour l'unité opérationnelle et pour le dirigeant *(risques liés à la détention de fonds pour compte de tiers, fautes professionnelles, détournements, évasion fiscale, TRACFIN, discrimination, absence de démarche RSE, manquements à l'éthique ou à la déontologie …)* et en mettant en place des process de prévention et de contrôle *(double signature, process de contrôle du dossier client en cas de suspicion sur l'identité du client, la provenance ou la destination des fonds …)*, afin d'éviter les conséquences civiles, sociales, pénales et fiscales de ces risques.		C.1.7. Cr1. Les risques juridiques pour l'unité opérationnelle et leurs conséquences sont identifiés. C.1.7. Cr2. Le dispositif proposé de prévention des risques apporte une réponse adaptée s'appuyant sur des sources juridiques avérées.
	C.1.8. Construire une stratégie de RSE *(inclusion, diversité…)*, en mobilisant les équipes autour des valeurs et des engagements de l'entreprise *(droits fondamentaux du travail et handicap, environnement …)*, en mettant en place des actions dédiées, pour s'inscrire dans une démarche d'amélioration continue répondant aux attentes des parties prenantes et apporter une contribution sociétale positive.		C.1.8. Cr1. Les actions proposées permettent de répondre aux enjeux de la RSE en cohérence avec le positionnement de l'unité opérationnelle.

BC1. A6. Définition de la stratégie de communication institutionnelle	C.1.9. Etablir le plan de communication institutionnelle en cohérence avec la stratégie définie et les valeurs de l'entreprise, dans l'objectif d'améliorer la visibilité et la réputation de la marque, en assurant sa présence sur les réseaux sociaux et dans les événements en lien avec l'immobilier.		C.1.9. Cr1. La communication proposée est cohérente avec l'image et le positionnement de l'entreprise. C.1.9. Cr2. Les canaux et modalités de diffusion de la communication sont adaptés à la cible.
BC1. A7. Développement et animation de réseaux	C.1.10. Constituer un réseau professionnel de proximité en identifiant et développant des relations suivies et constructives avec les décideurs locaux, les relais d'opinion importants, les responsables économiques et politiques prioritaires et les organisations professionnelles dans la zone d'exercice de l'entreprise…, en participant aux réunions professionnelles et aux événements locaux, en organisant des actions en présentiel et sur les réseaux sociaux, dans l'objectif de s'informer sur les opportunités commerciales, de représenter son entreprise, d'assurer la notoriété de la marque employeur auprès des tiers et de développer des partenariats.		C.1.10. Cr1. Les réseaux, exerçant une influence sur le secteur de l'immobilier, et les principaux événements regroupant les acteurs du secteur sont bien identifiés. C.1.10. Cr2. Les actions proposées pour développer son réseau sont de nature à contribuer à la notoriété de la marque et permettent de répondre à un besoin d'informations.

2. Pilotage du développement commercial de l'unité opérationnelle immobilière			
BC2. A1. Développement d'une veille opérationnelle sur les activités commerciales	C2.1. Effectuer une veille juridique et réglementaire appliquée aux activités de transaction et de gestion immobilières *(normes de construction et labels, contrats de location et de vente, fiscalité immobilière, jurisprudence en matière de litiges et de résolution des conflits…)*, pour s'assurer de la conformité des activités commerciales de son unité opérationnelle au regard des lois et réglementations en vigueur et apporter un bon niveau de conseil à ses clients.	**Etude de cas individuelle écrite** portant sur le développement d'une activité commerciale immobilière et demandant au candidat : - La réalisation d'une veille juridique, réglementaire, concurrentielle et marché appliquée à l'activité commerciale développée (C2.1, C.2.2), - l'établissement d'un plan d'action et d'un budget marketing et commercial (C2.3, C2.4 - la mise en place d'une campagne de prospection et de fidélisation (C.2.5, C.2.6, C2.7.) - un élément de réponse à un appel d'offres (C2.8) - une analyse de la performance commerciale de l'unité opérationnelle, via un tableau de suivi des objectifs, assortie d'une analyse des résultats d'une enquête de satisfaction clients et des recommandations d'amélioration. (C.2.9, C2.10)	C2.1. Cr1. Les sources utilisées sont actualisées, fiables et adaptées au type d'activité. C2.1. Cr2. Les éléments clés de la réglementation sont pris en compte.
	C2.2. Développer une veille concurrentielle, une veille marché *(contexte local, dynamique de l'offre et de la demande, fluctuations des prix, taux d'intérêt…)* et une veille clients *(feedback, niveau de satisfaction, préférences, besoins, comportements et tendances …)*, en mobilisant les outils d'analyse prédictive (IA …) afin d'identifier les segments porteurs et de définir sa stratégie commerciale.		C2.2. Cr1. Les sources sont vérifiées. C2.2. Cr2. Les évolutions du marché et des stratégies de la concurrence sont repérées et correctement analysées. C2.2. Cr3. La méthodologie utilisée et les outils d'analyse de données permettent une recherche efficace.
BC2. A2. Elaboration du plan d'action commercial et marketing	C.2.3. Etablir un plan d'actions échelonné dans le temps, en ayant déterminé la clientèle cible *(particuliers, entreprises, institutionnels)*, le type de biens ou services à commercialiser *(neuf, ancien, logements, commerces, bureaux, produits patrimoniaux, terrains …)*, les secteurs à développer, la stratégie de marketing mix et en affectant les ressources humaines et financières nécessaires, afin de développer l'activité.		C.2.3. Cr1. Le plan d'action est concret, structuré par étapes et sa formalisation permet une déclinaison opérationnelle. C.2.3. Cr2. Les objectifs opérationnels sont mesurables, réalistes, inscrits dans le temps… (SMART) C.2.3. Cr3. Les moyens financiers et humains prévisionnels sont calibrés pour pouvoir conduire les actions prévues.
	C.2.4. Elaborer le budget marketing et commercial, en identifiant les actions à mener pour atteindre les objectifs fixés, en chiffrant les ressources techniques, humaines et financières nécessaires au déploiement de ces actions et en définissant les indicateurs de performance (KPI), afin d'optimiser la réussite commerciale.		C.2.4. Cr1. Le budget est réaliste ; il tient compte de l'état du marché, des ressources, des coûts (outils digitaux …) et de l'estimation du ROI. C.2.4. Cr2. Les indicateurs clés sélectionnés sont adaptés à la mesure de la performance commerciale.
BC2. A3. Prospection de nouveaux clients et fidélisation	C.2.5. Rechercher des prospects, au moyen d'outils digitaux *(CRM, IA, webtracking, e-merchandising …)*, en les ciblant, dans le respect du RGPD, sur la base de critères pertinents pour le domaine de l'immobilier *(PCS, activité professionnelle …)*, afin de développer son activité.		C.2.5. Cr1. Les techniques et outils de prospection sont adaptés : ils optimisent les recherches et l'analyse des résultats.
	C.2.6. Mettre en place des campagnes de prospection, en utilisant une stratégie omnicanale adaptée aux cibles identifiées *(sites internet, réseaux sociaux, stratégie social média, développement d'événements ou réseaux*		C.2.6. Cr1. Les profils des prospects sont qualifiés. C.2.6. Cr2. Le respect du RGPD est pris en compte.

	affinitaires…), pour promouvoir et développer les services de l'unité *(transaction, gestion, conseil …)*.		C.2.6. Cr3. L'axe de communication proposé est en adéquation avec le positionnement, l'image de marque et les valeurs de l'unité opérationnelle. C.2.6. Cr4. Les outils de prospection intègrent les différents canaux de communication.
	C.2.7. Mettre en œuvre des actions spécifiques de fidélisation et créer de la synergie inter-métiers *(utilisation des données clients de l'activité transaction pour l'activité de gestion et inversement, par exemple)*, à partir de la qualification des clients et prospects au moyen de l'outil CRM, des chatbots, de l'IA, pour les transformer en prescripteurs *(ambassadeur, parrainage …)*.		C.2.7. Cr1. La qualification des clients s'appuie sur des critères de segmentation pertinents. C.2.7. Cr2. Les actions de fidélisation proposées sont de nature à offrir au client une expérience cohérente.
	C.2.8. Répondre à des appels d'offres ciblés au regard des spécificités de son activité *(pour postuler en tant que syndic, répondre à une commande d'une collectivité territoriale relative à l'aménagement d'un territoire …)*, en respectant les procédures et les délais, en valorisant ses avantages concurrentiels, pour diversifier ses parts de marché.		C.2.8. Cr1. Les directives du cahier des charges de l'appel d'offres sont suivies avec rigueur. C.2.8. Cr2. La réponse technique à l'appel d'offres est adaptée à la commande.
BC2. A4. Suivi de la performance commerciale et de la qualité de service	C.2.9. Analyser les résultats fournis par les outils de reporting *(tableaux de bord, suivi des données et statistiques générées par les outils CRM, IA…)*, en tenant compte des facteurs internes et externes pour vérifier l'atteinte des objectifs commerciaux et mettre en place le cas échéant un plan de progrès *(ajustements du budget, révision de la stratégie marketing …)*.		C.2.9. Cr1. L'analyse de la performance s'appuie sur des données concrètes. C.2.9. Cr2. Elle met en évidence les résultats positifs, les points critiques et les marges de progrès. C.2.9. Cr3. Les actions proposées pour améliorer la performance sont argumentées et adaptées.
	C.2.10. Mesurer la satisfaction clients, en analysant les indicateurs, pour mettre en place des actions correctives visant à optimiser la relation client et l'accessibilité à l'information pour les personnes en situation de handicap *(par exemple : explicitation des comptes-rendus de gérance, circulation d'informations dans les copropriétés par l'extranet, explicitations sur le processus de VEFA, sur les plans de financement et d'investissement …).*		C.2.10. Cr1. L'analyse des résultats de l'enquête de satisfaction fait ressortir les réussites et les points clés à traiter. C.2.10. Cr2. Les recommandations d'amélioration de la satisfaction client sont adaptées à la politique commerciale de l'unité opérationnelle et aux objectifs visés.

3. Management des équipes dans une activité immobilière			
BC3. A1. Organisation d'une équipe	C.3.1. Constituer l'équipe de collaborateurs en sélectionnant, dans le respect de la politique d'inclusion, les profils adaptés aux missions à court et à moyen termes, en mettant en place les moyens (salaires, processus…) nécessaires à la réalisation des objectifs fixés et en veillant à anticiper au mieux les variations de charge, afin de favoriser la contribution individuelle et collective à la réussite de l'activité.	**Etude de cas écrite,** portant sur : - L'organisation d'une équipe (organigramme fonctionnel) (C.3.1) - La proposition d'un processus de contrôle sur la conformité relative au droit d'exercice de la profession et du respect des règles d'éthique et de déontologie (C.3.2, C.3.3) - Les modalités d'intégration d'un nouveau collaborateur en situation de handicap (C.3.4) - Une analyse des résultats collectifs et individuels obtenus , et des préconisations d'amélioration (C.3.5) - Une proposition de communication à destination des collaborateurs sur les conditions de la satisfaction client (C3.9)	C.3.1. Cr1. Les profils et l'organigramme défini sont adaptés, au regard des actions à conduire. C.3.1. Cr2. La répartition des rôles et des missions tient compte des actions prioritaires et des objectifs à atteindre.
	C3.2. S'assurer de la conformité relative au droit d'exercice de la profession, pour soi et pour les équipes *(cartes professionnelles, obligations de formation)*, en s'informant régulièrement auprès de sa branche professionnelle et des experts juridiques immobilier *(notaire, avocats …)* et en mettant en place les éventuelles actions de régularisation nécessaires.		C3.2. Cr1. Les conditions réglementaires d'exercice de la profession sont vérifiées.
	C.3.3. Faire respecter par les collaborateurs, les règles juridiques, d'éthique et de déontologie propres aux métiers de l'immobilier, en contrôlant la conformité des documents, l'application des procédures définies par l'entreprise et en les accompagnant par des formations, des réunions de sensibilisation, pour sécuriser l'activité.		C.3.3. Cr1. Le processus proposé facilite le contrôle systématique des documents utilisés dans la business unit et respecte les obligations éthiques et déontologiques.
	C.3.4. Veiller à ce que l'ergonomie des postes de travail de ses collaborateurs et l'adaptation des installations et modalités d'exercice de l'activité, en présentiel et dans le cas du travail à distance, soient assurées, notamment pour les personnes en situation de handicap, afin de favoriser leur bien-être et leur efficacité.		C.3.4. Cr1. La démarche d'accompagnement de collaborateurs en situation de handicap, est adaptée à leur situation. C.3.4. Cr2. Le processus d'intégration proposé favorise l'inclusion.
BC3. A2 Animation de l'équipe	C.3.5. Fixer des objectifs qualitatifs et quantitatifs aux collaborateurs, en mettant en place des indicateurs de performance individuels et collectifs, en tenant compte des situations individuelles *(temps partiels, absences, handicap...)* et en recourant aux différentes méthodes incitatives pour motiver les équipes et assurer la productivité requise.		C.3.5. Cr1. L'analyse des résultats obtenus met en évidence les succès, les points critiques et les marges de progrès. C.3.5. Cr2. Les propositions d'amélioration sont réalistes : elles tiennent compte des objectifs à atteindre et des profils individuels. C.3.5. Cr3. Les leviers de la motivation sont identifiés.
	C.3.6 Animer le travail de l'équipe, par des réunions régulières, en mettant en place les contrôles individuels et collectifs nécessaires, en fédérant ses collaborateurs autour des projets de l'entreprise et en assurant un appui technique *(techniques métiers : copropriété, gérance, transaction…)*, juridique, social …, afin d'améliorer la performance collective et de favoriser la cohésion d'équipe.		C.3.6. Cr1. Les techniques de conduite d'entretien sont mobilisées de manière efficace : le cadre d'intervention et les objectifs de l'entretien sont précisés ; l'écoute et l'expression sont favorisées.

	C.3.7. Réguler les situations de crises, conflits interpersonnels ou situations de mal-être individuel, en faisant preuve de réactivité, d'écoute et de discernement et en prenant en compte les situations spécifiques de chacun, tout en garantissant l'équité, afin de maintenir le niveau de mobilisation et la qualité du climat social.	**Epreuve orale individuelle : mise en situation** sur un entretien annuel (entretien d'évaluation annuel avec bilan-fixation de la feuille de route – définition d'axes de progrès, formation). (C3.6, C.3.7, C.3.8), devant un jury de professionnel. Une tierce personne joue le rôle du collaborateur évalué, sur la base d'un scénario qui lui est remis.	C.3.7. Cr1. La communication est positive. C.3.7. Cr2. La prise de décisions est adaptée à la situation
BC3. A3 Gestion du développement des compétences des collaborateurs	C.3.8 Développer les compétences métiers des collaborateurs, en organisant des actions de formation sur les évolutions de l'immobilier *(réglementaires …),* sur les outils digitaux *(IA, CRM, logiciels métiers …)* et méthodes de travail pouvant impacter l'activité immobilière, afin de permettre à l'équipe d'exercer son activité en conformité avec la législation en vigueur, de s'adapter aux changements et d'être plus performante.		C.3.8. Cr1. Les actions de renforcement des compétences proposées tiennent compte des besoins individuels et des objectifs de l'unité opérationnelle
	C.3.9 Promouvoir une culture client (acquéreur, propriétaire, locataire) partagée au sein de l'entreprise, en impliquant l'ensemble des collaborateurs, par une mise en commun d'informations et d'expériences clients, par de la communication interne sur la performance client et par d'éventuels « *incentives* », pour favoriser la satisfaction client.		C.3.9. Cr1. La communication proposée apporte des éléments précis sur le parcours, les besoins et la satisfaction des clients ou prospects.
BC3. A4 Développement de son leadership	C.3.10 Repérer et analyser ses modes d'action, ses points forts et ses points de vigilance, ainsi que les facteurs déterminant sa performance, pour développer son efficacité managériale.	**Auto-évaluation de son leadership** via un questionnaire alimenté, en fin de parcours, par le candidat, suivie d'une synthèse sur son leadership (C3.10)	C.3.10. Cr1. Les incidences de ses modes d'action, de ses points forts et de ses points faibles sur son style de management sont analysées avec pertinence.

Blocs de compétences de spécialités des Référentiels du titre de niveau 7 Manager immobilier (1 option à sélectionner sur les 3)

Bloc optionnel n°4 « Gérer des actifs immobiliers »
Bloc optionnel n°5 « Réaliser des opérations d'aménagement foncier et de promotion immobilière »
Bloc optionnel n°6 « Expertiser et valoriser le patrimoine immobilier et foncier »

REFERENTIEL D'ACTIVITES *décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés*	**REFERENTIEL DE COMPETENCES** *identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités*	**REFERENTIEL D'EVALUATION** *définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis*	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	**CRITÈRES D'ÉVALUATION**
Option 1 – Gestion des actifs immobiliers			
BC4.A1. Contrôle juridique de la gestion des actifs immobiliers	C.4.1. Sécuriser juridiquement l'activité de gestion des actifs, en veillant à la mise à jour des documents contractuels et en s'assurant de l'application de la réglementation, dans la rédaction, le suivi du cycle de vie des contrats, de leur conclusion à leur résiliation *(mandats de vente, de location, de gestion, avant-contrats et contrats, baux d'habitation, baux commerciaux, professionnels ou mixtes, contrats d'assurance, de gardiennage ou de gestion technique …),* dans la gestion des immeubles sous le régime de la pleine propriété et de ceux soumis au statut de la copropriété *(préparation, tenue, animation des conseils syndicaux et des assemblées générales des copropriétés, calendrier d'exécution des décisions de celles-ci, mise en place des extranets de copropriété)*, afin de respecter les engagements liés à la relation contractuelle avec les mandants.	**Etude de cas (individuelle ou en groupe),** à partir de documents mis à disposition, avec restitution écrite, portant sur la gestion et la valorisation d'un immeuble et demandant : - une synthèse sur la conformité juridique des documents (mandat, bail, contrat, …) (C4.1) - l'analyse de l'état technique de locaux nécessitant des travaux (C4.2) - une étude comparative critériée de devis de prestataires (C4.3)	C.4.1. Cr1. Les points de non-conformité juridique des documents de gestion des actifs immobiliers sont identifiés et une proposition de modification adaptée au cadre légal en vigueur est effectuée.
BC4.A2. Gestion technique des actifs immobiliers	C.4.2. Piloter le maintien en bon état technique des locaux confiés en gestion, leur conformité aux règles de sécurité et d'accessibilité aux personnes en situation de handicap et aux normes d'exploitation applicables au type d'immeuble concerné *(ERP, IGH, ICPE, etc.)*, en analysant les informations recueillies auprès de ses collaborateurs *(diagnostics techniques, carnet d'information du logement, maquette numérique, outil BIM …)* et les indicateurs, en optimisant la gestion des budgets de travaux et d'entretien courant *(économies de charges et de consommation énergétique …)*, en recourant en fonction des besoins à l'intelligence artificielle, pour mettre en œuvre les actions visant à garantir la sécurité des résidents, assurer une exploitation opérationnelle des données et anticiper les situations *(maintenance prédictive, optimisation énergétique …)*.		C.4.2. Cr1. Les problématiques relatives à l'état technique des locaux existants sont bien identifiées et priorisées. C.4.2. Cr2. Les axes d'amélioration technique proposés prennent bien en compte les problèmes soulevés. C.4.2. Cr3. Ils sont clairement formalisés et les aides financières potentielles sont identifiées.
	C.4.3. Mettre en œuvre un processus de mise en concurrence, de sélection des prestataires de services tous corps d'état et de contractualisation *(diagnostic technique, propreté, fourniture d'énergie, travaux de rénovation…)*, en pré-identifiant des prestataires qualifiés et en formalisant l'expression de besoins ou le cahier des charges de l'appel d'offres, dans le respect des règles déontologiques, afin d'avoir la meilleure qualité de services, de maîtriser les coûts et d'éviter les contentieux.		C.4.3. Cr1. L'analyse comparative des devis prend bien en compte les points forts et les points faibles de chaque proposition de prestation.

	C.4.4. Apporter au propriétaire des solutions pertinentes pour moderniser et valoriser les biens immobiliers leur appartenant, pour lutter contre l'obsolescence, en leur conseillant des travaux d'amélioration, d'aménagement, de mise aux normes réglementaires et entretien du patrimoine *(DPE, plans pluriannuels de travaux*, *rénovation énergétique …)*, en proposant et réalisant des dossiers permettant d'obtenir une labellisation ou une certification environnementale ou de connectivité *(HQE, BREEAM, LEED, Ready to Service (R2S), WiredScore,…)* et les aides financières mobilisables.	- des recommandations de réhabilitation et de rénovation énergétique (C4.4)	C.4.4. Cr1. Les recommandations intègrent les objectifs de sobriété énergétique et les aides financières mobilisables.
BC4.A3. Gestion comptable et financière des actifs immobiliers du client	C.4.5. Veiller à la conformité et à la sincérité des documents comptables, en vérifiant la bonne utilisation par les gestionnaires des procédures, l'explicitation aux clients des éléments chiffrés spécifiques et en s'assurant de la diffusion des documents à leur attention, dans l'objectif de garantir la transparence de la gestion des fonds des mandants et la qualité des relations entre clients et gestionnaires.	- l'analyse de documents comptables de suivi de gestion et de tableaux de bord de gestion courante (C4.5, C4.6) - des propositions de valorisation du bien (C4.7).	C.4.5. Cr1. L'analyse du suivi comptable et financier identifie les points d'alerte, de vigilance et d'amélioration dans la gestion du bien immobilier. C.4.5. Cr2. Les propositions de communication aux clients des documents comptables sont fondées *(explication des variations inhabituelles de montants …)*.
	C.4.6. Piloter la gestion courante des portefeuilles de biens immobiliers, en élaborant et en analysant les tableaux de bord et indicateurs de suivi *(taux d'occupation, quittancement et paiement des loyers, appels de régularisations et affectations des charges, sinistres, redditions de comptes, appels de fonds…),* en mettant en place des actions pour traiter les contentieux et pour améliorer le taux d'occupation des locaux, en vue d'accroître la rentabilité des biens et d'offrir aux clients une qualité de service optimale.		C.4.6. Cr1. Les actions correctives proposées *(amélioration du taux d'occupation, règlement des contentieux)* sont adaptées à la situation.
BC4.A4. Conseil auprès des investisseurs	C.4.7. Apporter à l'investisseur une aide à la décision dans ses arbitrages patrimoniaux, en calculant le rendement de ses actifs, en analysant les indicateurs *(valeur des biens, risques de dépréciation…),* en établissant des comptes et des rapports annuels, en comparant les possibilités d'optimisation fiscale, afin de valoriser leurs biens immobiliers et d'en maximiser le rendement.	**Soutenance orale individuelle :** présentation de sa démarche et argumentation de ses préconisations de valorisation du ou des bien(s) de l'investisseur devant un jury de professionnels.	C.4.7. Cr1. La stratégie préconisée d'optimisation et de valorisation des biens est argumentée et s'appuie sur des calculs prenant en compte tous les facteurs clés *(données comptables du patrimoine du client, emprunts, opportunités fiscales …)* C.4.7. Cr2. Les préconisations emportent l'adhésion par la clarté et la précision des arguments présentés, ainsi que par la capacité à valoriser les arguments clés et répondre aux objections.

Option 2 – Réalisation d'opérations d'aménagement foncier et de promotion immobilière			
BC5.A1. Prospection et acquisition foncières	C.5.1. Identifier des opportunités foncières en adéquation avec la demande locale, tout en répondant le plus possible à l'objectif national de sobriété foncière et aux objectifs régionaux de réduction de la consommation d'ENAF[1] , en effectuant une veille sur les tendances du marché et les besoins, sur les évolutions juridiques en termes d'urbanisme et sur les schémas d'aménagement du territoire, en mobilisant son réseau relationnel, en utilisant les outils digitaux de prospection foncière et l'IA, en collectant et analysant les informations pertinentes auprès des acteurs du secteur *(SAFER[2], plans cadastraux, projets des élus des collectivités territoriales, PLU, SCOT, autres documents d'urbanisme, visites sur sites…)*, dans l'objectif de mettre en place des projets d'aménagement et de développement fonciers durables, privilégiant au maximum la réhabilitation et intégrant des solutions écologiques dans l'esprit de la loi Climat et Résilience *(adaptation aux impacts du changement climatique…)*.	**Etude de cas, avec restitution écrite (en groupe ou individuelle) :** À partir de l'étude d'un site existant et de documents mis à disposition, étude de cas portant sur : - l'analyse d'un territoire en vue d'un projet d'aménagement foncier (C5.1) - la réalisation d'une proposition argumentée du prix du foncier (C5.2) - un projet d'aménagement (C5.3. et C.5.4) - un projet de montage d'opérations de promotion immobilière, comprenant un volet financier, un volet technique *(sélection de la maîtrise d'œuvre)*, un volet commercial et de communication. (C5.5. C5.6, C5.7, C5.8, C5.9)	C.5.1. Cr1. L'opportunité foncière est démontrée : elle s'appuie sur une analyse argumentée de la zone concernée *(terrain, constructions existantes ou non, risques fonciers, historique …),* de son environnement et prend en compte les données du PLU. C.5.1. Cr2. Les avantages et les risques de la mise en place d'un projet d'aménagement foncier sur ce territoire sont correctement identifiés et s'appuient sur des données objectives.
	C.5.2. Dialoguer et négocier les termes de l'achat du foncier *(prix, modalités de paiement, délais, éventuelles conditions suspensives…)* avec le propriétaire foncier, après avoir consulté la SAFER, estimé la valeur du bien et avoir effectué les vérifications inhérentes à la due diligence, en mobilisant les techniques adaptées et en faisant valoir les possibilités d'exonération de taxation de plus-value de cession *(exemple : dispositifs publics en cas de construction d'un pourcentage de logements sociaux …)*, dans l'objectif d'acquérir le foncier aux meilleures conditions et d'assurer le développement commercial de son activité.		C.5.2. Cr1. La technique d'estimation de la valeur du bien foncier est correctement utilisée. C.5.2. Cr2. Les arguments de justification du prix du foncier s'appuient sur une estimation juste de la valeur du bien, prenant en compte l'ensemble des facteurs *(spécificités du terrain, zone PLU, données DVF, risques, objections du propriétaire…)*.
BC5.A2. Mise en œuvre du plan d'aménagement foncier	C.5.3. Piloter les avant-projets à destination du promoteur, en coordonnant et en analysant les études préalables prenant en compte l'ensemble des paramètres *(cadre réglementaire, impacts environnementaux, règles d'aménagement de la ville incluant les réseaux de services publics, conditions favorisant le bien-vivre ensemble …),* en consultant les parties prenantes et en réalisant le montage financier prévisionnel des travaux à réaliser, afin d'élaborer le cahier des charges détaillé d'une proposition d'aménagement répondant aux objectifs et s'appuyant sur la faisabilité technique, juridique et financière et sur le respect des normes environnementales.		C.5.3. Cr1. Les aspects techniques, juridiques, financiers et environnementaux sont pris en compte de manière complète, réaliste et efficiente dans la proposition d'aménagement *(budget et risques maîtrisés …)*
	C.5.4. Suivre les projets d'aménagement, en élaborant et analysant les tableaux de bord de suivi du projet, en suivant les échanges avec les maîtres d'ouvrage et les entreprises chargées des travaux de viabilisation du terrain jusqu'à la phase d'achèvement de ceux-		C.5.4. Cr1. L'analyse des tableaux de bord de suivi du projet d'aménagement met en évidence

[1] *ENAF : Espaces Naturels, Agricoles et Forestiers*

[2] *SAFER : Sociétés d'aménagement foncier et d'établissement rural*

	ci, afin de garantir le bon déroulement du projet dans le cadre contractuel fixé *(qualité, coûts, délais)* et d'apporter les ajustements nécessaires, le cas échéant.		les écarts entre le prévisionnel et la réalisation en cours. C.5.4. Cr2. Les actions correctives proposées permettent de respecter les objectifs du cahier des charges du projet d'aménagement.
BC5.A3. Conception et mise en œuvre des programmes immobiliers	C.5.5. Procéder au montage juridique et à l'ingénierie financière du programme de construction, en s'assurant que le projet intègre bien les normes *(accessibilité handicap, normes environnementales …)* et que le dossier de demande de permis de construire est conforme, en identifiant les investissements mobilisables et en prévoyant un taux de pré-commercialisation permettant d'obtenir les garanties financières d'achèvement et le financement de l'opération par les prêteurs, en établissant la grille des prix, afin que le programme respecte le cadre légal et réponde aux critères financiers de l'entreprise.		C.5.5. Cr1. Le montage juridique du programme de construction respecte la réglementation en vigueur. C.5.5. Cr2. L'ingénierie financière est pertinente : - les investissements mobilisables *(tour de table des investisseurs, aides publiques, crédits bancaires, fonds propres, crowdfunding /financement participatif immobilier…)* sont pris en compte dans le montage financier, - la fixation du prix de vente prend en compte les caractéristiques propres au bien *(localisation, infrastructures…)*, le coût des travaux, les marges potentielles, les opportunités de vente … C.5.5. Cr3. La prise en compte des obligations techniques *(normes d'accessibilité handicap, environnementales …)* est vérifiée.
	C.5.6 Sélectionner la maîtrise d'œuvre, en organisant les phases de consultation et le lancement des appels d'offres le cas échéant, en déterminant les critères de sélection privilégiant la bonne prise en compte des impératifs techniques, financiers, humains *(accessibilité universelle),* environnementaux et la politique d'aménagement de la commune, en négociant les contrats, pour garantir une réalisation optimale du projet dans le respect des délais et des coûts.		C.5.6. Cr1. L'analyse des offres des prestataires s'appuie sur les critères de sélection de l'appel d'offres. C.5.6. Cr2. Le choix du prestataire est argumenté, à partir d'éléments objectifs.

BC5.A4. Coordination et suivi de la gestion des programmes immobiliers	C.5.7. Piloter la maîtrise d'œuvre, en assurant la coordination opérationnelle de l'ensemble des intervenants, en veillant au respect des engagements contractuels dans la réalisation des travaux *(délais, qualité des ouvrages, maîtrise des coûts, données pour l'établissement du carnet d'information du logement)* au moyen des outils de suivi appropriés *(tableaux de bord, systèmes d'IA, BIM, drones, capteurs IoT…)* et en effectuant les arbitrages nécessaires le cas échéant, pour assurer le bon avancement de ceux-ci.		C.5.7. Cr1. L'analyse des tableaux de bord de suivi du projet met en évidence les écarts entre le prévisionnel et la réalisation en cours du programme immobilier. C.5.7. Cr2. Les actions correctives proposées permettent de respecter les objectifs du cahier des charges du programme immobilier.
BC5.A5. Commercialisation des programmes immobiliers	C.5.8. Définir le plan de communication et de commercialisation des programmes immobiliers, en lien avec les équipes marketing, commerciales et juridiques, en mettant en avant les atouts du programme, en utilisant les outils de marketing digital, en définissant les conditions de vente, dans le respect de la déontologie et dans l'objectif d'optimiser la mise en vente des programmes.		C.5.8. Cr1. Le plan de communication s'appuie sur la stratégie marketing et prend en compte la cible d'investisseurs visée. C.5.8. Cr2. Les canaux et outils de commercialisation les plus pertinents sont repérés. C.5.8. Cr3. Les avantages du programme à mettre en valeur sont identifiés. C.5.8. Cr4. Les conditions de vente sont formalisées dans le respect de la réglementation.
	C.5.9. Mettre en œuvre la commercialisation du programme, en lien avec l'équipe commerciale, de la phase de négociation à la phase de réception par le client, en analysant les tableaux de bord de suivi des ventes, en préconisant des actions correctives le cas échéant, en prévoyant les process de réparation des éventuels désordres révélés à la livraison et dans les délais de garantie réglementaire, pour atteindre les objectifs dans le respect des règles.	**Soutenance orale individuelle** : défendre son projet d'opération immobilière, devant un jury de professionnels.	C.5.9. Cr1. L'analyse des tableaux de bord de suivi des ventes permet l'établissement d'un constat objectif. C.5.9. Cr2. Les ajustements proposés répondent aux besoins. La présentation du projet d'opération immobilière emporte l'adhésion par la clarté et la précision des arguments, ainsi que par la capacité à valoriser les arguments clés. Il confirme l'expertise technique

Option 3 – Expertise et valorisation du patrimoine immobilier et foncier			
BC6. A1. Conseil et accompagnement des clients dans la constitution, la gestion et l'optimisation d'un patrimoine immobilier	C.6.1. Etablir des bilans patrimoniaux individualisés, en analysant le profil du client *(ses actifs patrimoniaux, ses besoins et objectifs, son niveau de tolérance au risque financier, son intérêt pour les investissements vertueux en termes écologiques…, sa situation de handicap le cas échéant)* et en tenant compte de sa situation fiscale, pour lui proposer des investissements en cohérence avec sa demande.	**Etude de cas**, avec restitution écrite individuelle ou collective, **(partie 1)** : A partir de données sur le profil d'un investisseur potentiel et sur une simulation de placements étude de cas portant sur : - la réalisation d'un audit patrimonial *(analyse du patrimoine de l'investisseur, de sa situation, identification de ses objectifs)* (C6.1), - la proposition d'une stratégie adaptée (C6.2, C6.3) - une analyse de la rentabilité de l'investissement proposé (C6.4). **Soutenance orale individuelle** (Partie 1 : C6.1 à C6.4) : Défendre ses préconisations, en argumentant sur le choix des investissements proposés, devant un jury de professionnels	C6.1. Cr1. Les caractéristiques, les points forts et les points faibles de la situation patrimoniale du client, ses besoins et ses objectifs sont analysés avec pertinence : ils s'appuient sur des données objectives.
	C.6.2. Conseiller au client une stratégie d'investissement (choix de véhicules collectifs ou d'espaces à fiscalité préférentielle…), notamment dans des projets durables, en réalisant des simulations de rendement à l'aide de logiciels dédiés et d'algorithmes d'IA, en développant un argumentaire valorisant les performances des produits proposés et leur adéquation avec les besoins du client et en informant celui-ci sur le cadre juridique et fiscal de ces produits, dans l'objectif de l'aider dans ses arbitrages et d'optimiser son patrimoine immobilier.		C6.2. Cr1. Le cadre juridique et fiscal des produits est pris en compte dans le conseil apporté au client. C6.2. Cr2. La stratégie d'investissement proposée s'appuie sur une analyse documentée du marché immobilier.
	C.6.3. Identifier les opportunités de produits existants sur le marché de l'immobilier et du foncier, répondant dans la mesure du possible aux enjeux de responsabilité sociale et environnementale, en effectuant une veille ciblée sur les évolutions du marché, en s'informant auprès d'un réseau de partenaires *(promoteurs, négociateurs…)*, afin de pouvoir proposer aux clients les produits les mieux adaptés à leurs besoins, offrant des rendements attractifs et permettant de conclure la transaction.		C.6.3. Cr1. Les services et produits d'investissements immobiliers et fonciers, correspondant le mieux aux projets et au profil investisseur du client, lui sont proposés. C.6.3. Cr2. Les solutions préconisées sont argumentées et intègrent des calculs de rendement.
	C.6.4. Gérer le suivi des investissements des clients, en établissant la valorisation périodique de leurs biens, en analysant les écarts entre les résultats prévisionnels et ceux réalisés, en tenant compte des éventuels changements de situation des clients et en anticipant les risques *(juridiques, techniques, environnementaux et liés à l'évolution des marchés…),* afin de leur permettre d'orienter leurs placements vers un meilleur rendement et de sécuriser le patrimoine des clients.		C.6.4. Cr1. L'analyse des écarts entre les résultats prévisionnels et les résultats réels des investissements est fiable : les calculs sont justes ; les éléments d'analyse sont réalistes et prennent en compte l'ensemble des facteurs *(évolutions du marché, des produits, de la situation économique…)*.

BC6. A2. Expertise d'un actif immobilier ou foncier	C.6.5. Organiser le déroulement de l'expertise, en réunissant les parties prenantes concernées ou leurs représentants *(avocat, notaire …)*, en s'assurant des conditions de réalisation de l'expertise, en identifiant toutes les ressources disponibles, afin d'optimiser la qualité, les coûts et les délais de l'expertise.	**Etude de cas**, avec restitution écrite individuelle ou collective, **(partie 2)** : A partir de données sur le bien à expertiser *(contexte, données chiffrées, …)*, étude de cas portant sur - la production d'un rapport d'expertise argumenté (C6.5, C6.6, C6.7) **Soutenance orale individuelle** (Partie 2 : C6.5, C6.7) : Défendre les conclusions de son rapport d'expertise devant un jury de professionnels	C.6.5. Cr1. Les conditions de réalisation de l'expertise sont vérifiées (parties prenantes, coûts, délais).
	C.6.6. Estimer un bien immobilier ou foncier, en sélectionnant et combinant les méthodes d'évaluation adaptées au type de bien *(par comparaison, par le revenu, par le coût ou l'investissement…)*, en prenant en considération la finalité de la demande d'expertise, en recueillant et analysant les données juridiques, techniques, environnementales, fiscales et économiques nécessaires, afin de donner une valeur chiffrée objectivement fondée, de manière impartiale et indépendante.		C.6.6. Cr1. Les données techniques, juridiques et économiques recueillies sur le bien immobilier et sur son contexte sont croisées et analysées au moyen de la méthode d'évaluation adaptée au périmètre de l'intervention et dans l'intérêt premier de son donneur d'ordre.
	C.6.7. Rédiger et défendre, dans le respect des règles déontologiques *(indépendance, impartialité, confidentialité …)*, un rapport d'expertise immobilière structuré, rigoureux et argumenté, incluant les études techniques, environnementales, économiques, fiscales et juridiques, ainsi que les conclusions d'expertise, adossées à des éléments de preuves factuels et chiffrés, afin d'éclairer et de sécuriser les décisions du donneur d'ordre.		C.6.7. Cr1. Le rapport d'expertise répond aux règles de la profession : - il est rédigé dans le respect des règles déontologiques ; - l'expertise s'appuie sur des calculs justes et des références fiables *(position du bien dans le marché immobilier, caractéristiques techniques…)* ; - les facteurs de valorisation du bien sont argumentées avec objectivité. C6.7. Cr2. Les préconisations emportent l'adhésion par la clarté et la précision des arguments présentés, ainsi que par la capacité à valoriser les arguments clés. Il confirme l'expertise technique

EVALUATION TRANSVERSALE :

Modalité d'évaluation transversale à l'ensemble des blocs présentés ci-dessus :

- rédaction d'un mémoire professionnel et soutenance orale ;
  Sur la base d'une problématique issue d'un contexte professionnel, l'apprenant démontre ses capacités d'analyse, de recherche, de raisonnement et sa force de proposition par la rédaction d'un dossier écrit argumenté, qualifié et d'une soutenance orale. Le but est d'adopter une démarche qui permettra à partir de l'observation d'un phénomène de déterminer un sujet, de mener des études théoriques et empiriques, de réaliser un benchmark afin de répondre à la problématique via des hypothèses de recherche et des préconisations opérationnelles. Ce dossier prendra obligatoirement source dans le secteur de l'immobilier, pour une problématique soit liée à l'entreprise immobilière et ou à un secteur en particulier (promotion immobilière, gestion des actifs immobiliers, expertise et valorisation du patrimoine), sur un thème stratégique, commercial, managérial ou d'expertise technique. Ce dossier devra présenter les connaissances les plus complètes et actuelles autour du sujet choisi, la démarche de recherche quantitative et qualitative auprès de professionnels, les réponses à la question de recherche et les préconisations stratégiques et opérationnelles pertinentes.
- rédaction d'un retour d'expérience professionnelle, sous la forme d'un portefeuille de preuves en lien avec les activités visées par les référentiels, avec soutenance orale.