

Commercial(e) en vente d'immobilier résidentiel

Négociateur/négociatrice en immobilier,
conseiller/conseillère en immobilier



OPCO EP Cartographie métiers
branche Immobilier / Crédits photo :
Istock / Décembre 2020

Description du métier

La mission du ou de la commercial(e) en vente d'immobilier résidentiel est d'accompagner ses clients :

- soit dans la vente de leur bien immobilier, dans le cadre d'un mandat de vente. Dans ce cas, il/elle peut réaliser une estimation du bien et un accompagnement dans la vente de celui-ci.
- soit dans l'acquisition d'un nouveau bien immobilier. Dans ce cas, il/elle peut faciliter la relation immobilière en apportant des conseils adaptés aux clients, notamment dans la construction de leur projet immobilier, la négociation du bien, le montage du financement de celui-ci...



Je suis commerciale en immobilier : j'accompagne mes clients dans leur projet de logement, des projets souvent très intimes qui m'amènent à tisser de véritables liens avec eux. J'adore cet aspect relationnel. C'est ma motivation pour trouver le bien idéal pour mon client.

Activités principales

- Gestion d'un portefeuille commercial (propriétaires/locataires, particuliers/professionnels) (*recherche de client, présentation de l'offre, relance...*)
- Communication autour des biens confiés à l'agence (*rédaction d'annonces multicanales, poses de panneaux, affichages en vitrine...*)
- Estimation et vente de biens immobiliers
- Recherche de biens immobiliers répondant aux attentes des acquéreurs
- Ecoute et renseignement des clients (propriétaires/locataires, particuliers/professionnels) et prospects
- Accompagnement des clients dans leurs démarches (*sélection de biens correspondants à la demande, négociation financière, appui administratif...*)
- Organisation des visites de biens (*résidentiels, commerciaux, entreprises*)

Activités complémentaires

- Prospection de nouveaux biens (*résidentiels, commerciaux, entreprise*)
- Prospection de nouveaux clients (*propriétaires/locataires, particuliers/professionnels*)
- Reporting de son activité auprès de sa hiérarchie (*mandats conclus, clients rencontrés...*)
- Proposition d'amélioration de la stratégie commerciale de l'agence
- Veille juridique et réglementaire

Perspectives d'évolution



Responsable d'agence

Prise en main de dossiers d'importance

Famille de métier

Transaction



Valorisation immobilière



Administration



Exploitation



Profil d'employeur

Structures mixtes vente/location ou spécialisées dans la location d'immobilier résidentiel

Relations au quotidien

Le/la commercial(e) en immobilier interagit avec son ou sa responsable d'agence, les autres commerciaux et les assistant(e)s. Il/elle peut aussi être amené(e) à échanger avec les équipes métiers de l'administration de biens et les métiers transverses (juriste).

Conditions de travail

Le/la commercial(e) travaille en agence et se déplace fréquemment sur les lieux composant son portefeuille commercial. Son emploi du temps doit parfois s'adapter au rythme des clients (travail le soir ou le week-end).

Rémunération

Statut salarié ou agent commercial + commissions en fonction des opérations réalisées dans l'agence et de ses propres ventes

Niveau de diplôme et formations fréquentes

Du Bac +2 en immobilier (BTS professions immobilières) au master spécialisé en immobilier

Prérequis d'accès au métier

Métier accessible aux débutants.

La détention d'un permis de conduire valide est souvent nécessaire.

Niveau d'autonomie

Autonomie partielle dans les prises de décision

 **Compétences pour le métier** **Savoirs**

- Marché de l'immobilier
- Secteur géographique
- Techniques de prospection commerciale
- Techniques de vente et de négociation en immobilier
- Relation clients
- Procédures d'achat et de vente
- Procédures de location de biens (état des lieux, collecte des loyers...)
- Droit de l'immobilier
- Fiscalité de l'immobilier

 **Savoir-être**

- Capacité d'argumentation et de persuasion
- Ponctualité
- Sens de la qualité de service
- Sens des affaires
- Aisance relationnelle
- Résistance au stress
- Adaptabilité et flexibilité
- Organisation et rigueur
- Pédagogie
- Réactivité
- Capacité à travailler en équipe

 **Savoir-faire****Compétences techniques "cœur de métier"**

- Accompagner des prospects dans la construction de leur projet immobilier, la négociation du bien, le montage du financement de celui-ci...
- Réaliser des estimations de biens immobiliers
- Utiliser les logiciels de simulation financière
- Interroger les besoins et les attentes des clients
- Accompagner des prospects dans la construction de leur projet immobilier, la négociation du bien, le montage du financement de celui-ci...
- Mettre en valeur les biens (pose de panneaux, rédaction d'annonces sur des supports multicanaux...)
- Organiser et réaliser des visites de biens
- Constituer et gérer un portefeuille clients (recherche, relances...)
- Elaborer une stratégie commerciale

Compétences d'encadrement

- Non requis

Compétences relationnelles

- Gérer une multitude d'interlocuteurs différents
- Anticiper les besoins des clients

Compétences techniques administratives ou transverses

- Rédiger et signer des actes, contrats et autres documents à caractère juridique
- Réaliser un reporting régulier de ses activités auprès de sa hiérarchie
- Comprendre des textes juridiques et réglementaires
- Réaliser une veille juridique et réglementaire
- Utiliser des outils de la gestion de relation client (CRM)
- Utiliser des outils de communication omnicanaux

 **Quelles compétences pour demain ?**

- Utiliser les nouveaux outils digitaux de la gestion commerciale (CRM évolués), de la relation client (réseaux sociaux, chatbot...) ou des biens à distance (signatures de contrats à distance...)
- Utiliser des outils connectés et de visualisation en 3D