****

**OUTIL N°3**

**SYNTHESE DES RESULTATS DU CANDIDAT VAE**

**CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE**

**DE LA BRANCHE PROFESSIONNELLE DE L’IMMOBILIER**

**CQP NEGOCIATEUR IMMOBILIER**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Candidat** |  | **Membre de jury 1** |  |
| **Date de l’évaluation** |  | **Membre de jury 2** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Intitulé des blocs** | **Activités évaluées** | **Evaluation par le jury** | **Résultat de la délibération** |
| **Membre 1** | **Membre 2** |
| **BC1** - Rechercher des Clients–vendeurs pour obtenir des mandats de vente de biens immobiliers et fonciers | C1- 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. | ❑ A❑ NA | ❑ A❑ NA | ❑ Acquis❑ Non acquis |
| C2- 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. |
| C3- 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. |
| C4- Promouvoir le bien immobilier et/ou foncier en rédigeant la fiche commerciale, diffusant l’annonce via les canaux les 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 |
| **BC2** - Accompagner le Client acquéreur pour identifier les biens immobiliers et fonciers à acheter | C5- 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. | ❑ A❑ NA | ❑ A❑ NA | ❑ Acquis❑ Non acquis |
| C6- 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. |
| C7- 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. |
| C8- 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. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BC3** - Effectuer l’intermédiation entre le client acquéreur et le client vendeur afin de contractualiser l’acte de vente | C9- Élaborer 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. | ❑ A❑ NA | ❑ A❑ NA | ❑ Acquis❑ Non acquis |
| C10- 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.  |
| C11- 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. |
| C12- 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. |

|  |  |
| --- | --- |
| Signature membre de jury 1 : | Signature membre de jury 2 : |

**Observations/Préconisations du jury de VAE :**

|  |
| --- |
|  |