GROUPE ESPI
L' ÉCOLE SUPÉRIEURE DES PROFESSIONS IMMOBILIÈRES

GESAI

GESTIONNAIRE D'AFFAIRES IMMOBILIÈRES

Rentrée 2022 - 3 ème année - Temps plein

Objectifs de la formation :

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.
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.
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
Etre capable de créer et gérer sa propre structure avec les cartes professionnelles Gestion, Transaction, Syndic

	1ER SEMESTRE					2È SEMESTRE			
MATIERES	HEURES FFP	EVALUATION CONTROLES CONTINUS *Coeff. 1*	EVALUATION EXAMENS *Coeff. 3*	ECTS*		HEURES FFP	EVALUATION CONTROLES CONTINUS *Coeff. 1*	EVALUATION EXAMENS *Coeff. 3*	ECTS*
MODULE 1 - DROIT									
Acquérir les bases juridiques puis la connaissances des règles encadrant les activités de transaction et gestion immobilière, s'initier au droit de l'urbanisme et de l'environnement									
Droit de la vente immobilière	24 h		écrit 2h	2 ects					
Droit des sols et de la construction	32 h		cas pratique	2 ects					
Droit de l'environnement	24 h	1 cc	écrit 2h	2 ects					
Fiscalité immobilière	16 h	1 cc		1 ects					
MODULE 2 - ECONOMIE ET GESTION									
Comprendre le fonctionnement général de l'économie et le rôle de la fiscalité, repérer les marchés immobiliers, leurs déterminants et leurs acteurs. Comprendre ce qu'est un choix d'entreprise, savoir conduire un projet et tenir une comptabilité immobilière									
Economie urbaine	24 h	1 cc	écrit 2h	2 ects					
Comptabilité mandants gérance et copropriété	24 h		écrit 2h	2 ects					
Gestion de projet et création d'agence	24 h		cas pratique	2 ects					
Management d'équipe	24 h		oral et/ou dossier	1 ects					
MODULE 3 - AMENAGEMENT & BATIMENTS									
Savoir identifier les dynamiques urbaines à leurs différentes échelles (bâtiment, quartier, ville), maîtriser les bases de la technologie du bâtiment de manière à conduire le manière pertinente les travaux sur le bâti									
Suivi des travaux gérance et copropriété	24 h		oral et/ou dossier	1 ects					
Promotion immobilière : aménagement et lotissement	20 h		dossier	1 ects					

Habitat et développement durable	32 h	1 cc	cas pratique	2 ects		
Expertise et évaluation immobilière	16 h		oral et/ou dossier	1 ects		
MODULE 4 - COMPETENCES TRANSVERSES						
S'approprier les techniques de communication, l'outil informatique et l'anglais et être capable d'en faire un usage professionnel						
Communication orale	16 h		oral	1 ects		
Anglais	24 h	1 cc	cas pratique	1 ects		
Stratégie et innovations digitales (conférences)	8 h	1 cc				
MODULE 5 - COMPETENCES METIERS						
S'approprier les techniques de communication, l'outil informatique et l'anglais et être capable d'en faire un usage professionnel						
Panorama des métiers	12 h					
Marchés d'opportunités	16 h	1 cc		1 ects		
Déontologie professionnelle	16 h	1 cc		1 ects		
Pratique de gestion locative	12 h	1 cc		1 ects		
Gestion de copropriété	24 h		écrit 2h	2 ects		
Immobilier d'entreprise et transaction tertiaire	24 h		cas pratique	2 ects		
Relation client et commercialisation VEFA	12 h	1 cc		1 ects		
ESPI Inside					note école	2 ects
Méthodologie mémoire	12 h			1 ects		
Mémoire					écrit + soutenance	4 ects
Immersion professionnelle					note entreprise	24 ects
Expérience de l'international						5 ects
TOTAL	460 h		10 h	30 ects		30 ects
TOTAL NOMBRE D'HEURES ANNUELLES	470 h					

**ECTS : European Credit Transfer System, permet de faciliter la lecture et la comparaison des programmes d'études dans les différents pays européens.*
Chaque année de formation validée délivre 60 crédits ECTS.

1 cc *Matières avec intégration d'une activité internationale*

MATIERES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	OBJECTIFS	CRITERES D'EVALUATION
MODULE 1 - DROIT			
Acquérir les bases juridiques puis la connaissances des règles encadrant les activités de transaction et gestion immobilière, s'initier au droit de l'urbanisme et de l'environnement			
Droit de la vente immobilière	**C1.4.1** Maîtriser le montage financier et juridique de l'acquisition et de la location d'un bien immobilier **C1.4.2** Connaître la gamme des prêts existants et détermine le prêt adapté au client et à son projet **C1.4.3** Savoir constituer les documents accompagnant la vente d'un immeuble neuf ou ancien, ou la location	• Maîtriser la vente d'immeubles anciens de façon chronologique et des autres mutations • Maîtriser les documents qui accompagnent la vente d'immeubles • Connaître les principales caractéristiques des ventes spécifiques : vente en viager, VEFA (modalités de règlement, transfert de propriété, délai de rétractation, TVA)	• Maîtrise l'environnement juridique de la vente immobilière, en neuf et ancien
Droit des sols et de la construction	**C2.1.1** Préserver et conserver un bien en réalisant des visites techniques, en établissant un programme de travaux, en suivant leur réalisation **C2.1.2** Réaliser des visites techniques pour déceler les sources de risques pour les biens et/ou les personnes (plan de circulation et d'évacuation) **C2.1.3** Proposer un programme de travaux pour la maintenance ou l'amélioration d'un immeuble, conforme aux réglementations techniques et environnementales **C2.1.4** 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	• Maîtriser les procédures d'obtention des autorisations d'urbanisme et permis de construire • Connaître les acteurs de la construction : architectes, entrepreneurs, promoteurs, particuliers • Maîtriser les différents contrats de construction : CCMI, CPI et VEFA • Connaître les garanties et assurances relatives à la construction • Maîtriser les règles de réception des travaux	• Est capable de rédiger un procès-verbal de réception de travaux
Droit de l'environnement	**C1.2.2** Rechercher et interpréter les informations sur le marché et l'environnement du bien **C1.2.3** Décrire techniquement le bien (surface, agencement, normes environnementales) **C1.4.1** Maîtriser le montage financier et juridique de l'acquisition et de la location d'un bien immobilier **C2.1.3** Proposer un programme de travaux pour la maintenance ou l'amélioration d'un immeuble, conforme aux réglementations techniques et environnementales	• Maîtriser les principes fondamentaux du droit de l'environnement et leurs applications opérationnelles en immobilier • Maîtriser le vocabulaire de la transition écologique • Maîtriser les règlementations thermiques et environnementales concernant la construction neuve, et aborder la question de la rénovation • Savoir évaluer les caractéristiques potentielles d'un bien en la matière • Connaître l'incitation normative française à l'éco-construction	• Est capable d'identifier la règle adaptée en droit de l'environnement à une situation donnée
Fiscalité immobilière	**C1.3.3** Identifier les critères d'achat et leur faire correspondre un produit adapté **C1.4.1** Maîtriser le montage financier et juridique de l'acquisition et de la location d'un bien immobilier **C1.4.2** Connaître la gamme des prêts existants et détermine le prêt adapté au client et à son projet	• Maîtriser la fiscalité dans les métiers de la transaction et de la gestion immobilière	• Est capable d'évaluer et d'anticiper les incidences fiscales des diverses activités immobilières
MODULE 2 - ECONOMIE ET GESTION			
Comprendre le fonctionnement général de l'économie et le rôle de la fiscalité, repérer les marchés immobiliers, leurs déterminants et leurs acteurs. Comprendre ce qu'est un choix d'entreprise, savoir conduire un projet et tenir une comptabilité immobilière			
Economie urbaine	**C1.2.2** Rechercher et interpréter les informations sur le marché et l'environnement du bien **C2.1.3** Proposer un programme de travaux pour la maintenance ou l'amélioration d'un immeuble, conforme aux réglementations techniques et environnementales	• Savoir analyser l'évolution du système urbain • Maîtriser l'organisation interne des villes et ses transformations • Connaître les leviers de la politique de la ville	• Est capable de comprendre la politique de la ville et l'évolution urbaine • Est capable d'identifier des nouveaux modèles • Est capable d'identifier les acteurs • Est capable de comprendre le fonctionnement de la ville et son développement
Comptabilité mandants gérance et copropriété	**C2.2.1** Assurer la gestion courante du patrimoine confié afin d'optimiser sa rentabilité dans l'intérêt des parties (propriétaire, utilisateur) : **C2.2.2** Souscrire les contrats de maintenance et d'entretien d'une copropriété **C2.2.3** Tenir la comptabilité d'un immeuble	• Être capable de tenir la comptabilité immeuble et la comptabilité travaux • Savoir rendre compte aux mandants	• Sait passer les écritures comptables retraçant les opérations de gestion d'un immeuble ou d'une copropriété
Gestion de projet et création d'agence	**C1.1.1** Mettre en œuvre les méthodes et techniques de prospection pour développer l'activité commerciale **C1.1.2** Piloter l'équipe commerciale **C3.2** Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité	• Maîtriser la gestion d'un projet et l'élaboration de son business plan • Maîtriser les démarches nécessaires à la création d'agence	• Est capable d'utiliser les outils, les connaissances juridiques, techniques et financières nécessaires à la réalisation d'un projet Cas pratique : • Est capable d'utiliser les outils, les connaissances juridiques, techniques et financières dans la création d'agence
Management d'équipe	**C1.1.1** Mettre en œuvre les méthodes et techniques de prospection pour développer l'activité commerciale **C1.1.2** Piloter l'équipe commerciale **C3.1** Constituer et animer une équipe de collaborateurs	• Savoir ce qu'est une équipe et sa dynamique • Être capable de repérer les points forts des méthodes actuelles du management d'équipe • Savoir identifier les problématiques actuelles de la motivation au travail • Maîtriser les différentes approches du leadership et identifier les conditions de leur mise en œuvre efficace	• Sait mobiliser les méthodes de management adaptées à son équipe • Maîtrise les droits et obligations de l'employeur et du salarié (discipline, santé/sécurité au travail) • Connaît les méthodes du management d'équipe, les problématiques de la motivation au travail et les mobilise pour traiter les cas proposés
MODULE 3 - AMENAGEMENT & BATIMENTS			
Savoir identifier les dynamiques urbaines à leurs différentes échelles (bâtiment, quartier, ville), maîtriser les bases de la technologie du bâtiment de manière à conduire le manière pertinente les travaux sur le bâti			
Suivi des travaux gérance et copropriété	**C2.1.1** Préserver et conserver un bien en réalisant des visites techniques, en établissant un programme de travaux, en suivant leur réalisation **C2.1.2** Réaliser des visites techniques pour déceler les sources de risques pour les biens et/ou les personnes (plan de circulation et d'évacuation) **C2.1.3** Proposer un programme de travaux pour la maintenance ou l'amélioration d'un immeuble, conforme aux réglementations techniques et environnementales **C2.1.4** 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	• Connaître les obligations du gestionnaire et du syndic en matière de travaux : travaux obligatoires d'amélioration, de maintenance ou de mise en conformité, diagnostics thermiques (économie d'énergie, développement durable) • Être capable de mettre en place et de suivre le carnet d'entretien d'un immeuble • Être capable de tenir et de produire, de suivre et de conseiller sur la maitrise du budget de la copropriété • Maîtriser la gestion des sinistres	• Sait distinguer les travaux obligatoires et les travaux d'amélioration et maîtrise la structure du carnet d'entretien de l'immeuble
Promotion immobilière : aménagement et lotissement	**C1.2.2** Rechercher et interpréter les informations sur le marché et l'environnement du bien **C1.4.3** Sait constituer les documents accompagnant la vente d'un immeuble neuf ou ancien, ou la location **C3.2** Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité	• Connaître les acteurs d'une opération d'aménagement lotissement • Savoir analyser les documents d'urbanisme pour ces opérations • Savoir évaluer un potentiel de constructibilité • Être capable de définir un programme et de monter une opération de lotissement : permis, entreprises prestataires, MO	• Sait monter juridiquement et financièrement une opération de lotissement dans le respect des règles d'urbanisme

Habitat et développement durable	C1.2.1 Savoir construire l'évaluation d'un bien C1.2.2 Rechercher et interpréter les informations sur le marché et l'environnement du bien C1.2.3 Décrire techniquement le bien (surface, agencement, normes environnementales) C1.2.4 Produire l'évaluation argumentée d'un bien immobilier C2.1.1 Préserver et conserver un bien en réalisant des visites techniques, en établissant un programme de travaux, en suivant leur réalisation C2.1.2 Réaliser des visites techniques pour déceler les sources de risques pour les biens et/ou les personnes (plan de circulation et d'évacuation) C2.1.3 Proposer un programme de travaux pour la maintenance ou l'amélioration d'un immeuble, conforme aux réglementations techniques et environnementales C2.1.4 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	• Connaître les enjeux du développement durable pour l'habitat • Maîtriser les réglementations environnementales applicables à l'habitat, au logement et au cadre de vie et leurs perspectives d'évolution • Maîtriser les méthodes, outils et techniques d'écoconception applicables à l'habitat et au cadre de vie • Être capable de monter des projets d'habitats performants et innovants	• Maîtrise les réglementations environnementales applicables au logement • Mobilise les réglementations environnementales applicables à l'habitat pour recommander les travaux d'adaptation
Expertise et évaluation immobilière	C1.2.1 Savoir construire l'évaluation d'un bien C1.2.3 Décrire techniquement le bien (surface, agencement, normes environnementales) C2.1.2 Réaliser des visites techniques pour déceler les sources de risques pour les biens et/ou les personnes (plan de circulation et d'évacuation) C3.2 Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité	• Maîtriser la différence entre avis de valeur et valeur d'expertise • Être capable de définir les différents types de valeur • Être capable d'indiquer les différentes méthodes de l'expertise • Savoir mettre en œuvre, sur un cas simple, la méthode par comparaison	• Est capable de réaliser une expertise de biens immobiliers en appliquant la méthode par comparaison

MODULE 4 - COMPETENCES TRANSVERSES

S'approprier les techniques de communication, l'outil informatique et l'anglais et être capable d'en faire un usage professionnel

Communication orale	C1.1.2 Piloter l'équipe commerciale C2.3 Conseiller le client pour la résiliation ou le renouvellement d'un bail, la révision du loyer C2.4 Savoir préparer et gérer une assemblée de copropriétaires C3.1 Constituer et animer une équipe de collaborateurs C3.2 Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité	• Maîtriser les outils pour mieux prévenir, gérer et suivre les conflits individuels ou en groupe • Maîtriser la prise de parole en public • Maîtriser sa confiance en soi	• Est capable de gérer des conflits • Est capable de s'adapter à son auditoire quelque soit la situation
Anglais	C1.1.2 Piloter l'équipe commerciale C1.2.1 Savoir construire l'évaluation d'un bien C1.2.3 Décrire techniquement le bien (surface, agencement, normes environnementales) C1.2.4 Produire l'évaluation argumentée d'un bien immobilier C2.3 Conseiller le client pour la résiliation ou le renouvellement d'un bail, la révision du loyer C2.4 Savoir préparer et gérer une assemblée de copropriétaires C3.1 Constituer et animer une équipe de collaborateurs C3.2 Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité	Anglais I : • Connaître les formules des écrits professionnels • Maîtriser le vocabulaire de base de l'agence immobilière • Être capable d'accueillir un client anglophone de manière formelle • Maîtriser le vocabulaire des échanges téléphoniques Anglais II : • Être capable d'écrire un mail formel et commercial • Savoir échanger de manière informelle sur des sujets non-professionnels • Être capable d'échanger des informations par téléphone Anglais III : • Maîtriser les écrits professionnels • Savoir présenter un bien et en connaître les arguments commerciaux • Savoir expliquer dans les grandes lignes la transaction et la gestion locative en France NIVEAU B1 opérationnel	• Est capable d'adapter son vocabulaire professionnels à des pratiques commerciales • Est capable de créer des documents professionnels en anglais • Est capable lors d'échanges de réagir spontanément • Est capable de lire des documents professionnels en anglais
Stratégie et innovations digitales (conférences)	C1.1.1 Mettre en œuvre les méthodes et techniques de prospection pour développer l'activité commerciale C1.1.2 Piloter l'équipe commerciale	• Maîtriser des outils de commercialisation en mode digital	• Sait produire des outils de commercialisation en mode digital

MODULE 5 - COMPETENCES METIERS

S'approprier les techniques de communication, l'outil informatique et l'anglais et être capable d'en faire un usage professionnel

Panorama des métiers	C3.2 Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité	• Être capable d'indiquer les missions et responsabilités de chacun des métiers suivants : PROMOTEUR IMMOBILIER - PROPERTY MANAGER - EXPERT IMMOBILIER - métiers de L'INGENIERIE FINANCIERE & DE LA GESTION DE PATRIMOINE	• Développe une attitude proactive vis-à-vis du secteur d'activité
Marchés d'opportunités	C1.1.1 Mettre en œuvre les méthodes et techniques de prospection pour développer l'activité commerciale C3.2 Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité	• Être capable de repérer les marchés spécifiques • Connaître les professionnels intervenant sur ce marché • Savoir développer un argumentaire de vente adapté	• Est capable de réaliser une étude de marché sur des marchés spécifiques (diagnostic, analyse, identification des besoins) • Est capable de développer des axes stratégiques de développement
Déontologie professionnelle	C3.2 Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité	• Maîtriser les règles éthiques et déontologiques des métiers de l'immobilier • Connaître la responsabilité civile et pénale du professionnel de l'immobilier et maîtriser la protection de son activité	• Développe une attitude proactive vis-à-vis du secteur d'activité
Pratique de gestion locative	C1.1.1 Mettre en œuvre les méthodes et techniques de prospection pour développer l'activité commerciale C1.2.2 Rechercher et interpréter les informations sur le marché et l'environnement du bien C1.2.3 Décrire techniquement le bien (surface, agencement, normes environnementales) C1.2.4 Produire l'évaluation argumentée d'un bien immobilier C1.3.1 Identifier la capacité financière et les besoins d'un client C1.3.2 Identifier la capacité financière d'un client C1.4.3 Sait constituer les documents accompagnant la vente d'un immeuble neuf ou ancien, ou la location C2.2.1 Assurer la gestion courante du patrimoine confié afin d'optimiser sa rentabilité dans l'intérêt des parties (propriétaire, utilisateur) C2.3 Conseiller le client pour la résiliation ou le renouvellement d'un bail, la révision du loyer	Pratique de la gestion locative I : • Être capable de préconiser les prises de garanties ou de sûretés (cautionnement, dépôt de garantie, assurance loyer impayé, la GLI, la GUL…) • Savoir procéder à la réévaluation d'un loyer et à son déplafonnement • Être capable de faire l'interface entre le propriétaire et le locataire pour conseiller au mieux chacun dans la défense de ses intérêts Pratique de la gestion locative II : • Savoir conduire un état des lieux d'entrée et de sortie • Savoir vérifier les éléments du DDT (Dossier de Diagnostic Technique) • Connaître les particularités de la location meublée	• Est capable d'identifier et d'appliquer le cadre réglementaire en vigueur • Est capable de mettre en place une stratégie de gestion et de conservation du bien

Gestion de copropriété	**C2.1.1** Préserver et conserver un bien en réalisant des visites techniques, en établissant un programme de travaux, en suivant leur réalisation. **C2.1.2** Réaliser des visites techniques pour déceler les sources de risques pour les biens et/ou les personnes (plan de circulation et d'évacuation) **C2.1.3** Proposer un programme de travaux pour la maintenance ou l'amélioration d'un immeuble, conforme aux réglementations techniques et environnementales **C2.1.4** 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. **C2.2.1** Assurer la gestion courante du patrimoine confié afin d'optimiser sa rentabilité dans l'intérêt des parties (propriétaire, utilisateur) : **C2.2.2** Souscrire les contrats de maintenance et d'entretien d'une copropriété **C2.2.3** Tenir la comptabilité d'un immeuble **C2.4** Savoir préparer et gérer une assemblée de copropriétaires	• Connaître les différentes catégories de charges de copropriété • Maîtriser le recouvrement des charges impayées • Connaître la mutation d'un lot (rôle du syndic / vendeur et acquéreur) • Maîtriser les effets de la création d'un syndicat secondaire sur les charges et le règlement • Maîtriser la scission de copropriété • Savoir gérer une copropriété en difficulté	• Est capable de gérer juridiquement, techniquement, administrativement et financièrement tout type de copropriétés
Immobilier d'entreprise et transaction tertiaire	*Cas pratique - Ensemble des compétences associées à l'activité 1 :* **C1.1.1** Mettre en œuvre les méthodes et techniques de prospection pour développer l'activité commerciale **C1.1.2** Piloter l'équipe commerciale **C1.2.1** Savoir construire l'évaluation d'un bien **C1.2.2** Rechercher et interpréter les informations sur le marché et l'environnement du bien **C1.2.3** Décrire techniquement le bien (surface, agencement, normes environnementales) **C1.2.4** Produire l'évaluation argumentée d'un bien immobilier **C1.3.1** Identifier la capacité financière et les besoins d'un client **C1.3.2** Identifier la capacité financière d'un client **C1.3.3** Identifier les critères d'achat et leur faire correspondre un produit adapté	• Connaître les segments du marché de l'immobilier d'entreprise • Connaître les mécanismes particuliers des marchés de l'immobilier d'entreprise dans un contexte d'investissement et de gestion • Savoir identifier les besoins du client en immobilier tertiaire, situer le besoin sur le segment approprié du marché • Connaître le financement de l'immobilier tertiaire et les baux commerciaux pour mener à bien la transaction	Cas pratique • Est capable d'adapter les techniques de commercialisation de biens à chaque situation ou typologie de clients ou prospectset sait les appliquer • Est capable d'identifier et d'appliquer le cadre réglementaire en vigueur
Relation client et commercialisation VEFA	**C1.1.1** Mettre en œuvre les méthodes et techniques de prospection pour développer l'activité commerciale **C1.1.2** Piloter l'équipe commerciale **C1.2.2** Rechercher et interpréter les informations sur le marché et l'environnement du bien **C1.2.3** Décrire techniquement le bien (surface, agencement, normes environnementales) **C1.3.1** Identifier la capacité financière et les besoins d'un client **C1.3.2** Identifier la capacité financière d'un client **C1.3.3** Identifier les critères d'achat et leur faire correspondre un produit adapté **C1.4.1** Maîtriser le montage financier et juridique de l'acquisition et de la location d'un bien immobilier **C1.4.2** Connaître la gamme des prêts existants et détermine le prêt adapté au client et à son projet **C1.4.3** Sait constituer les documents accompagnant la vente d'un immeuble neuf ou ancien, ou la location **C2.2.1** Assurer la gestion courante du patrimoine confié afin d'optimiser sa rentabilité dans l'intérêt des parties (propriétaire, utilisateur)	• Savoir prospecter • Savoir identifier les besoins et motivations de l'acquéreur • Savoir finaliser une transaction • Savoir mettre en place une copropriété pour un immeuble neuf • Être capable d'établir une relation de confiance sur le long terme avec ses clients	• Maîtrise toutes les étapes juridiques et administratives de la vente en VEFA • Est capable d'identifier les besoins fiscaux de son client et de lui conseiller des biens
ESPI Inside	**C3.2** Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité	• Développer une attitude proactive vis-à-vis du secteur d'activité	• Développe une attitude proactive vis-à-vis du secteur d'activité
Méthodologie mémoire	**Activité 1 :** Commercialisation **Activité 2 :** Gestion de biens ou de patrimoines immobiliers **Activité 3 :** Management d'équipe et développement de réseaux	• Connaître les étapes successives de la réalisation d'un mémoire • Savoir énoncer un sujet et faire des recherches documentaires • Savoir élaborer une problématique et un plan	• Sait organiser et analyser des recherches documentaires et élaborer une problématique sur un sujet d'actualité de son choix
Mémoire	**Activité 1 :** Commercialisation **Activité 2 :** Gestion de biens ou de patrimoines immobiliers **Activité 3 :** Management d'équipe et développement de réseaux	• Savoir mener un projet dans les temps impartis • Savoir répondre à une problématique en suivant un plan détaillé • Savoir présenter à l'oral un travail de recherche	• Sait présenter à l'oral une problématique en apportant des réponses théoriques et pratiques sur un sujet d'actualité de son choix
Immersion professionnelle	**Activité 1 :** Commercialisation **Activité 2 :** Gestion de biens ou de patrimoines immobiliers **Activité 3 :** Management d'équipe et développement de réseaux	• Mettre en application les enseignements théoriques en immersion professionnelle en entreprise	• Sait mettre en application les enseignements théoriques dans un contexte professionnel • Est capable d'appréhender son milieu professionnel par blocs de compétences : Commercialisation / Gestion / Management
Expérience de l'international		• Réaliser une expérience de l'international destinée à acquérir des compétences académiques, professionnelles et linguistiques	