



6030.3181 - Référentiel de formation

A - Emplois visés :

L'immobilier est un secteur d'activité très développé en France où il représente une part importante de la richesse nationale ainsi que de nombreux emplois directs et indirects.

L'activité immobilière s'exerce dans des domaines tels que la construction et l'habitat, la commercialisation, la location, la gestion individuelle et collective de biens neufs ou anciens. Ces différentes activités relèvent à la fois du secteur privé et du secteur public, dont l'immobilier social.

Il s'agit d'une activité dont les sources sont à la fois historiques, culturelles, techniques et juridiques, ce qui en fait un domaine complexe et extrêmement étendu.

Suite à la crise des subprimes en 2008, l'immobilier a reçu une véritable douche froide. Maintenant prudent, le secteur reprend progressivement ses activités, privilégiant la main d'œuvre qualifiée et spécialisée.

Les employeurs apprécient particulièrement les personnes opérationnelles, les profils les plus prisés sont ceux des détenteurs de compétences spécifiques.

Dans ce paysage en constante mutation, le DEES Immobilier a pour vocation de former des professionnels des services de l'immobilier ayant vocation à travailler dans :

- les agences immobilières,
- les cabinets d'administration de biens (syndic de copropriété, gestion locative...),
- les organismes HLM,
- les offices notariaux,
- les sociétés de promotion-construction,
- les entreprises ou collectivités qui gèrent leur patrimoine immobilier.

Ces structures professionnelles sont en constante évolution : multiplication du nombre d'agences, développement des réseaux, apparition de nouveaux acteurs, développement des technologies de l'information et de la communication, prise en compte des facteurs environnementaux... Cela induit une nécessaire adaptation des métiers, eux-mêmes très sensibles au contexte économique, social et réglementaire.

Parallèlement la fonction de conseil dans ces métiers occupe une place de plus en plus importante dans tous les domaines d'activité.

Le titulaire d'un DEES Immobilier exerce une activité de services qui requiert la mobilisation de nombreuses compétences relationnelles, juridiques, organisationnelles, administratives, commerciales, financières, comptables, fiscales,...

Le DEES Immobilier est construit autour de deux modules de spécialisation correspondant aux deux groupes d'activités pouvant être exercées par les agences en fonction de la carte détenue.

Selon la spécialisation choisie le DEES Immobilier prépare les candidats aux métiers de :



La transaction immobilière :

Cette fonction vise principalement à assurer le conseil et l'intermédiation entre un offreur (vendeur ou bailleur) et un demandeur (acquéreur ou locataire) d'un bien immobilier.

Cette fonction est généralement exercée par les chefs de vente, les négociateurs, les assistants commerciaux, les chargés de clientèle et de commercialisation, les chargés de commercialisation de biens propres aux organisations institutionnelles (opérateurs publics ou semi-publics).

Elle nécessite :

- la prise en compte de l'organisation du travail d'une équipe de commerciaux,
- la constitution d'un portefeuille de clients,
- la préparation et la rédaction des actes juridiques dans la vente ou la location,
- le suivi du dossier jusqu'à sa conclusion.

Dans le cadre de ses missions, le négociateur doit posséder les savoir-faire nécessaires pour :

- évaluer les droits et biens immobiliers sur un marché donné,
- promouvoir les biens ou les droits destinés à une clientèle,
- analyser et évaluer la situation du client et du prospect,
- négocier pour le compte des différentes parties en présence,
- rédiger les principaux contrats inhérents aux activités de vente ou location immobilière,
- maîtriser les incidences des actes juridiques dans chaque situation professionnelle.

La gestion immobilière :

Elle consiste à assurer l'administration de biens immobiliers collectifs (gestion de copropriété) ou individuels privés et publics (gestion locative).

Dans le cadre de la gestion de copropriété, les fonctions de syndic de copropriété sont exercées par les principaux de copropriété, les gestionnaires de copropriété, les assistants de copropriété, les responsables comptables de copropriété, les comptables de copropriété, les assistants comptables, les chargés du suivi technique des immeubles en copropriété, les chargés du contentieux.

Le titulaire du diplôme est susceptible d'exercer les activités suivantes :

- prendre en compte l'environnement juridique de l'immeuble,
- organiser et tenir les assemblées générales,
- assurer la gestion budgétaire et comptable de l'immeuble,
- assurer la conservation et l'entretien de l'immeuble.

Dans le cadre de la gestion locative, les fonctions techniques sont exercées par les conseillers en location, par les chargés d'attribution (secteur social), les gestionnaires locatifs, les assistants en gestion locative, les comptables gérance, les chargés de déclarations fiscales, les chargés du suivi technique ainsi que les chargés du contentieux locatif.

Dans ce périmètre, le titulaire du diplôme exercera les activités suivantes :

- conclusion de mandats de gestion en fonction des particularités du bien,
- gestion des baux sur toute leur durée,
- relocation des biens gérés.

**Public Concerné :**

- Etudiants ayant validé un diplôme de niveau Bac+2 dans le domaine de l'immobilier, de type BTS Professions immobilières ou DEUST Immobilier.
- Etudiants pouvant justifier de 5 années d'expérience en tant que négociateur, ou de 2 années dans la vente de neuf.
- Autres diplômes de niveau bac+2 avec une première expérience significative de 2 ans minimum dans l'immobilier.
- Tout bac+2 avec une forte proportion de Droit facilitera la mise à niveau.
- Tout bac+2 tourné vers le commercial facilitera la pratique de la profession.

Objectifs de la formation :

- Renforcer la formation initiale ou former des professionnels dans les domaines de la Transaction (vente et location d'immeuble bâtis ou non bâtis à usage d'habitation, professionnel ou commercial) ou de la Gestion (administration de biens et syndic de copropriété).
- Permettre une évolution rapide vers des postes à responsabilité au sein de la structure.

Articulation de l'unité d'enseignement de techniques professionnelles :

Cette formation s'appuie sur un module commun et obligatoire composé de l'unité capitalisable D31.1.

L'étudiant devra compléter par un module choisi parmi les deux modules de spécialité suivants :

UC D31a : Spécialité Transaction

Fonctions visées : - Négociateur immobilier
- Chargé de clientèle
- Attaché commercial

UC D31b : Spécialité Gestion

Fonctions visées : - Gestionnaire de parc locatif
- Responsable de copropriété
- Administrateur de biens

B - Liste des unités capitalisables , horaires indicatifs et semestre de préparation conseillé.



	Liste des unités capitalisables	Contenu	Horaires indicatifs en face à face pédagogique	Semestre 1	Semestre 2
Epreuves obligatoires	UE A UC A1	L'Europe, unicité des valeurs, diversité culturelle	40 à 60 h	*	
	UC A2	La construction européenne, ses institutions dans le cadre international	40 à 60 h	*	
	UC A3	Le management interculturel et les ressources humaines	40 à 60 h	*	
	UE B UC B31	Langue Vivante Européenne 1 Utilisateur indépendant	80 à 100 h	*	
	UE D UC D30	Module de mise à niveau (1)	60 à 90 h	*	
	UC D31.1	Module commun	140 à 175 h		*
	UC D31* UC D32	Module de spécialisation Stage ou projet tutoré	140 à 195 h 9 à 12 semaines		* *
Epreuves facultatives	UC B32	Langue Vivante Européenne 2 Utilisateur indépendant	80 à 100 h		*
	UC B33	Langue Vivante Européenne 3 Utilisateur indépendant	80 à 100h		*
	UC D33	Module de compétences professionnelles	40 heures		*

(1) Le module de mise à niveau est nécessaire pour tout candidat ayant validé un bac+2 dans une autre spécialité que l'immobilier.

(*) Modules de spécialisation : D31a ou D31b

Les référentiels de formation et référentiels d'examens des unités capitalisables A1, A2, A3 et B3 sont présentés respectivement dans les parties 6030.10 et 6030.20 du présent Guide Général des Examens. Les modules de compétences sont présentés dans la partie 7020.

6030.101 UC A1 - L'Europe, unicité des valeurs, diversité culturelle



A - Référentiel de formation

40 à 60 h

Contenu	Capacités attendues
<p>1. Histoire et civilisation</p> <ul style="list-style-type: none">• L'Europe jusqu'en 1945• L'Europe actuelle<ul style="list-style-type: none">- <i>Naissance de l'unité européenne</i>- <i>Naissance des 3 Communautés</i>- <i>La construction horizontale de l'Europe – Les différents élargissements</i>- <i>Les traités communautaires</i>	<p>Connaître l'histoire de l'Europe et sa géographie, comprendre le contexte géopolitique européen Appréhender la place de l'Europe dans le monde Mesurer les difficultés rencontrées par l'UE dans son élargissement Connaître les différents défis sur la gouvernance de l'UE et les apports des différents traités, comprendre le processus de la construction européenne tout en analysant les crises politiques et leur dénouement Analyser le processus d'intégration : de la Communauté européenne à l'Union européenne et de cette dernière à l'Union politique Prendre conscience de la réalisation d'un avenir commun en plusieurs étapes</p>
<p>2. Cultures et Religions, pratiques et politiques des Etats européens</p> <ul style="list-style-type: none">• Les grands courants religieux historiques en Europe<ul style="list-style-type: none">- <i>Les héritages religieux prédominants en Europe et leur histoire</i>- <i>Laïcisation et Humanisme</i>- <i>Croyances religieuses, dispositions morales et attitude face au travail</i>- <i>Mutations contemporaines dans le paysage religieux européen</i>	<p>Comprendre et être capable de présenter les grands courants religieux de l'Europe et leur influence sur la politique et les sociétés européenne.</p> <p>Comprendre le modèle de la laïcisation et sa place parmi les autres modèles de relation Religion/Etat dans le monde.</p> <p>Connaître l'influence des différents courants religieux sur les instances européennes et les décideurs politiques nationaux.</p>



- Appartenance, démographie et pratique religieuse en Europe

- L'impact de la religion sur la politique et sur la société en Europe
 - *L'Église et l'Etat : la religion et la politique en Europe*
 - *L'influence religieuse dans les institutions européennes*
 - *Business et religion*

- Les minorités ethniques en Europe : spécificités et débats
 - *Statut politique, social et économique des minorités ethniques en Europe et les politiques d'intégration*

3. Géopolitique : l'Europe actuelle dans le monde

- L'Europe actuelle
 - *Géopolitique de l'Union européenne, approche globale*
 - *L'Union européenne et ses frontières (Sud de la Méditerranée, Moyen-Orient, Europe orientale hors Union européenne)*
 - *L'Union européenne et le monde (Amérique, Asie, Afrique subsaharienne)*
- L'Europe actuelle - Interaction entre les pays de l'UE et les pays tiers
 - *Partenariat Euro-méditerranéen*
 - *Politique européenne de voisinage*
 - *Union pour la méditerranée*
 - *Partenariat oriental*

Etre capable de décrire l'influence de la religion sur l'éthique du travail et le monde du travail en général, en Europe.

Comprendre et être capable de présenter les minorités ethniques en Europe, leur origines et situation politique, sociale économique actuelle.

Etre capable de décrire les différentes politiques d'intégration et les débats actuels sur leur efficacité.

Saisir les échanges et coopérations avec les pays tiers axés sur les politiques européennes définies dans plusieurs domaines, des stratégies avec des objectifs particuliers visant notamment :

- l'intégration dans l'espace méditerranéen et sur le continent européen
- développer les échanges économiques et commerciaux ainsi que les axes de circulation
- coopérations renforcées dans plusieurs domaines et avec plusieurs pays/ensemble régionaux

Comprendre les relations extérieures de l'UE à travers ses structures institutionnelles et financières, ses outils et instruments (législatifs, techniques, financiers).

Connaître et identifier les instruments législatifs et financiers régissant les relations extérieures de l'UE et encadrant ses coopérations avec les pays tiers.



- *Echanges économiques et sociaux*
- *Libre circulation*
- *Réseaux transeuropéens*

Connaître et identifier les structures institutionnelles et financières liant l'UE et ses Etats membres aux pays tiers.

Saisir le contexte des relations de l'UE et ses membres avec les pays tiers en lien avec d'autres politiques européennes, la stratégie de l'UE et ses objectifs vis-à-vis des pays tiers

4. Le citoyen européen

- **Citoyenneté démocratique et droits de l'homme**

- *La Convention européenne des droits de l'homme (CEDH) et ses protocoles additionnels*

- *La Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne*

- *Les droits liés à la citoyenneté européenne*

Concevoir quelle est la place du citoyen dans l'Europe et les défis auxquels il est confronté

Appréhender que, de la citoyenneté démocratique et des droits de l'homme, tels que promus par la Convention européenne des droits de l'homme et la Charte européenne des droits fondamentaux, aux recours juridictionnels du citoyen européen, l'Europe se retrouve dans tous les aspects de la vie du citoyen européen

Identifier les droits et obligations prévus par les grands textes européens de protection des droits de l'homme et du citoyen

Appréhender l'importance de ces textes dans la protection et l'évolution des droits de l'homme et de la citoyenneté européenne

B- Référentiel d'examens



A1	L'Europe, unicité des valeurs, diversité culturelle	UC A1	6 crédits	Coeff. 1
----	---	-------	-----------	----------

L'épreuve, un contrôle des connaissances, est réalisée sous forme de questionnaire à choix multiples.

Forme de l'épreuve: Questionnaire à choix multiples (QCM)

Durée: 45 minutes

Nombre de questions: 40 questions

Nombre de propositions: 3 à 4 propositions par question, plusieurs propositions peuvent être exactes

Nombre de points : 72 points

L'épreuve est composée de 40% de questions faciles, de 40% de questions moyennes, et de 20% de questions difficiles.

Le barème de notation est le suivant :

- **Questions faciles** : +1 point par bonne réponse
- **Questions moyennes** : +2 points par bonne réponse
- **Questions difficiles** : +3 points par bonne réponse

En 2014, l'épreuve de Culture et Citoyenneté Européenne UC A1 sera essentiellement tirée de l'ouvrage de référence "L'Europe, unicité des valeurs, diversité culturelle" aux Editions FOUCHER, 1ère édition septembre 2013.

Des connaissances complémentaires acquises par ailleurs pourront faciliter l'obtention de notes plus élevées.

6030.102 UC A2 - La construction européenne, ses institutions dans le cadre international



40 à 60 h

A - Référentiel de formation

Contenu	Capacités attendues
<p>1. Les grandes organisations internationales en rapport avec l'Europe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les organisations internationales <ul style="list-style-type: none"> - <i>Présentation du concept d'organisation internationale</i> - <i>L'Organisation des Nations Unies (ONU)</i> - <i>Les institutions spécialisées, le FMI et la BIRD</i> - <i>L'Organisation mondiale du commerce (OMC)</i> - <i>L'Organisation du Traité Atlantique Nord (OTAN)</i> - <i>L'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE)</i> - <i>L'Organisation pour la sécurité et la coopération en Europe (OSCE)</i> <p>2. Le Conseil de l'Europe, l'OSCE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le Conseil de l'Europe • L'Organisation pour la sécurité et la coopération en Europe (OSCE) 	<p>Connaître le concept d'organisation internationale, être capable de le présenter.</p> <p>Comprendre et être capable de présenter les principes, le fonctionnement, et les buts des différentes organisations internationales.</p> <p>Etre capable de comparer les différentes organisations internationales dans leur nature, composition, structure, rôle...</p> <p>Connaître les caractéristiques des différentes organisations internationales afin de pouvoir les comparer à l'Union européenne et de pouvoir appréhender toute son originalité.</p> <p>Connaître le fonctionnement du Conseil de l'Europe, ses institutions et organes</p> <p>Connaître les activités du Conseil de l'Europe (actions et programmes) qui reflètent ses idéaux, ses principes et ses valeurs</p> <p>Reconnaître le rôle fondamental du Conseil de l'Europe dans la protection des droits de l'homme ainsi que dans la promotion des idéaux et principes qui sont le patrimoine commun de ses membres</p>



3. L'Union Européenne, ses institutions et leur fonctionnement

- Les institutions et les autres organes de l'Union européenne
 - *Les grands acteurs institutionnels*
 - *Le système juridictionnel*
 - *Les institutions financières*
 - *Le système consultatif*
 - *Les organes spécialisés*

- Les sources du droit communautaire
 - *Sources écrites*
 - *Sources non écrites*

- Application du droit communautaire dans l'ordre juridique des Etats
 - *L'applicabilité immédiate*
 - *L'applicabilité directe ou effet direct*
 - *La primauté du droit communautaire*

4. Les moyens d'action

- Les politiques de compétence exclusive de l'UE
 - *L'Union douanière*
 - *Les règles de concurrence nécessaires au fonctionnement du marché intérieur*
 - *Union économique et monétaire (UEM)*
 - *Conservation des ressources biologiques de la mer dans le cadre de la politique commune de la pêche*
 - *La politique commerciale commune (PCC)*

Comprendre le fonctionnement de l'UE et de ses institutions

Connaître les valeurs, les objectifs et les intérêts qui sont défendus par les institutions européennes

Reconnaître la participation des institutions et organes communautaires dans la vie du citoyen européen

Maîtriser la prééminence du droit de l'UE dans l'ordre juridique des Etats membres et ses implications

Connaître l'origine, les fondements et les objectifs des politiques européennes



- Les politiques de compétence partagée entre l'UE et les Etats membres

- *Le marché intérieur*
- *La politique sociale*
- *Cohésion économique, sociale et territoriale*
- *L'agriculture et la pêche (à l'exclusion des ressources biologiques de la mer)*
- *L'environnement*
- *La protection des consommateurs*
- *Les transports et les réseaux transeuropéens*
- *L'énergie*
- *L'espace de liberté, de sécurité et de justice*
- *Les enjeux communs de sécurité en matière de santé publique*
- *Recherche, développement technologique et espace*
- *Coopération au développement et aide humanitaire*

- Les actions de l'UE pour appuyer, coordonner ou compléter l'action des Etats membres

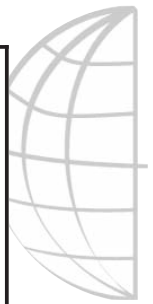
- *La protection et l'amélioration de la santé humaine*
- *L'industrie*
- *La culture*
- *Le tourisme*
- *L'éducation, la formation professionnelle, la jeunesse et le sport*
- *La protection civile*

5. Avenir de la construction européenne

- La construction européenne, entre libre-échange et fédéralisme

Connaître les règles fondamentales et leur impact sur la vie du citoyen européen (particulier ou entreprise)

Pouvoir définir la notion de « libre-échange » et comprendre les conséquences de la mise en place d'une zone de libre-échange pour les économies nationales



<ul style="list-style-type: none">• De nouvelles perspectives d'élargissements et d'approfondissements• L'impact de la crise économique récente <p>6. Les OING</p> <ul style="list-style-type: none">• La notion d'OING• Historique• Champs d'action• Moyens d'action	<p>Connaître les aspects de fonctionnement de l'Union pouvant conduire à des blocages</p> <p>Comprendre les réactions des différents Etats-membres face aux difficultés de leurs partenaires européens</p> <p>Etre capable de présenter le concept d'OING et de préciser en quoi les OING se distinguent des organisations internationales.</p> <p>Appréhender le rôle des ONG dans la société et sur la scène internationale.</p>
--	--

B- Référentiel d'examens

A2 La construction européenne, ses institutions dans le cadre international	UC A2	6 crédits	Coeff. 1
---	-------	-----------	----------

L'épreuve, un contrôle des connaissances, est réalisée sous forme de questionnaire à choix multiples.

Forme de l'épreuve: Questionnaire à choix multiples (QCM)

Durée: 45 minutes

Nombre de questions: 40 questions

Nombre de propositions: 3 à 4 propositions par question, plusieurs propositions peuvent être exactes

Nombre de points : 72 points

L'épreuve est composée de 40% de questions faciles, de 40% de questions moyennes, et de 20% de questions difficiles.

Le barème de notation est le suivant :

- **Questions faciles** : +1 point par bonne réponse
- **Questions moyennes** : +2 points par bonne réponse
- **Questions difficiles** : +3 points par bonne réponse

En 2014, l'épreuve de Culture et Citoyenneté Européenne UC A2 sera essentiellement tirée de l'ouvrage de référence "La construction européenne, ses institutions dans le cadre international" aux Editions FOUCHER, 1ère édition septembre 2013. Des connaissances complémentaires acquises par ailleurs pourront faciliter l'obtention de notes plus élevées.

6030.103 UC A3 - Le management interculturel et les ressources humaines



A - Référentiel de formation

40 à 60 h

Contenu	Capacités attendues
<p>1. Le management interculturel</p> <ul style="list-style-type: none"> • La nature de la culture et ses effets sur le lieu de travail <ul style="list-style-type: none"> - <i>Apprécier globalement la façon dont la culture produit des effets à la fois variables et prévisibles</i> - <i>Etablir les orientations psychologiques universelles de la culture</i> • Equipes multiculturelles <ul style="list-style-type: none"> - <i>Reconnaître la nature de la complexité culturelle d'une équipe internationale</i> • La culture d'entreprise ou de l'organisation <ul style="list-style-type: none"> - <i>Reconnaître que les entreprises et les organisations ont une personnalité, définie de façon diachronique ou synchronique, ancrée dans une culture particulière dont elles reflètent les valeurs</i> 	<p>Comprendre la relation entre la culture et le comportement</p> <p>Comprendre l'origine et l'impact des valeurs fondamentales</p> <p>Comprendre les dichotomies standards, la gamme de différenciation</p> <p>Comprendre que la culture produit des dilemmes dans les organisations</p> <p>Reconnaître ses propres valeurs et leur source (comparaison de filtres culturels)</p> <p>Percevoir des effets de la diversité culturelle</p> <p>Connaître des sources de la diversité dans l'équipe</p> <p>Distinguer entre les influences spécifiques</p> <p>Comprendre l'impact des valeurs fondamentales</p> <p>Comprendre l'importance de la communication non verbale (ou manque de communication)</p> <p>Reconnaître les principes de l'identité d'une entreprise</p> <p>Comprendre la situation de l'organisation et son rôle dans la vie des gens</p> <p>Comprendre la question complexe de la relation entre l'éthique et l'image de l'organisation</p>



<ul style="list-style-type: none">• Culture générationnelle <i>- Comprendre la complexité des tendances générationnelles</i> • Culture européenne <i>- Avoir une vision cohérente de l'Europe basée sur une identité historique collective cohabitant avec la diversité des traditions locales, dans une hiérarchie allant du régional au national.</i> • L'Europe et les régions voisines <i>- Prendre conscience de la dynamique de l'échange social et économique avec les régions à proximité</i> • Langue et culture <i>- Présenter la question de la diversité linguistique (les familles linguistiques) et la réalité pratique linguistique sous l'influence des facteurs culturels et économiques</i> <i>- Montrer qu'il est possible de prendre conscience des effets invisibles de la culture et de s'engager en un dialogue créatif comme moyen à la fois de clarifier les enjeux et de créer des méthodes de travail positives</i>	<p>Reconnaitre les différences générationnelles Tirer parti des facteurs de motivation contrastée Création et gestion d'équipes multi-générationnelles Distinguer les modes de pensée et la langue des générations</p> <p>Reconnaitre ce qui est commun à toute l'Europe Reconnaitre les influences majeures séparant les cultures européennes Comprendre la façon dont les populations perçoivent leur identité « locale » en passant de la nation au village. Comprendre la perception de l'Europe en ce qui concerne les autres continents en termes de cours de l'histoire Reconnaitre le rôle des langues dans la définition des communautés</p> <p>Identifier les voisins: la Russie et ex-Union soviétique, la Turquie, le Maghreb et Moyen-Orient, Reconnaitre le statut historique Comprendre la perception forcément ambiguë des voisins</p> <p>Reconnaitre la relation entre langage et pensée: orientation de la perception et la langue comme vecteur de valeurs Être en mesure de constater, à réfléchir et expliquer les différences entre les deux langues (ou davantage) utilisées couramment dans un contexte de travail</p>
---	--



2. Ressources humaines en Europe

- Ressources humaines et VIE
 - *Les sources du droit*
 - *Les candidats, les métiers et les entreprises concernées*
 - *Distinction VIE, VIA*
 - *Durée et statut*
 - *Modalités d'inscription des parties: Indemnités/rémunération, conditions pratiques, couverture sociale, congés, logement, fiscalité ; droits et obligation des parties*
 - *Inscription, recherche, procédure d'affectation*
 - *Structure organisationnelle et les modalités de gestion.*
- Organisme gestionnaire*

- Mobilité internationale : droit du travail et statut du salarié
 - *Notions générales de droit du travail*
 - *Les situations applicables au salarié en mobilité géographique*
 - *L'expatriation*
 - *Le détachement*
 - *Le contrat local*

- Formalités d'immigration (en France et en Europe)
 - *Connaissance des nouvelles formalités d'immigration en France*
 - *Connaissance des formalités d'immigration dans les différents pays de l'UE*

Connaitre la législation/réglementation et les principales modalités pratiques

Comprendre l'intérêt du dispositif pour le volontaire et l'entreprise

Comprendre l'intérêt et les risques pour le salarié et l'entreprise des statuts

Connaitre la législation/réglementation (européenne et nationale) et les principales modalités pratiques

Connaitre les textes en vigueur sur lesquels s'appuie l'immigration

Comprendre comment les décisions impactent la gestion des ressources humaines

Etre capable d'effectuer les formalités

Analyser les enjeux spécifiques à son entreprise et maîtriser les risques



<ul style="list-style-type: none">• Protection sociale en Europe<ul style="list-style-type: none">- <i>Historique du concept et de la création des systèmes de Sécurité Sociale dans les pays de l'UE</i>- <i>Pays à forte attractivité pour l'immigration</i><ul style="list-style-type: none">- <i>la Belgique</i>- <i>l'Allemagne</i>- <i>le Royaume-Uni</i>- <i>Autres pays</i> • La Responsabilité Sociale de l'Entreprise dans un contexte européen<ul style="list-style-type: none">- <i>Définition et enjeux de la RSE</i>- <i>RSE et gestion des Ressources humaines</i>- <i>RSE et prise en compte des droits humains</i>	<p>Comprendre le fonctionnement général des différentes branches de protection sociale dans les pays de l'UE</p> <p>Connaître les principes et modalités de financement, d'affiliation et de remboursement- recours et contentieux</p> <p>Connaître les possibilités de liaison entre régimes des différents pays de l'UE</p> <p>Comprendre comment la responsabilité sociale des entreprises impacte la gestion des ressources humaines</p> <p>Connaître les textes/ principes fondateurs et fondamentaux sur lesquels s'appuie la protection des droits humains</p> <p>Connaître les bonnes pratiques pour construire une stratégie, déployer un plan d'actions, labelliser sa démarche, évaluer sa performance</p> <p>Analyser les enjeux spécifiques à son entreprise et maîtriser les risques</p>
--	---

B- Référentiel d'examens



A3 Le management interculturel et les ressources humaines	UC A3	6 crédits	Coeff. 2
---	-------	-----------	----------

L'épreuve, un contrôle des connaissances, est réalisée sous forme de questionnaire à choix multiples.

Forme de l'épreuve: Questionnaire à choix multiples (QCM) et cas pratique

Durée: 45 minutes

Nombre de questions: 30 questions + 1 cas pratique

Nombre de propositions: 3 à 4 propositions par question, plusieurs propositions peuvent être exactes

Nombre de points : 64 points

L'épreuve est composée de 40% de questions faciles, de 40% de questions moyennes, et de 20% de questions difficiles.

Le barème de notation est le suivant :

- **Questions faciles** : +1 point par bonne réponse
- **Questions moyennes** : +2 points par bonne réponse
- **Questions difficiles** : +3 points par bonne réponse
- **Cas pratique** : +10 points pour une bonne réponse

En 2014, l'épreuve de Culture et Citoyenneté Européenne UC A3 sera essentiellement tirée de l'ouvrage de référence "Le management interculturel et les ressources humaines" aux Editions FOUCHER, 1ère édition septembre 2013.

Des connaissances complémentaires acquises par ailleurs pourront faciliter l'obtention de notes plus élevées.

6030.201 UC B3 - Langue Vivante Européenne

Utilisateur indépendant - Niveau B1 du CECR



A - Référentiel de formation

80 à 100 h

UC B31 Langue Vivante Européenne 1

Contenu	Capacités attendues
Utilisateur Indépendant Niveau B1 du cadre européen commun de référence du Conseil de l'Europe	Peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, dans les loisirs, etc. Peut se débrouiller dans la plupart des situations linguistiques rencontrées en voyage dans le pays de la langue cible. Peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt. Peut raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et donner des raisons ou explications pour un projet ou une idée.

UC B32 Langue Vivante Européenne 2*

80 à 100 h

Contenu	Capacités attendues
Utilisateur Indépendant Niveau B1 du cadre européen commun de référence du Conseil de l'Europe	Peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières dans le travail, à l'école, dans les loisirs, etc. Peut se débrouiller dans la plupart des situations linguistiques rencontrées en voyage dans le pays de la langue cible. Peut produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt. Peut raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et donner des raisons ou explications pour un projet ou une idée.

* La Langue Vivante Européenne 2 est une unité capitalisable obligatoire pour les étudiants préparant le DEESMI et le DEESTH.

Pour les autres DEES, une langue vivante (LV2) peut être choisie comme épreuve facultative.

B - Référentiel d'examens



B31.1 Langue Vivante Européenne Utilisateur élémentaire "Niveau B1 du CECR" <i>Epreuve Ecrite</i>	UC B31.1	6 crédits*	Coeff. 2*
--	-------------	------------	-----------

* Les étudiants préparant les diplômes européens DEESMI et DEESTH doivent présenter obligatoirement deux Langues Vivantes Européennes (UC B31.1 et UC B32.1).

Dans ce cas le nombre de crédits attribués, ainsi que le coefficient appliqué sont répartis équitablement entre ces deux unités capitalisables (3 crédits par UC et le coefficient par UC est de 1)

Le référentiel d'examens est commun pour toutes les Langues Vivantes Européennes, qu'il s'agisse d'une Langue Vivante 1 (UC B31) ou Langue Vivante 2 (UC B32)

Les étudiants ont la possibilité de choisir parmi les langues vivantes suivantes :

- Langue Vivante 1 : Allemand, Anglais, Espagnol, Français, Italien, Portugais
- Langues Vivantes 2 et 3 : Allemand, Anglais, Arabe, Chinois, Espagnol, Français, Italien, Portugais

La langue Vivante choisie par le candidat doit être différente de celle dans laquelle il subit les épreuves du domaine européen et du domaine professionnel.

ECRIT (1 heure)

Nota : aucun dictionnaire n'est autorisé.

1. Compréhension écrite

Étude de deux textes de 150 à 250 mots accompagnés de questions écrites.

1 ^{er} texte	4 questions
2 ^{ème} texte	4 questions
Total	<u>8 questions</u>

2. Connaissances lexicales et grammaticales

Questionnaire de connaissances lexicales et grammaticales (portant sur les textes et/ou sur les thèmes du programme).

Lexique	12 questions
Grammaire	12 questions

Les réponses à ces 32 (8 + 24) questions seront reportées par le candidat sur une feuille type QCM fournie par la FEDE.



3. Courrier

Rédaction d'un courrier (lettre, fax, mail ou mémo) dans la langue étrangère choisie par le candidat à partir d'un canevas fourni dans cette même langue étrangère, éventuellement en réaction à un document fourni dans l'énoncé (publicité, offre d'emploi, courrier).

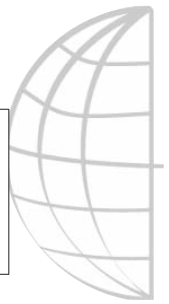
Il s'agit essentiellement de tester les capacités de l'étudiant à rédiger et à élaborer une réponse correcte et logique en utilisant des « phrases simples visant à satisfaire des besoins simples et concrets ».

Nombre de mots : de 100 à 150 ; la présentation ne fera pas l'objet de notation, mais pourra contribuer à l'évaluation (sous forme de bonus par exemple).

Barème

QCM : 3 points pour une bonne réponse, 0 pour non réponse ou réponse erronée.

Compréhension écrite (8 questions x 3)	24 points
Test lexical (12 questions x 3)	36 points
Test grammatical (12 questions x 3)	36 points
Courrier	24 points
Total	<u>120 points</u>



B31.2 Langue Vivante Européenne Utilisateur élémentaire “Niveau B1 du CECR” <i>Epreuve Orale</i>	UC B31.2	6 crédits*	Coeff. 2*
---	-------------	------------	-----------

** Les étudiants préparant les diplômes européens DEESMI et DEESTH doivent présenter obligatoirement deux Langues Vivantes Européennes (UC B31.2 et UC B32.2). Dans ce cas le nombre de crédits attribués, ainsi que le coefficient appliqué sont répartis équitablement entre ces deux unités capitalisables (3 crédits par UC et le coefficient par UC est de 1)*

Le référentiel d'examens est commun pour toutes les Langues Vivantes Européennes, qu'il s'agisse d'une Langue Vivante 1 (UC B31) ou Langue Vivante 2 (UC B32)

La langue vivante choisie doit être identique pour l'épreuve orale (D31.2) et pour l'épreuve écrite (D31.1)

ORAL (45 min)

Nota : aucun dictionnaire n'est autorisé.

Préparation (25 min)

Le candidat tire au sort un document iconographique parmi un choix de 6 à 12 documents et doit préparer une présentation et un commentaire en réaction à ce document.

Le document iconographique est une photographie, un dessin, un graphique ou un montage de plusieurs de ces éléments portant sur les thèmes du référentiel et des sujets d'actualité s'y rapportant.

Le candidat peut prendre des notes mais uniquement comme support d'oral ; toute lecture mot à mot in extenso sera sanctionnée.

Passation (20 min)

1. Présentation et commentaire

Présentation et commentaire par le candidat du document iconographique.

L'examineur doit laisser au candidat le temps de s'exprimer seul afin de juger de la logique du discours.

2. Entretien

Entretien entre l'examineur et le candidat sur le document.



3. Test de compréhension orale

L'examineur lit au candidat un texte de 150 mots maximum (portant sur les thèmes du référentiel et sujets d'actualité s'y rapportant) et lui pose 6 questions de compréhension.

Les questions sont posées au fur et à mesure de la lecture du texte ; chaque passage n'est lu qu'une seule fois. La prise de notes est autorisée (l'exercice porte sur la compréhension et non sur la mémorisation au sens strict).

4. Entretien

Entretien sur la spécialité professionnelle du candidat (expérience acquise ou en cours, projet tutoré, spécialisation présente et future...).

LISTE DES THÈMES DE L'ÉPREUVE DE LVE

1. L'Europe

La citoyenneté européenne

Les institutions politiques européennes

L'Euro

(Il s'agit d'entraîner les élèves à la compréhension et à l'utilisation d'un vocabulaire spécifique et non de reprendre le cours préparant aux UC A1/A2/A3.)

2. Le monde du travail (vu d'une manière générale)

Les relations humaines

Les aspects sociaux (aménagement du temps de travail / formation / conflits / délocalisation...)

Les conditions de travail dans le(s) pays européen(s) de la LVE (Langue Vivante Européenne) choisie par l'étudiant

3. Économie générale

La mondialisation

4. Vie pratique

Lettre d'entreprise : demande de renseignements, proposition, commande, réservation, etc.

(Le but est de rester dans une utilisation de base, commune à tout poste occupé dans l'entreprise, l'épreuve étant commune à tous les DEES).

Offres d'emploi (lecture et réponse)

Le téléphone : expressions-types / appels / réceptions d'appels, etc.

5. Communication

Relations publiques

Publicité

Nouveaux moyens technologiques de communication

6. Sujets d'actualité

Sujets se rapportant aux thèmes ci-dessus.

Notation de l'épreuve orale - Capacités évaluées :



1- Facultés d'expression - aisance	20 points
2- Compréhension orale (situation d'entretien et test de compréhension)	30 points
3- Adéquation et richesse du vocabulaire	20 points
4- Correction grammaticale	20 points
5- Organisation logique du discours	20 points
6- Capacité à analyser et à argumenter sur les sujets abordés	10 points
TOTAL	120 points

C - Contenus et capacités attendues

UC D30 Module de mise à niveau

60 à 90 h



Nécessaire pour tout étudiant n'ayant pas suivi de cours spécialisé dans le domaine immobilier pendant ses deux premières années d'études supérieures.

Ce module décrit les compétences juridiques fondamentales que l'on est appelé à mobiliser dans le cadre de activités professionnelles.

La finalité est de permettre d'identifier et de mettre en œuvre les règles de droit qui s'appliquent aux différents acteurs de l'immobilier, d'en mesurer le sens et la portée dans un contexte évolutif, d'analyser une situation professionnelle courante, et de maîtriser les techniques de recherche de documentation juridique en utilisant des outils et des technologies variés.

Contenu	Capacités attendues
<p>Droit général (15 à 20h)</p> <ul style="list-style-type: none">• La notion de droit, les divisions du droit• Droit de propriété et droit au logement• Distinguer le droit objectif des droits subjectifs• Les sources nationales et communautaires du droit, leur hiérarchie• L'organisation judiciaire• Les pouvoirs publics, l'organisation administrative et locale• Les modes de résolution des conflits (procédures amiable, contentieuse, judiciaire et extrajudiciaire)• La réglementation professionnelle, l'éthique, la déontologie• Les ressources documentaires• Les techniques de recherche et d'analyse• Les critères de distinction entre les actes et les faits juridiques• Les notions d'acte authentique et d'acte sous seing privé• L'objet et la charge de la preuve et les procédés de preuve• L'évolution des technologies de l'information et de la communication dans l'administration de la preuve <p>Les personnes (10 à 15 h)</p> <ul style="list-style-type: none">• La personnalité juridique des personnes physiques et des personnes morales de droit privé et de droit public	<ul style="list-style-type: none">- Identifier les règles de droit applicables et les tribunaux compétents- Assurer une veille juridique- Analyser la validité d'un moyen de preuve- Déterminer la capacité des personnes



- Les règles de capacité et de représentation
- Les régimes matrimoniaux, le pacte civil de solidarité et l'union libre
- Le statut de commerçant
- La transmission du patrimoine : succession, testament et donation
- Les formes juridiques des groupements et des sociétés et leurs conséquences patrimoniales
- Les sociétés civiles immobilières

L'immeuble (10 à 15 h)

- La classification des biens en meubles et immeubles
- La composition du patrimoine et ses caractères
- Le droit de propriété : étendue, caractères et limites
- Les modes d'acquisition et de preuve de la propriété
- Les droits réels immobiliers

Le contrat (10 à 15 h)

- La théorie générale des contrats
- Les étapes et les conditions de la formation du contrat
- Les vices du consentement
- Les obligations contractuelles, la force obligatoire et l'effet relatif
- La protection des contractants
- Les spécificités de la vente d'immeuble

La responsabilité (5 à 10 h)

- La distinction entre responsabilité civile et responsabilité pénale
- La responsabilité du professionnel de l'immobilier
- Les assurances de responsabilité civile spécifiques de l'immobilier

La relation de travail (10 à 15 h)

- Le régime juridique du salarié et du travailleur indépendant
- La conclusion, l'exécution et la rupture de la relation de travail
- Le rôle des représentants des salariés
- La protection des salariés
- Les conventions collectives de l'immobilier

- Analyser les conséquences juridiques du statut de la personne

- Identifier les différentes catégories de biens
- Repérer les droits attachés à l'immeuble

- Analyser la notion de contrat et apprécier la portée des obligations contractuelles

- Prendre en compte les risques de mise en œuvre de la responsabilité

- Connaitre les régimes juridiques de travail dans l'immobilier

- Gérer les relations de travail

UC D31.1 Module commun

L'enseignement de ce module est commun à tous les candidats

140 à 175 h



Il s'agit d'appréhender les différents secteurs immobiliers dans un contexte général afin d'en apprécier l'importance dans l'économie nationale et internationale. Le titulaire du DEES Immobilier doit être capable d'analyser et interpréter le fonctionnement des différents marchés, d'en identifier les acteurs et de cerner l'importance de la politique du logement.

Les professionnels de l'immobilier se doivent de proposer une estimation au plus juste à leurs clients, ce qui nécessite d'être capable de repérer les caractéristiques et les styles architecturaux permettant de dater et de comprendre la manière dont les bâtiments sont conçus. Ils conseillent le client sur l'aspect technique des bâtiments, et veillent à la conservation et à l'entretien des immeubles. Dans ce cadre, la connaissance des règles d'urbanisme et des outils de planification des collectivités territoriales est nécessaire.

Contenu	Capacités attendues
<p>Analyse du marché (30h à 35h)</p> <ul style="list-style-type: none">• Les notions d'offre, de demande, de prix d'équilibre, de marché de biens et de services• L'étude des différents biens du secteur et services immobiliers• La répartition de l'habitat entre propriétaires et locataires• Les caractéristiques des locaux d'habitation, locaux commerciaux et immeubles de bureaux.• Les structures d'entreprises dans les secteurs immobiliers• La stratégie de l'entreprise : objectif, analyse, choix• Les regroupements dans le secteur de l'immobilier• Le comportement éthique et citoyen des acteurs de l'immobilier• Les notions de secteur, de branche et de filière• L'analyse des données relatives à la construction et à l'habitat• Les emplois liés à la construction et la réhabilitation de l'habitat• Les emplois liés aux services immobiliers : transaction, administration de biens et immobilier social• Le développement des services au niveau international dans le secteur• La comparaison des principaux marchés étrangers• La pénétration du marché français par les investisseurs étrangers• Le budget des ménages• Les politiques de redistribution• La composition du patrimoine des ménages	<ul style="list-style-type: none">- Identifier et analyser les informations relatives au marché de l'immobilier- Repérer la multiplicité des intervenants et appréhender la stratégie de l'entreprise- Évaluer le poids de la construction et du logement dans l'activité économique- Prendre en compte l'impact du marché international- Identifier le poids de la dépense de logement par rapport aux évolutions sociodémographiques



<ul style="list-style-type: none">• L'évolution des modes de vie et l'impact sur la composition des ménages• L'évolution démographique et la modification des comportements et besoins en matière d'habitat• Les indicateurs et les conséquences sociales, économiques et écologiques du mal-logement• Les différents éléments de valorisation d'une opération immobilière de construction, rénovation, ou maintenance• Le problème du foncier• L'impact du développement durable <p>Cadre juridique (25h à 30h)</p> <ul style="list-style-type: none">• Les textes régissant l'exercice des activités immobilières• Les opérations visées par la loi• Les conditions de moralité et de capacité• Les conditions d'aptitude professionnelle• Les cartes professionnelles «Transactions sur immeubles et fonds de commerce » et «Gestion immobilière »• La garantie financière, ses modalités de souscription et sa mise en œuvre en cas de défaillance• L'assurance de responsabilité civile professionnelle• Le compte séquestre• La réglementation générale du mandat• Les mandats de l'activité de transaction• Les mandats de l'activité de gestion <p>Architecture (15h à 20h)</p> <ul style="list-style-type: none">• L'évolution des styles d'habitat et l'adaptation aux besoins de la population ; densité, formes urbaines et prise en compte de la qualité environnementale• Les bases de l'architecture et les différents styles architecturaux• Les sites porteurs de plus-values• Les secteurs protégés et les obligations afférentes• La culture architecturale régionale• Le bâtiment et la biodiversité, les éco-quartiers et la notion de ville durable <p>Urbanisme (20h à 25h)</p> <ul style="list-style-type: none">• Les codes de l'urbanisme, de la construction et de l'habitation• Le droit de la planification et des prévisions• Les réglementations locales	<ul style="list-style-type: none">- Analyser la formation des prix dans le secteur immobilier- Connaître les conditions d'exercice des activités d'entremise- Assurer la protection des fonds détenus et des intérêts du client- Maitriser le cadre contractuel de travail- Distinguer les spécificités architecturales et en estimer l'impact sur la valeur des biens- Analyser les documents de référence et recenser les contraintes
--	--



- Les règles d'utilisation du sol, les certificats d'urbanisme
- L'évolution urbaine, les outils d'aménagement du territoire
- Les systèmes de financement de l'aménagement et la fiscalité afférente
- Les autorisations d'urbanisme en fonction de la nature des travaux projetés
- Les formulaires de déclaration préalable, permis d'aménager, permis de construire une maison individuelle, permis de démolir
- Les changements de destination
- Les recours gracieux et contentieux

Construction (20h à 25h)

- Les étapes de l'acte de bâtir, de l'ouverture du chantier à la réception des travaux
- Les intervenants à l'acte, maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre, et entreprises du bâtiment
- Les marchés publics et les marchés privés
- Le terrassement, le gros œuvre, la charpente, la couverture, les menuiseries, le second œuvre, l'étanchéité, l'isolation, l'électricité, la plomberie, la ventilation, le système de chauffage
- Les principales pathologies du bâtiment
- La lecture de plans : symboles, échelle, cotes
- Les outils utilisés pour la représentation des projets bâtis
- La surface de plancher constructible
- La surface hors œuvre brute et la surface hors œuvre nette
- La surface habitable
- La surface corrigée
- La surface loi Carrez
- La surface loi Boutin

Assurances (15h à 20h)

- Les obligations de garantie du constructeur en fonction du contrat
- Les assurances de la construction
- La garantie des fonds versés
- La responsabilité civile professionnelle du constructeur
- L'assurance dommage ouvrage

- Identifier les acteurs et les outils de l'aménagement du territoire

- Connaitre et exploiter les autorisations d'urbanisme

- Repérer les étapes de l'acte de construire et identifier les acteurs

- Appréhender les techniques et connaitre le vocabulaire de base des différents corps de métiers

- Déterminer les possibilités de modifications

- Connaitre les différentes méthodes de calcul de la surface

- Connaitre et mettre en œuvre les assurances



Environnement (15h à 20h)

- L'intérêt et la portée des règles, normes, labels, et certifications environnementales
- Les économies d'énergie et la réglementation technique RT2012
- Les bâtiments à énergie passive
- Les bâtiments à énergie positive
- Les écoconstructions
- Les matériaux « propres »
- La qualité sanitaire des bâtiments
- L'accessibilité aux personnes à mobilité réduite
- La sécurité des personnes et des biens

- Identifier les règles en matière de protection de l'environnement, et prendre en compte la notion de développement durable

- Identifier la norme en matière de salubrité, sécurité et accessibilité

UC D31a Module de spécialisation « Transaction »

140 à 195 h



Les activités de transaction concernent la vente d'immeubles bâtis ou non bâtis et la location immobilière à usage d'habitation, professionnel ou commercial.

Elles s'inscrivent dans l'exercice des activités d'entremise portant sur les immeubles et les fonds de commerce.

À tous les stades de la relation avec le client, une attention particulière est portée à la qualité du service, aux opportunités commerciales, à l'accompagnement du client dans sa démarche, aussi bien dans le secteur privé que dans l'habitat social.

Contenu	Capacités attendues
<p>Cadre d'activité (10h à 15h)</p> <ul style="list-style-type: none">• Les entreprises immobilières d'entremise• La mercatique des services et son évolution• Le salarié, le VRP, l'agent commercial• Les outils de comparaison• Le profil de poste, la définition de fonction• Le système de rémunération du négociateur et ses composantes• Les outils de gestion du temps• Les outils de mesure de la performance des négociateurs <p>Analyse du marché (10h à 15h)</p> <ul style="list-style-type: none">• Les différentes sources d'informations privées et publiques• L'offre : la concurrence, le positionnement de l'entreprise et sa stratégie commerciale• La demande : les typologies, la segmentation, le comportement des clients• L'environnement socio-économique de l'entreprise• L'outil statistique au service du professionnel de l'immobilier <p>Prospection (10h à 15h)</p> <ul style="list-style-type: none">• Les techniques de prospection• La gestion de fichiers• La protection des libertés• Les différents supports commerciaux : conception et rédaction• L'argumentaire et le traitement des objections• La mesure des résultats	<ul style="list-style-type: none">- Distinguer les structures du secteur de l'immobilier- Identifier les statuts du négociateur et leurs contenus - Repérer les objectifs et apprécier les résultats de l'équipe - Identifier et évaluer le marché de l'entreprise, son environnement et son évolution - Mettre en place une action de prospection et évaluer ses résultats



Evaluation du prix de vente (10h à 15h)

- Les méthodes d'estimation des biens d'habitation neufs et anciens, bâtis en individuel, en collectif et des biens du logement social
- Les méthodes d'estimation des biens à usage professionnel et commercial
- L'estimation du viager, de la nu-propriété et de l'usufruit
- L'argumentaire et le traitement des objections du vendeur
- Le rapport et la lettre d'estimation
- Le régime fiscal des ventes immobilières

Evaluation du montant du loyer (10h à 15h)

- Les méthodes de fixation des loyers à usage d'habitation dans les secteurs privé et public
- Les méthodes de fixation des loyers des baux professionnels et commerciaux
- Les dispositifs réglementaires sur les charges récupérables
- La rentabilité locative brute et nette selon le mode d'acquisition et la nature du bail
- Les dispositifs fiscaux d'investissement locatif et les mécanismes défiscalisants

Rédaction du mandat (15h à 20h)

- Les diagnostics techniques vente et location
- Les pièces juridiques constitutives du dossier
- Les fiches techniques et commerciales
- Le contrat de mandat de vente
- Le contrat de mandat de location
- Les arguments juridiques et commerciaux
- Les barèmes de commission et la charge de la commission
- Les obligations professionnelles de l'agent immobilier
- La tenue du registre des mandats

Diffusion du bien (10h à 15h)

- L'encadrement juridique de la publicité
- Les moyens de communication
- Les méthodes de rédaction des messages publicitaires
- Calculs des coûts, taux de retour, rentabilité de l'opération

- Estimer les biens et les droits immobiliers

- Argumenter et réaliser un avis de valeur

- Conseiller sur le plan fiscal

- Déterminer le montant du loyer et des charges

- Informer sur la rentabilité locative

- Conseiller le client sur ses choix d'investissement

- Collecter les informations nécessaires à la rédaction du mandat

- Présenter au client le mandat et ses incidences juridiques et commerciales

- Définir et mettre en œuvre une stratégie de communication



Négociation (15h à 20h)

- Les techniques de recherche d'acquéreurs et de locataires.
- Le mandat de recherche
- Le plan de découverte du client
- L'organisation des visites
- Le bon de visite et ses conséquences juridiques
- L'argumentation et le traitement des objections du client sur le bien ou le droit immobilier
- Le compte rendu de visite au vendeur ou au bailleur
- Le traitement de l'objection prix et la négociation avec les parties
- L'offre d'achat et ses incidences juridiques

Analyse financière (10h à 15h)

- Les postes constitutifs du coût de l'opération
- Le plan de financement à l'acquisition et la capacité d'endettement
- Les prêts immobiliers et les spécificités l'accession sociale
- Les assurances relatives au prêt immobilier
- Les sûretés
- Les critères de sélection du locataire dans le secteur privé
- La spécificité des critères de sélection dans le secteur social
- Les sources de revenus du locataire et le taux d'effort
- La GRL et la GLI
- Les principales aides au logement

Finalisation de la vente (20h à 25h)

- Les avant-contrats : PUV, PSV, compromis
- Les conditions suspensives
- La qualification juridique des versements : arrhes, acompte
- L'enregistrement des versements sur le registre répertoire
- Les éléments constitutifs du dossier de la vente
- L'acte authentique et ses conséquences juridiques
- Les vices du consentement et l'action en rescision pour lésion
- Les obligations des parties et les garanties dues à l'acquéreur
- La facturation des honoraires de vente

- Découvrir les besoins, contraintes et motivations du client acquéreur ou locataire

- Organiser et assurer le suivi des visites
- Négocier l'offre du client dans l'intérêt des parties

- Evaluer la capacité financière de l'acquéreur et l'orienter vers un financement équilibré

- Evaluer la candidature du locataire et l'orienter vers une solution adaptée

- Présenter aux clients un avant-contrat adapté et en mesurer les conséquences juridiques

- Constituer le dossier de vente et préparer la signature de l'acte authentique



Finalisation de la location (20h à 25h)

- Les différents baux à usage d'habitation dans le secteur privé et dans le secteur social
- Les baux professionnels et les baux commerciaux
- Les incidences juridiques du dépôt de garantie et de l'acte de cautionnement
- L'état des lieux d'entrée et sa portée juridique
- La facturation des honoraires de location

- Rédiger un contrat de bail adapté et en mesurer les conséquences juridiques

- Réaliser l'entrée dans les lieux du locataire.



Le module recouvre l'ensemble des activités confiées à un syndic de copropriété professionnel.

Notamment les différentes diligences auxquelles est tenu ce syndic à travers son rôle d'organisateur et d'exécutant des décisions d'assemblées générales ainsi que de ses différentes missions en matière juridique, budgétaire, comptable, administrative et technique.

Il concerne également les activités confiées à un gestionnaire locatif exerçant dans le secteur libre ou l'immobilier social et gérant les biens d'autrui, loués à usage d'habitation, professionnel ou commercial.

Contenu	Capacités attendues
<p>Cadre d'activité (10h à 15h)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le statut de la copropriété des immeubles bâtis • Les documents constitutifs de la copropriété : règlement et état descriptif de division • La notion de destination de l'immeuble <p>Organes de la copropriété (15h à 20h)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les critères de choix d'un syndic • Le contenu du contrat du syndic • Les modalités de désignation et de révocation du syndic • L'assurance responsabilité civile professionnelle • Les droits et obligations des copropriétaires • Le rôle et la responsabilité du syndicat des copropriétaires • Le pouvoir décisionnaire du syndicat lors des assemblées générales • Les modalités de désignation, de consultation et de révocation des membres du conseil syndical <p>Assemblée générale (15h à 20h)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les résolutions à insérer dans l'ordre du jour et les annexes à joindre à la convocation • Le formalisme et les délais de la convocation • Les conditions de majorité • Les critères de comparaison des prix et prestations proposés dans les devis et les contrats • Le formalisme et l'émargement de la feuille de présence, les conditions de validité des pouvoirs • L'explication des résolutions aux copropriétaires • Le calcul des majorités régissant les votes 	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les caractéristiques de la copropriété et distinguer parties communes et privatives - Analyser le contrat de syndic et en mesurer les conséquences juridiques - Identifier les droits et obligations des copropriétaires et du syndicat - Respecter le rôle du conseil syndical - Préparer la convocation de l'assemblée générale - Diriger et animer l'assemblée générale



<ul style="list-style-type: none">• Les règles de rédaction et de diffusion du procès-verbal• Les délais d'exécution des décisions prises <p>Gestion administrative (10h à 15h)</p> <ul style="list-style-type: none">• L'établissement et la mise à jour du carnet d'entretien de l'immeuble• Les destinataires du carnet d'entretien• Les conventions collectives régissant les gardiens et employés d'immeubles• Les procédures de recouvrement des charges• Les procédures judiciaires et les relations avec les auxiliaires de justice• L'archivage et la transmission des documents <p>Gestion comptable (15h à 20h)</p> <ul style="list-style-type: none">• Les clés de répartition et les règles permettant d'identifier leur source ou de les créer• La construction des budgets• Les principes de la comptabilité en partie double et l'utilisation du plan comptable des copropriétés• Les écritures comptables courantes• Le calcul des appels de fonds ordinaires et pour travaux• Le mécanisme de substitution des charges réelles aux appels de fonds• Les décomptes individuels de charges• Les documents comptables à faire approuver par l'assemblée générale• Les modalités de contrôle des fonds et de la garantie financière• Les dispositions spécifiques à la vente d'un lot de copropriété• Les modalités, règles de formes et de délais relatives au privilège spécial <p>Suivi technique (10h à 15h)</p> <ul style="list-style-type: none">• L'assurance de l'immeuble• Les mesures destinées à assurer la sécurité des personnes et des biens• Les diagnostics spécifiques aux parties communes de l'immeuble en copropriété• Les mesures conservatoires et le contexte réglementaire régissant la réalisation des travaux urgents	<ul style="list-style-type: none">- Assurer le suivi de l'assemblée générale- Tenir le carnet d'entretien- Gérer le personnel de la copropriété- Assurer le recouvrement des charges et représenter le syndicat- Organiser les archives du syndicat- Identifier et utiliser les clés de répartition en copropriété et établir le budget prévisionnel- Effectuer les opérations d'enregistrement des factures et des appels de fonds- Interpréter les comptes annuels et analyser la situation financière de la copropriété- Établir l'état daté et mettre en œuvre le privilège spécial- Identifier les obligations du syndicat en matière de sécurité- Apprécier les travaux nécessaires ou urgents
---	--



Dossier client gestion (10h à 15h)

- Découverte du propriétaire bailleur, personnalité juridique, capacité, situation familiale et patrimoniale
- Découverte du bien, étude des différents régimes juridiques de la location
- La constitution du dossier propriétaire

Mandat de gérance (15h à 20h)

- Le contenu du mandat, les obligations du mandant et du mandataire, ses pouvoirs et sa rémunération
- La durée du mandat et ses conditions de renouvellement
- La notion de non-discrimination
- Les notions de décence et de salubrité
- Les modalités d'usage du local selon la nature du bail
- Les obligations du locataire
- Les obligations du propriétaire
- Les assurances du bailleur et du preneur

Suivi du bail (20h à 25 h)

- Le paiement du loyer et des charges
- L'avis d'échéance et la quittance
- Les évolutions du loyer et des charges au cours du bail
- La gestion amiable et contentieuse des défauts de paiement
- Les dispositions en matière de prévention des expulsions
- Le contenu et les conséquences de l'état des lieux de sortie
- Les réparations locatives imputables et les grilles de vétusté
- Les modalités de restitution du dépôt de garantie
- Les conditions de reconduction, de renouvellement et de résiliation des baux d'habitation ou mixtes
- Les dispositions spécifiques au bail commercial

Gestion technique (10h à 15h)

- La clause travaux du mandat et les obligations légales du mandataire
- Les aspects techniques et financiers des devis
- La gestion des sinistres et la détermination des responsabilités
- Le suivi des procédures d'indemnisation

- Collecter les renseignements indispensables concernant le propriétaire et le bien

- Analyser les conditions de validité et d'exécution du mandat

- Connaître les limites à la prise de mandat

- Identifier les principales obligations et s'assurer de leur bonne exécution

- Calculer et recouvrer les sommes dues par le locataire

- Réagir face aux impayés

- Réaliser les actes de gestion liés à la sortie du locataire

- Informer des droits et obligations en fin de bail

- Assurer la gestion et le suivi des travaux et des sinistres



Compte rendu de gestion (10h à 15h)

- Les informations à faire figurer dans le compte rendu de gestion
- Les modalités des virements en faveur des propriétaires bailleurs
- La fiscalité des revenus locatifs, l'assistance à la déclaration des revenus

- Établir le compte rendu de gestion et réaliser les opérations comptables afférentes



La pédagogie doit faire une large place à l'initiative de l'étudiant et à son travail personnel, pour mettre en œuvre les connaissances et les compétences acquises. A cette fin, le stage ou le projet tutoré implique l'élaboration d'un mémoire qui donne lieu à une soutenance orale.

Le D.E.E.S. réalise une mise en contact réelle de l'étudiant avec le monde du travail de manière à lui permettre d'approfondir sa formation et son projet professionnel et de faciliter son insertion dans l'emploi.

Une partie de la formation peut être accomplie à l'étranger dans le cadre d'une convention.

UC D32 Stage

9 à 12 semaines

Contenu	Capacités attendues
Réalisation d'une ou plusieurs actions en rapport avec le domaine de l'immobilier.	Appréhender les réalités d'une activité dans le domaine de l'immobilier.

OU

UC D32 Projet tutoré

1/4 du volume de la formation, hors stage

Contenu	Capacités attendues
Dans le cadre d'un travail individuel ou collectif, réalisation d'un mémoire retraçant l'ensemble des actions menées pour la mise en œuvre des techniques professionnelles de l'immobilier, négociée en début d'année sur proposition d'une organisation ou de groupe et validée par le tuteur enseignant.	Mettre en œuvre une stratégie permettant la réalisation effective d'une action dans le domaine de l'immobilier. Capacité de travail en équipe.

6030.3182 - Référentiel d'examen du DEES Immobilier



DEESIMMO				Temps plein, partiel, alternance		Formation tout au long de la vie	
Epreuves	U.C.	Crédits	Coef.	Forme ponctuelle	Durée	Forme ponctuelle	Durée
A1 L'Europe, unicité des valeurs, diversité culturelle.	A1	6	1	QCM	0h45	QCM	0h45
A2 La construction européenne, ses institutions dans le cadre international	A2	6	1	QCM	0h45	QCM	0h45
A3 Le management interculturel et les ressources humaines	A3	6	2	QCM	0h45	QCM	0h45
B31.1 Langue Vivante Européenne 1	B31.1	6	2	Ecrit	1 h	Ecrit	1 h
B31.2 Langue Vivante Européenne 1	B31.2	6	2	Oral	45m	Oral	45m
D31.1 Module commun	D31.1	7	2	Etude de cas	3h00	Etude de cas	3h00
D31a ou b Module de spécialisation	D31a/b	8	4	Etude de cas	3h00	Etude de cas	3h00
D32 Epreuve professionnelle orale	D32	15	6	Oral professionnel	0h30	Oral professionnell	0h30
Total		60	20				
Epreuves facultatives	B3 Langue Vivante Européenne 2	B32	6	Ecrit + Oral	105 min	Ecrit + Oral	105 min
	B3 Langue Vivante Européenne 3	B33	6	Ecrit + Oral	105 min	Ecrit + Oral	105 min
	D3 Modules de compétences professionnelles	D33	6	Ecrit	2h	Ecrit	2h

Pour les épreuves facultatives, les points au dessus de 10/20, multipliés par 2, s'ajoutent au total des points.



D31.1 Module commun	UC D31.1	7 crédits	Coeff. 2
---------------------	----------	-----------	----------

L'unité capitalisable D31.1 "Module commun" est validée par le contrôle de l'acquisition de savoir, savoir-faire, figurant dans le programme "D31.1 - Module commun" (cf. annexe 1).

Le candidat est placé en situation réelle à partir d'un dossier et de documents.

Il est demandé au candidat d'analyser les problèmes, de rechercher et de justifier des décisions, de proposer des modalités pratiques de réalisation.

La réalisation des travaux permet de mettre en oeuvre les connaissances et les capacités acquises dans les différentes matières du domaine technologique et professionnel.

- **Forme de l'épreuve** : Etude de cas
- **Durée de l'épreuve** : 3 h 00
- **Nombre de points** : 120 points
- **Matériel autorisé** : L'usage de la calculatrice est autorisé.

D31a ou b Module de spécialité	UC D31a ou UC D31b	8 crédits	Coeff. 4
--------------------------------	--------------------------	-----------	----------

L'unité capitalisable D31a ou D31b "Module de spécialité" est validée par le contrôle de l'acquisition de savoir, savoir-faire, figurant dans le programme "D31a - Module de spécialisation « Transaction »" ou "D31b - Module de spécialisation « Gestion »" (cf. annexe 1).

Le candidat est placé en situation réelle à partir d'un dossier et de documents.

Il est demandé au candidat d'analyser les problèmes, de rechercher et de justifier des décisions, de proposer des modalités pratiques de réalisation.

La réalisation des travaux permet de mettre en oeuvre les connaissances et les capacités acquises dans les différentes matières du domaine technologique et professionnel.

- **Forme de l'épreuve** : Etude de cas
- **Durée de l'épreuve** : 3 h 00
- **Nombre de points** : 120 points
- **Matériel autorisé** : L'usage de la calculatrice est autorisé.



D32	Epreuve professionnelle orale	UC D32	15 crédits	Coeff. 6
-----	-------------------------------	--------	------------	----------

L'épreuve professionnelle de soutenance permet de valider les capacités du candidat à mener un projet professionnel, à développer une problématique dans un document écrit et à expliquer et défendre sa démarche devant un jury.

En raison de l'intérêt qu'elle représente dans la formation du candidat, cette épreuve est obligatoire.

1 - Modalités de préparation

Quel que soit le pays d'exercice, l'élaboration du document écrit peut s'appuyer sur différentes modalités d'expériences formatives :

- soit un stage en entreprise
- soit un emploi salarié
- soit des travaux plus théoriques.

1.1. Le stage en entreprise

Le stage doit se dérouler pendant la scolarité. Il doit avoir une durée comprise entre 9 et 12 semaines.

La date et la planification de ce stage sont laissées à la libre appréciation de l'établissement de formation, en accord avec sa propre organisation pédagogique.

Par exemple, le stage peut être scindé en 2 parties ou organisé selon un rythme hebdomadaire propre à l'alternance (n jours en école, n jours en entreprise). Toutefois, il semble préférable, pour des motifs pédagogiques, que le stage ainsi scindé se déroule dans la même entreprise ou organisation.

Le terrain de stage doit être choisi en fonction des possibilités d'actions professionnelles du candidat, et soumis à l'équipe pédagogique de l'école, qui en valide le bien-fondé et l'adéquation avec le niveau exigé. Il peut s'agir d'une entreprise publique ou privée ou d'une organisation au sens large.

Ce stage donne l'occasion au candidat de déterminer, en relation avec son tuteur en entreprise et, éventuellement, son tuteur-enseignant, les études, les actions ou les missions qui lui seront confiées et qui constitueront la matière de son rapport d'activités.

La production d'un certificat de stage mentionnant la durée, les dates et, éventuellement les études ou missions confiées par l'entreprise, sera exigé au moment de l'épreuve de soutenance.

1.2. L'emploi salarié

La préparation du mémoire peut également s'appuyer sur l'expérience professionnelle du candidat, qu'il soit salarié à temps plein ou en alternance, pourvu que la nature de ses activités professionnelles et le niveau de ses responsabilités soient conformes aux spécificités et aux exigences du référentiel de l'examen FEDE présenté.

Dans ce cas, ce sont les missions qui sont confiées au salarié qui deviennent la matière de son rapport d'activités.

La production d'un certificat de travail mentionnant la date d'embauche et, éventuellement les missions confiées par l'entreprise, sera exigé au moment de l'épreuve de soutenance.



1.3 Les travaux théoriques

Les candidats qui n'ont pas la possibilité d'obtenir un stage en entreprise peuvent appuyer leur mémoire sur des travaux théoriques.

Dans ce cas, le projet de mémoire est négocié et déterminé en début d'année en concertation avec l'équipe pédagogique et plus spécialement un tuteur-enseignant, qui aura pour rôle de superviser le projet.

1.3.1. Contenu du projet

Dans la mesure du possible, ce projet aura une dimension européenne et sera élaboré en liaison avec une entreprise ou une organisation professionnelle où il pourrait trouver une application.

1.3.2. Rôle du tuteur

Le tuteur est un des enseignants du candidat. En tant que tuteur, son rôle consiste à :

- suggérer des idées de projet ou d'étude
- valider le projet et négocier avec le candidat l'évolution du projet
- orienter ses recherches bibliographiques et documentaires
- fournir des pistes pour mettre en place des relations avec des entreprises ou des organisations professionnelles
- surveiller la qualité d'ensemble du travail fourni ;
- participer, le cas échéant au jury d'examen.

2. Le rapport d'activité ou le mémoire

Le document écrit présenté par les candidats stagiaires ou salariés est un rapport d'activités. Le document écrit présenté au titre de recherches théoriques est un mémoire.

Ce document écrit est une partie du travail. En tant que tel, il est donc un objet d'évaluation (il entre pour 50 % dans la note finale).

2.1. Le contenu du document écrit

Le document écrit ne doit pas se résumer à un simple descriptif de l'activité du candidat ou à un simple compte rendu de lecture.

Il doit représenter un effort de recherche, d'analyse et d'application concernant un aspect réel et bien délimité de l'activité d'une entreprise (entendue au sens large), dans un contexte économique européen si possible.

L'observation des pratiques de l'entreprise ou de l'organisation et/ou la lecture des ouvrages théoriques en relation avec le sujet doit permettre au candidat de cerner une problématique relative à un contexte précis, et lui donner l'occasion de développer une analyse et des propositions concrètes qu'il doit être capable de justifier.

L'organisation du document écrit est importante, il doit respecter une ordonnance classique, en abordant dans un ordre logique les différentes étapes de l'élaboration du projet, dont voici quelques exemples :

- introduction
- la demande ou la commande
- la problématique
- l'idée de départ, le projet initial
- les hypothèses de recherche
- les résultats attendus
- la méthodologie utilisée
- les arguments du projet, les propositions
- l'évaluation, la comparaison avec d'autres projets



- les résultats attendus
- la méthodologie utilisée
- les arguments du projet, les propositions
- l'évaluation, la comparaison avec d'autres projets
- la confrontation avec la réalité, le terrain, les entreprises
- les résultats éventuellement obtenus
- les outils de contrôle éventuellement mis en place
- les avantages apportés par le projet ou l'étude.

2.2. Présentation du rapport ou du mémoire

La provenance de ces annexes doit être clairement indiquée (document élaboré par le candidat, tiré de telle publication, fourni par l'entreprise, etc.).

La page de titre doit comporter les mentions suivantes :

- nom et prénom du candidat
- numéro de candidat attribué par le CEE de la FEDE
- titre éventuel du rapport ou du mémoire
- « Examens de la FEDE »
- « Rapport d'activités [ou Mémoire] présenté à l'épreuve professionnelle de soutenance du diplôme visé de [année] »

Il devra contenir un sommaire au début, une bibliographie à la fin et éventuellement une table des annexes.

Il sera exigé la même rigueur que pour les travaux universitaires en ce qui concerne la présentation des références, des citations, etc.

Il faut prévoir une édition en au moins deux exemplaires, un pour le jury, un pour le candidat.

2.3. Délai de fourniture du document écrit

Les rapports d'activités ou mémoires doivent être envoyés en deux exemplaires au centre d'examen (pour transmission au jury) au moins 3 semaines avant le début de la période annoncée pour ce type d'épreuve.

3. Déroulement de la soutenance

Le jury est composé d'un enseignant de la spécialité auquel il est adjoint un professionnel.
La soutenance orale entre pour 50 % dans la note finale.

3.1. Exposé théorique

Dans un premier temps, le jury invitera le candidat à justifier le choix de son projet ou de son étude et à livrer les conclusions auquel il est parvenu.

Ce travail de soutenance ne doit pas conduire le candidat à « lire » son rapport ou mémoire devant le jury. Cette partie de l'épreuve est une évaluation des compétences de communication orale dans un contexte professionnel et technique.

Le candidat s'efforcera donc de retracer, d'une manière construite et raisonnée, son cheminement dans le choix d'un sujet ou d'un projet, les difficultés qu'il a connues et comment il les a surmontées, la place que ce projet a prise par rapport à son projet professionnel global, l'intérêt qu'il a trouvé, le bénéfice qu'il a tiré d'un travail personnel d'élaboration et de recherche, les contacts qu'il a pu nouer à cette occasion avec des professionnels, des organisations, les suites qui seront éventuellement données, etc.

Il devra savoir introduire et conclure son exposé, et maîtriser son temps de parole.



Le candidat peut utiliser à sa guise des documents complémentaires qui ne sont pas dans le document écrit remis au jury et qu'il aura apportés avec lui.

Le candidat a aussi la possibilité d'utiliser les techniques de présentation qu'il juge utiles (par exemple : présentation assistée sur ordinateur, etc.) pourvu qu'il soit autonome dans l'utilisation de ces outils et qu'il reste dans le temps imparti.

Pendant cet exposé, le candidat ne sera pas interrompu.

3.2. Discussion avec le jury

Dans un deuxième temps, le jury reviendra sur des aspects plus techniques ou professionnels, notamment sur le contenu du document écrit, et posera les questions suscitées par la lecture de celui-ci.

Toutefois, s'agissant de la partie « soutenance orale » de l'épreuve, le jury évaluera moins la précision et la justesse des éléments de réponse technique fournis que la capacité, de la part du candidat, à maîtriser la situation de communication, à comprendre et à traiter une objection, à organiser un discours, à convaincre...

3.3 Objectifs et critères d'évaluation

Cette épreuve a pour objectif d'évaluer les capacités suivantes (les performances écrites et les performances orales ayant le même poids pour la note finale) :

3.3.1. Concernant le document écrit (50 % de la note)

CAPACITÉS	CRITÈRES D'ÉVALUATION Le candidat devra être capable de :
1. Aptitude du candidat à communiquer par écrit.	- S'exprimer par écrit en respectant les règles de style et l'orthographe de sa langue ; - Avoir une pensée claire ; - Organiser sa pensée selon un plan organisé et explicite ; - Répondre aux exigences de présentation et de contenu qui sont définies dans le référentiel de l'épreuve.
2. Capacité à élaborer un pensée construite sur des problèmes techniques liés au monde de l'entreprise.	- Maîtriser les aspects techniques abordés dans le mémoire et faire preuve d'une véritable autonomie dans les domaines concernés.
3. Capacité à témoigner des compétences professionnelles et savoir-faire attendues d'un étudiant spécialisé dans son domaine et conforme à son niveau.	- Démontrer son savoir-faire professionnel dans un contexte technique lié à sa spécialité et conforme au niveau visé.

3.3.2. Concernant la soutenance (50% de la note)



CAPACITÉS	CRITÈRES D'ÉVALUATION Le candidat devra être capable de :
1. Aptitude du candidat à communiquer oralement.	<ul style="list-style-type: none">- Montrer une présentation générale correcte - s'exprimer par oral correctement et clairement ;- organiser ses idées ;- maîtriser le déroulement de l'épreuve ;- gérer son temps ;- choisir ses arguments ;- convaincre ;- faire preuve d'écoute active.
2. Capacité à tirer parti, pendant l'exposé et la discussion, de documents de travail professionnels (documentation, catalogues, réalisations personnelles, annexes diverses)	<ul style="list-style-type: none">- Maîtriser parfaitement les documents qu'il apporte ;- être à l'aise dans la présentation et l'utilisation de ces documents en tant qu'appui de la communication orale (ce n'est pas la qualité en elle-même des documents qui est évaluée).
3. Capacité à porter un jugement objectif sur la teneur et le résultat de l'étude ou du projet tutoré.	<ul style="list-style-type: none">- Prendre de la distance et mesurer l'intérêt et le bénéfice personnel et professionnel qu'il a tiré de ses recherches, investigations et contacts avec les entreprises.