

Master Immobilier de l'ICH

Unité d'activité (UA) d'expérience professionnelle

Rapport d'activité ou de stages **(formation continue à la carte)**

Pour obtenir le master *Immobilier* de l'ICH, l'élève doit valider une unité d'activité (UA) conférant 12 crédits européens et correspondant à l'expérience professionnelle acquise avant la demande du diplôme.

Pour obtenir la validation de l'UA d'expérience professionnelle, l'élève doit justifier:

- soit d'une **activité immobilière, salariée ou indépendante**, d'au moins **18 mois** (équivalent plein temps)
- soit d'une **activité non immobilière, salariée ou indépendante**, d'au moins **3 ans** (équivalent plein temps), mobilisant des compétences communes à celles requises dans l'exercice d'une activité immobilière (compétences de gestion, de finance, de droit, de relation client, de management d'équipe...)
- soit, dans les autres cas, des **stages en entreprise** – ou autre organisme d'accueil privé ou public – dans l'immobilier d'une durée totale d'au moins **10 mois** (équivalent plein temps), dont 5 mois au moins dans la spécialité du master 2 ; pour chaque stage, une convention de stage doit être conclue entre l'élève, l'organisme d'accueil et le Cnam

Cette expérience professionnelle est restituée dans un **rapport d'activité** ou un **rapport de stages** qui doit être validé par le responsable pédagogique de l'ICH dans le centre Cnam (Paris ou région) après vérification de :

- sa recevabilité (nature et durée de l'activité professionnelle ou du (des) stage(s))
- sa complétude (voir contenu ci-dessous)
- sa qualité rédactionnelle.

L'attestation de validation du rapport doit être jointe à la demande de diplôme.

CONTENU DU RAPPORT D'ACTIVITÉ

Le rapport d'activité (10-15 pages, hors page de titre et annexes) comporte les trois parties suivantes :

1. Tableau des activités professionnelles exercées

Ce tableau récapitule, dans l'ordre chronologique, les différentes postes occupés et indique, pour chaque poste :

- 1.1. Dénomination et statut de l'entreprise (ou autre organisme public ou privé)
- 1.2. Localisation de l'entreprise
- 1.3. Type(s) d'activité(s) de l'entreprise
- 1.4. Intitulé du poste
- 1.5. Quotité horaire (plein temps, mi-temps...)
- 1.6. Dates (mois, année) d'entrée dans le poste et de sortie
- 1.7. Missions principales exercées

Doivent être annexés au rapport d'activité les preuves des activités professionnelles exercées : certificat de travail, attestation d'emploi ou toute autre preuve.

2. Présentation du parcours professionnel

Il s'agit d'un texte rédigé comportant les trois séquences suivantes :

- 2.1. Description synthétique des entreprises (ou autres organismes publics ou privés), de la position du professionnel dans leur organigramme et de la relation (hiérarchie, collaborations...) avec les différentes personnes y travaillant
- 2.2. Description synthétique et globalisante des diverses activités effectuées et des compétences qu'elles ont apporté au professionnel au regard du programme pédagogique du master de l'ICH
- 2.3. Appréciation générale et critique (points forts et points faibles) sur l'apport des activités exercées en termes de montée en compétence et d'épanouissement professionnel

3. Focus sur une des missions effectuées

Il convient de sélectionner et de décrire une mission particulière que vous avez remplie dans le cadre de votre parcours professionnel. Il s'agit d'un texte rédigé abordant les thèmes suivants :

- 3.1. Nature et caractéristiques de la mission
- 3.2. Méthode de travail
- 3.3. Difficultés rencontrées
- 3.4. Résultats
- 3.4. Apports en compétences au regard du programme pédagogique du master de l'ICH

CONTENU DU RAPPORT DE STAGES

Le rapport d'activité (10-15 pages, hors page de titre et annexes) comporte les trois parties suivantes :

1. Identification des stages

Il convient, pour chaque stage, de renseigner succinctement chacune des rubriques suivantes :

- 1.1. Dénomination et statut (société, association, collectivité publique...) de l'organisme d'accueil
- 1.2. Localisation de l'organisme d'accueil
- 1.3. Type(s) d'activité(s) de l'organisme d'accueil
- 1.4. Jours et horaires de travail au sein de l'organisme d'accueil
- 1.5. Nombre total d'heures de travail
- 1.6. Nom du tuteur dans l'organisme d'accueil
- 1.7. Missions principales exercées dans l'organisme d'accueil

2. Présentation du déroulement des stages

Il s'agit d'un texte rédigé comportant, pour chaque stage, les trois séquences suivantes :

- 2.1. Description synthétique de l'organisme d'accueil, de la position du stagiaire dans son organigramme et de la relation (hiérarchie, collaborations...) avec les différentes personnes y travaillant
- 2.2. Description synthétique des diverses activités effectuées pendant le stage et des compétences qu'elles ont apporté au stagiaire au regard du programme pédagogique du master de l'ICH
- 2.3. Appréciation générale et critique (points forts et points faibles) sur le déroulement du stage et son utilité au regard du projet professionnel du stagiaire

3. Focus sur une des missions effectuées

Il convient de sélectionner et de décrire une mission particulière que vous avez remplie dans le cadre de vos stages. Il s'agit d'un texte rédigé abordant les thèmes suivants :

- 3.1. Nature et caractéristiques de la mission
- 3.2. Méthode de travail
- 3.3. Difficultés rencontrées
- 3.4. Résultats
- 3.4. Apports en compétences au regard du programme pédagogique du master de l'ICH