



**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ**

**"ΚΤΗΜΑΤΟΜΕΣΙΤΗΣ – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ
ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ"**

2^η ΠΕΡΙΟΔΟΣ 2008



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

1. Συνοπτική Περιγραφή Επαγγέλματος (Job Profile)	3
2. Ανάλυση Επαγγελματικών Δραστηριοτήτων (Task Analysis)	4
3. Τελικές Εξετάσεις Πιστοποίησης	5
3.1 Το θεωρητικό μέρος των εξετάσεων	6
3.1.1 Διαδικασία	6
α) Σκοπός.....	6
β) Περιεχόμενο εξέτασης.....	6
γ) Διαδικασία εξέτασης	6
δ) Διάρκεια εξετάσεων.....	7
3.1.2 Στοχοθεσία εξεταστέας ύλης.....	7
3.2 Το πρακτικό μέρος εξετάσεων	13
3.2.1 Διαδικασία	13
α) Σκοπός.....	13
β) Περιεχόμενο εξέτασης.....	13
γ) Διαδικασία εξέτασης	13
δ) Διάρκεια εξετάσεων.....	14
3.2.2 Στοχοθεσία εξεταστέας ύλης.....	14
4.Κατάλογος Ερωτήσεων	19
ΟΜΑΔΑ Α. ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ	19
ΟΜΑΔΑ Β. ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΕΙΔΙΚΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ	23

1. Συνοπτική Περιγραφή Επαγγέλματος (Job Profile)

Ο απόφοιτος Ι.Ε.Κ. του κλάδου «Μεσίτες Αστικών Συμβάσεων» με ειδικότητα «Κτηματομεσίτης – Διαχειριστής Ακίνητης Περιουσίας» με τις εξειδικευμένες γνώσεις και δεξιότητες που έχει αποκτήσει κατά την εκπαίδευσή του, εφαρμόζει την επιστήμη και τις τεχνικές του Real Estate και τις γενικές αρχές:

Αστικού Δικαίου
Πολυεοδομικής Νομοθεσίας και κατασκευών
Δημοσίων Σχέσεων κτλ.

Υποστηρίζει τόσο τη διαχείριση όσο και την οικονομική λειτουργία και αξιοποίηση ακίνητης περιουσίας, Ιδιωτών, Οργανισμών ή Επιχειρήσεων.

Ερευνά, εντοπίζει και εξομαλύνει τις τάσεις στην αγορά των ακινήτων.

Μπορεί να λειτουργήσει ως αυτοαπασχολούμενος Κτηματομεσίτης, στέλεχος οργανισμών και επιχειρήσεων με αντικείμενο την ακίνητη περιουσία (Εταιρείες Διαχείρισης Αμοιβαίων Κεφαλαίων Γης, Εταιρείες Επενδύσεων σε Ακίνητη Περιουσία, Κτηματική Εταιρεία του Δημοσίου, Τουριστικά Ακίνητα Α.Ε. κλπ) αλλά και ως ειδικός σύμβουλος σε θέματα ακίνητης περιουσίας σε εταιρείες εντάσεως παγίου κεφαλαίου, κατασκευαστικές εταιρείες κα.

1.1. Τομέας δραστηριοτήτων

Ο «Κτηματομεσίτης» είναι απαραίτητος σε κάθε συναλλαγή με αντικείμενο την ακίνητη περιουσία και αυτό γιατί το περιβάλλον απόκτησης, διατήρησης και διαχείρισης της είναι πλέον περίπλοκο. Πρόκειται για μία συνύφανση κοινωνικών, πολιτισμικών, οικονομικών, χρηματοδοτικών, φορολογικών, πολυεοδομικών, κατασκευαστικών και άλλων στοιχείων που η γνώση και ο συντονισμός τους έχει ξεφύγει από τα χέρια των καταναλωτών. Οι ευκαιρίες είναι πλέον δυσδιάκριτες και οι κίνδυνοι λανθασμένων επιλογών μεγάλοι και «ακριβοί».

1.2. Επαγγελματικά Καθήκοντα

Στις μεσιτείες Ακινήτων «Κτηματομεσίτης» είναι αυτός που γνωρίζει την αγορά ή ένα τμήμα αγοράς ακινήτων στο οποίο εξειδικεύεται πχ. Επαγγελματικά ακίνητα.

- Αναλύει τις ανάγκες και τις προϋποθέσεις συνδυασμού δύο ή περισσότερων προσδοκιών (Αγοραστής-στές, Πωλητής-τές).
- Διαφημίζει και προωθεί ακίνητα με σύγχρονες μεθόδους και δεν αποκρύπτει ούτε διογκώνει στοιχεία τους.
- Απαλλάσσει από την ταλαιπωρία και προφυλάσσει από κινδύνους τους πελάτες-πωλητές του.
- Αφαιρεί τις φαινομενικές συναισθηματικές συγκρούσεις και βοηθάει στις διαπραγματεύσεις με τρόπο αντικειμενικό και δίκαιο.
- Διευκολύνει, ολοκληρώνει και διασφαλίζει τις επιλογές-δεσμεύσεις και τον οικονομικό προγραμματισμό των συναλλασσομένων.

2. Ανάλυση Επαγγελματικών Δραστηριοτήτων (Task Analysis)

2.1. Περιγραφή Γενικών Γνώσεων και Δεξιοτήτων

Οι γενικές γνώσεις που χρειάζεται ένας «Κτηματομεσίτης είναι αυτές που θα του επιτρέψουν να λειτουργήσει αξιοπρεπώς σε ένα σύγχρονο επιχειρηματικό περιβάλλον είναι:

- Οργάνωση και διαχείριση Γραφείου.
- Γενικές αρχές Λογιστικής.
- Γενικές αρχές Αστικού και Εμπορικού Δικαίου.
- Δημόσιες Σχέσης και Διαφήμιση.
- Γεωμετρία και γραμμικό σχέδιο.
- Γνώσεις χειρισμού εφαρμογών γραφείου σε Η/Υ.
- Αγγλικά γενικά και ειδικότητας (ορολογία Real Estate).

2.2. Περιγραφή Βασικών Επαγγελματικών Γνώσεων και Δεξιοτήτων

Οι βασικές επαγγελματικές γνώσεις είναι αυτές που δίνουν στον «Κτηματομεσίτη» την ικανότητα να αντιλαμβάνεται τις αιτίες που οδηγούν τους ανθρώπους στις περιουσιακές συναλλαγές ακινήτων και συνοψίζονται παρακάτω.

- Ηθική – Κώδικας Δεοντολογίας.
- Ρόλος του Μεσίτη, Ιστορικά στοιχεία από την Ελλάδα και το Εξωτερικό.
- Αρχές Διαπραγμάτευσης.
- Κοινωνιολογία.
- Αρχές Πολεοδομικού Σχεδιασμού – Χρήσεις Γης – Κατασκευές.
- Στατιστική – Δημογραφικά στοιχεία.

2.3. Περιγραφή Ειδικών Επαγγελματικών Προσόντων

Οι ειδικές γνώσεις που διαφοροποιούνται χρονικά, τοπικά και ανά κλάδο.

- Μορφές εκπροσώπησης Αγοραστών και Πωλητών.
- Η Γη ως οικονομικό στοιχείο, συντελεστής παραγωγής και αντικείμενο επένδυσης.
- Εκτίμηση ακινήτων.
- Επιθεώρηση Ακινήτων.
- Τρόποι αναζήτησης και εξασφάλισης ευκαιριών (ακινήτων-αγοραστών).
- Οργάνωση – ταξινόμηση στοιχείων.
- Μορφές Συνεργασίας και ανταλλαγής πληροφοριών μεταξύ επαγγελματιών.
- Μάρκετινγκ ακινήτων.
- Internet - Intranet.
- Διαχείριση χρόνου.

3. Τελικές Εξετάσεις Πιστοποίησης

Για την απόκτηση του Διπλώματος Ι.Ε.Κ. της ειδικότητας **Κτηματομεσίτης – Διαχειριστής Ακίνητης Περιουσίας** πρέπει να ικανοποιηθούν οι παρακάτω προϋποθέσεις:

α) Επιτυχής ολοκλήρωση της φοίτησης στο Ι.Ε.Κ. και απόκτηση της βεβαίωσης επαγγελματικής κατάρτισης.

β) Επιτυχία στο Θεωρητικό Μέρος των τελικών εξετάσεων.

γ) Επιτυχία στο Πρακτικό Μέρος των τελικών εξετάσεων.

Για το σκοπό αυτό, στη Κ.Υ. του Ο.Ε.Ε.Κ., συγκροτείται Κεντρική Εξεταστική Επιτροπή Πιστοποίησης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Κ.Ε.Ε.Π.Ε.Κ.) που έχει ως έργο την ευθύνη για την ομαλή και αδιάβλητη διεξαγωγή των εξετάσεων, την εποπτεία, κατεύθυνση και συντονισμό του έργου των Π.Ε.Ε.Π.

Κατά τις εξεταστικές περιόδους συγκροτούνται Περιφερειακές Εξεταστικές Επιτροπές Πιστοποίησης (Π.Ε.Ε.Π.). Οι Π.Ε.Ε.Π. έχουν ως έργο την οργάνωση και εφαρμογή των διαδικασιών των σχετικών με τις εξετάσεις στην περιφέρειά τους με βάση τις εκάστοτε ισχύουσες αποφάσεις του Ο.Ε.Ε.Κ. και τις οδηγίες της Κ.Ε.Ε.Π.Ε.Κ.

Η Πιστοποίηση Επαγγελματικής Κατάρτισης βασίζεται σε τελικές εξετάσεις Θεωρητικού και Πρακτικού Μέρους, που διεξάγονται σε εθνικό επίπεδο με βάση τον ισχύοντα, κατά την διεξαγωγή των εξετάσεων, Κανονισμό Κατάρτισης κάθε ειδικότητας.

Οι ενδιαφερόμενοι που απέτυχαν, μπορούν να συμμετέχουν εκ νέου στις Εξετάσεις Πιστοποίησης Επαγγελματικής Κατάρτισης χωρίς περιορισμό, οποτεδήποτε αυτές διεξάγονται.

Εξετασθείς, ο οποίος πέτυχε στο Πρακτικό ή Θεωρητικό Μέρος των εξετάσεων κατοχυρώνει την επιτυχία του στο μέρος αυτό για τρία (3) συνεχή έτη, κατά τη διάρκεια των οποίων συμμετέχει μόνο στις εξετάσεις του μέρους στο οποίο απέτυχε. Η τριετία αρχίζει από την επόμενη ημέρα της ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων των εξετάσεων στην έδρα της αρμόδιας Π.Ε.Ε.Π. και λήγει την ημέρα συμπλήρωσης τριών (3) ημερολογιακών ετών. Αν μέσα στο χρονικό διάστημα των τριών (3) ετών δεν πετύχει και στη δεύτερη δοκιμασία, υποχρεούται πλέον να συμμετέχει εκ νέου και στα δύο (2) μέρη των Εξετάσεων Πιστοποίησης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Θεωρητικό και Πρακτικό) με βάση τον ισχύοντα κάθε φορά Κανονισμό Κατάρτισης της ειδικότητάς του.

3.1 Το θεωρητικό μέρος των εξετάσεων

3.1.1 Διαδικασία

α) Σκοπός

Με τη διαδικασία των εξετάσεων του Θεωρητικού Μέρους επιδιώκεται να διαπιστωθεί αν ο απόφοιτος του Ι.Ε.Κ. κατέχει και είναι ικανός να χρησιμοποιεί, σε συγκεκριμένες επαγγελματικές εφαρμογές, τις θεωρητικές γνώσεις που απαιτούνται για την άσκηση του επαγγέλματος.

β) Περιεχόμενο εξέτασης

Η γραπτή δοκιμασία γίνεται με ερωτήσεις που προκύπτουν από το περιεχόμενο της προβλεπόμενης στοχοθεσίας του Θεωρητικού Μέρους και μπορεί να περιέχει θέματα από όλα τα γνωστικά αντικείμενα (μαθήματα) που περιέχονται στην εξεταζόμενη θεματική ενότητα ή μέρος αυτών.

Τα γραπτά είναι ανώνυμα κατά τη συλλογή και βαθμολόγηση μετά από επικάλυψη των ονομάτων των υποψηφίων.

γ) Διαδικασία εξέτασης

Το πρόγραμμα εξέτασης για το Θεωρητικό Μέρος καταρτίζεται από την Κ.Ε.Ε.Π.Ε.Κ. και μετά από απόφαση του Δ.Σ. του Ο.Ε.Ε.Κ. ανακοινώνεται από την οικεία Π.Ε.Ε.Π.

Η Κ.Ε.Ε.Π.Ε.Κ. μεταβιβάζει τα θέματα των γραπτών εξετάσεων στις επιτροπές των εξεταστικών κέντρων με τον προσφορότερο και ασφαλέστερο κατά την κρίση της τρόπο.

Οι υποψήφιοι υποχρεούνται να απαντήσουν σε όλα τα θέματα που έχουν δοθεί για επεξεργασία.

Μετά την εξάντληση του χρονικού ορίου αποχώρησης οι υποψήφιοι παραδίδουν τα γραπτά τους στους επιτηρητές οι οποίοι παρουσία του υποψηφίου καλύπτουν το μέρος του γραπτού που φέρει τα στοιχεία του υποψηφίου, με αδιαφανές κάλυμμα (αυτοκόλλητο).

Κάθε γραπτό δοκίμιο αξιολογείται από δυο (2) βαθμολογητές.

Η αξιολόγηση γίνεται με βάση την βαθμολογική κλίμακα από 1– 20.

Ως επιτυχών στο Θεωρητικό Μέρος θεωρείται αυτός που βαθμολογήθηκε με βαθμό δέκα (10) έως είκοσι (20).

Ο τελικός βαθμός προκύπτει από το άθροισμα των βαθμών των δυο (2) βαθμολογητών διαιρούμενος δια του δυο (2). Σε περίπτωση αναβαθμολόγησης ισχύει ο βαθμός του αναβαθμολογητή.

Η βαθμολόγηση γίνεται με ακέραιο βαθμό. Αν μετά τη διαίρεση του αθροίσματος των βαθμών των δυο (2) βαθμολογητών προκύπτει δεκαδικός αριθμός, ο βαθμός αυτός στρογγυλοποιείται στον αμέσως επόμενο (εάν το δεκαδικό στοιχείο είναι ≥ 0.5) ή προηγούμενο (εάν το δεκαδικό στοιχείο είναι < 0.5) ακέραιο βαθμό.

Γραπτό δοκίμιο των Εξετάσεων Πιστοποίησης Επαγγελματικής Κατάρτισης, αναβαθμολογείται μόνο στην περίπτωση που η διαφορά βαθμολογίας μεταξύ του πρώτου και του δεύτερου βαθμολογητή είναι μεγαλύτερη των τριών (3) μονάδων, από μέλος της οικείας ομάδας αναβαθμολογητών το οποίο ορίζει η Επιτροπή του Βαθμολογικού Κέντρου.

Επανεξέταση ή αναβαθμολόγηση πέραν της ανωτέρω προβλεπόμενης δεν επιτρέπεται.
Η αξιολόγηση των γραπτών δοκιμίων γίνεται με αντικειμενική και δίκαιη κρίση και δεν απαιτείται αιτιολόγηση από τον βαθμολογητή ή τον αναβαθμολογητή.

δ) Διάρκεια εξετάσεων

Η εξέταση του Θεωρητικού Μέρους διαρκεί τρεις (3) ώρες.

3.1.2 Στοχοθεσία εξεταστέας ύλης

Για την πιστοποίηση της επαγγελματικής ικανότητας, κατά το Θεωρητικό Μέρος, οι υποψήφιοι της ειδικότητας **Κτηματομεσίτης – Διαχειριστής Ακίνητης Περιουσίας** εξετάζονται σε γενικά θέματα επαγγελματικών γνώσεων και ικανοτήτων και επίσης σε ειδικές επαγγελματικές γνώσεις και ικανότητες, που περιλαμβάνονται αποκλειστικά στη στοχοθεσία του Θεωρητικού Μέρους της ειδικότητας.

2.1 Τις Γενικές Γνώσεις Αστικού, Εμπορικού, Εργατικού Δικαίου τις χρησιμοποιεί για να:

- Αξιολογεί πρόχειρα την δικαιοπρακτική ικανότητα των συναλλασσομένων.
- Γνωρίζει τα πλαίσια εξουσιοδότησης που του παρέχονται από τους πελάτες.
- Κατανοεί και συντάσσει αν χρειαστεί τους όρους μιας αστικής ή εμπορικής μίσθωσης.
- Μαθαίνει το πλαίσιο της αμοιβής για την διαμεσολάβηση, υπόδειξη και εκτίμηση κάθε ακινήτου.
- Γνωρίζει τι είναι ενέχυρο, υποθήκη κ.λ.π (βάρος σε ένα ακίνητο).
- Γνωρίζει τα είδη των εμπορικών εταιριών και πως συστήνονται.
- Γνωρίζει τις σχέσεις εργασίας μεταξύ εργοδοτών – εργαζομένων.
- Κατανοεί και υιοθετεί την καλή πίστη και τα ορθά συναλλακτικά ήθη.

2.2 Τις γνώσεις Πολεοδομίας και Πολεοδομικής νομοθεσίας και των οικοδομικών κατασκευών θα τις χρησιμοποιήσει για να:

- Γνωρίζει τι ισχύει εκάστοτε σχετικά με την δυνατότητα ανοικοδόμησης των οικοπέδων.
- Γνωρίζει την χρήση γης και τον Πολεοδομικό Σχεδιασμό
- Γνωρίζει τα στάδια των κατασκευών και την ποιότητα εργασίας και υλικών.
- Είναι ενήμερος για τα είδη των οικοδομικών κατασκευών και τα κόστη.
- Μπορεί να αξιολογήσει ένα ακίνητο.
- Κατανοεί τη δυνατότητα ή μη της μετατροπής ή αλλαγής χρήσης ενός ακινήτου.
- Μπορεί να κάνει μακροσκοπικό έλεγχο ζημιών και φθορών σε ένα ακίνητο.
- Γνωρίζει τα ρυθμιστικά σχέδια και προβλέπει τις μελλοντικές εξελίξεις.

- Γνωρίζει τι ισχύει για τα αυθαίρετα.
- Αξιολογεί τα διατηρητέα και αποτιμά τον μεταφερόμενο συντελεστή.
- Προϋπολογίζει κατά προσέγγιση το κόστος επισκευής και ανακαίνισης ενός ακινήτου.

2.3 Τις γενικές γνώσεις Οικονομικών Μαθηματικών, Χρηματοοικονομικής Διοίκησης, Λογιστικής και Φόρων θα τις χρησιμοποιεί για να:

- Γνωρίζει τα είδη των χρηματοδοτήσεων
- Κατανοεί τους όρους: απόδοση κεφαλαίου, προεξόφληση, προϋπολογισμός, μέρισμα, τόκοι, απόσβεση κλπ.
- Αντιλαμβάνεται την ασκούμενη Νομισματική – Δημοσιονομική πολιτική και την επιρροή τους στην ακίνητη περιουσία.
- Γνωρίζει τι είναι αποτίμηση, ισολογισμός, απογραφή περιουσίας μιας επιχείρησης.
- Γνωρίζει τι είναι ενεργητικό και τι παθητικό αποτέλεσμα μιας επιχείρησης.
- Να μπορεί να υπολογίσει το φόρο μιας μεταβίβασης – γονικής παροχής – κληρονομιάς ενός ακινήτου.
- Να μπορεί να υπολογίσει τον ΦΠΑ, τις απαλλαγές και την αντικειμενική αξία των ακινήτων σε μια μεταβίβαση.
- Γνωρίζει την λογιστική τήρηση ενός βιβλίου εσόδων – εξόδων μιας επιχείρησης.
- Γνωρίζει την φορολογική εισοδημάτων από ακίνητα.

2.4 Τα στοιχεία Στατιστικής, Γεωμετρίας και Σχεδιάσεως θα τα χρησιμοποιήσει για να:

- Γνωρίζει ποια είναι η χρησιμότητα της Στατιστικής ως μέσο αξιολόγησης της επιχειρηματικότητας.
- Να μπορεί να χρησιμοποιήσει δημογραφικά αποτελέσματα στην δημιουργία project επένδυσης ακινήτων.
- Γνωρίζει απλά στοιχεία μιας οικοδομικής σχεδιάσεως και την ανάγνωση μιας κατόψεως ή ενός τοπογραφικού διαγράμματος.
- Να μπορεί με την χρήση απλών οργάνων σχεδιάσεως να εμβαδομετρήσει ένα τοπογραφικό διάγραμμα.
- Να μπορεί με μετροταινία πρόχειρη να επαληθεύσει την ορθότητα των δηλούμενων στοιχείων από τους ιδιοκτήτες, ενός οικοπέδου – αγροτεμαχίου.

2.5 Για τα στοιχεία Επιχειρησιακής Επικοινωνίας, Συμπεριφοράς, Καταναλωτών, Δημοσίων Σχέσεων και Διαφήμισης θα χρησιμοποιήσει για:

- Να γνωρίζει τις φάσεις της επικοινωνιακής διαδικασίας.
- Να γνωρίζει τις τεχνικές της προφορικής επικοινωνίας
- Να γνωρίζει τις τεχνικές της έγγραφης επικοινωνίας.

- Να κατατάξει ή να συντάξει μια επιχειρησιακή επιστολή.
- Να γνωρίζει τον ρόλο των Δημοσίων Σχέσεων στη σύγχρονη επιχείρηση.
- Να γνωρίζει και να αξιολογεί την έρευνα της κοινής γνώμης.
- Να μπορεί να προγραμματίσει μια καμπάνια Δημοσίων Σχέσεων, τον προϋπολογισμό, τα στάδια και την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων.
- Να γνωρίζει και να χρησιμοποιεί τα κατάλληλα μέσα για την προώθηση της διαφήμισής του.
- Να αντιλαμβάνεται τους παράγοντες που επηρεάζουν την συμπεριφορά των καταναλωτών.
- Να γνωρίζει την διαδικασία, αξιολόγηση και επιλογή μιας αγοραστικής απόφασης.
- Να προστατεύει τους καταναλωτές από αμφίβολες φήμες και ψευδείς διαδόσεις.

2.6 Τις αρχές Οργάνωση και Διοίκησης, Σύγχρονου Περιβάλλοντος Γραφείου και Marketing Μεσιτικών Υπηρεσιών θα χρησιμοποιήσει για να:

- Γνωρίζει τη δομή μιας επιχείρησης μικρής ή μεγάλης.
- Μπορεί να διακρίνει και να καταλείπει τις λειτουργίες σε ένα επιχειρησιακό χώρο.
- Κατανοεί τη σημασία του προγραμματισμού και τις διαδικασίες στην λήψη των αποφάσεων.
- Ελέγχει, παρακινεί και εκπαιδεύει τους εργαζόμενους σε μια μεσιτική επιχείρηση.
- Μπορεί να σχεδιάζει, κατευθύνει, αξιολογεί τις πωλήσεις και τους πωλητές στον τομέα των ακινήτων
- Ξέρει και χρησιμοποιεί τους κανόνες και τη δεοντολογία των προσωπικών πωλήσεων.
- Μπορεί να δημιουργήσει ένα σύγχρονο περιβάλλον γραφείου στην επιχείρησή του.
- Γνωρίζει και χρησιμοποιεί τις έννοιες και λειτουργίες του σύγχρονου marketing.
- Κατανοεί το περιβάλλον που αναπτύσσεται το marketing.
- Έχει γνώση της αγοράς και των προϊόντων που καλείται να προωθήσει.
- Γνωρίζει τις γενικές αρχές του marketing Υπηρεσιών και ειδικά του marketing μεσιτικών υπηρεσιών.
- Γνωρίζει τους εμπλεκόμενους Ιδιώτες, Επαγγελματίες και Δημόσιες Υπηρεσίες – Φορείς στις μεταβιβάσεις, παραχωρήσεις, αξιοποιήσεις των ακινήτων.
- Συνεργάζεται με άλλους μεσίτες στην επίτευξη κοινού αποτελέσματος μέσα από κανόνες δεοντολογίας.
- Γνωρίζει τους δανειοληπτικούς Οργανισμούς, Δημόσιους και Ιδιωτικούς.
- Είναι ενήμερος για τις δραστηριότητες των Εταιριών του Δημοσίου στο χώρο των ακινήτων.

2.7 Τις Τεχνικές των Συναλλαγών και Διαπραγματεύσεων θα χρησιμοποιήσει για να:

- Γνωρίζει την έννοια και τα αίτια της δημιουργίας Εμπορίου.
- Γνωρίζει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των συμβαλλομένων και την πίστη των συναλλαγών.
- Γνωρίζει τι είναι θεμιτός και αθέμιτος ανταγωνισμός καθώς και τα Νομοθετικά μέτρα.
- Γνωρίζει γενικά περί Χρηματιστηρίου Αξιών και ειδικότερα για τις εταιρείες επενδύσεων σε ακίνητα.
- Γνωρίζει τον τρόπο λειτουργίας των Τραπεζών και τα τραπεζικά προϊόντα.
- Γνωρίζει τα είδη των συναλλαγών που γίνονται μέσω Τραπεζών.
- Επιλέγει, καθορίζει και αξιολογεί τους στόχους σε μια διαπραγμάτευση.
- Αντιλαμβάνεται τα όρια και τα στάδια μιας διαπραγμάτευσης.
- Κατανοεί τους συναισθηματικούς, κοινωνικούς, πολιτιστικούς παράγοντες σε μια διαπραγμάτευση.
- Εντοπίζει και αντιμετωπίζει τα προβλήματα που ανακόπτουν κατά τις διαπραγματεύσεις.
- Χειρίζεται επιμεριστικές ή συνεργατικές διαπραγματεύσεις.
- Ακούει και αντιλαμβάνεται σωστά το νόημα της στάσης των διαπραγματευτών.
- Γνωρίζει να αντιμετωπίζει τις αντιρρήσεις.
- Γνωρίζει και επανακαθορίζει τη στάση του και τους στόχους του σε μία διαπραγμάτευση.

2.8 Την Επιθεώρηση και Εκτίμηση των ακινήτων θα χρειαστεί για να:

- Γνωρίζει τα σημεία που χρήζουν προσοχής σε μια μακροσκοπική εικόνα ενός ακινήτου.
- Καταγράφει τα πλέον σημαντικά στοιχεία περιγραφής ενός ακινήτου για μελλοντική αξιοποίησή τους.
- Γνωρίζει τα τμήματα της κατασκευής και αξιολογεί τις τυχόν φθορές και τα κόστη επισκευών τους.
- Γνωρίζει να συντάξει μια εμπειριστατωμένη αναφορά για ένα ακίνητο και την χρηστικότητα του.
- Γνωρίζει τις μεθόδους εκτιμήσεως και επιλέγει την καταλληλότερη κάθε φορά.
- Γνωρίζει να εκτιμά κοινά και ειδικά κτίρια και εγκαταστάσεις.
- Γνωρίζει να εκτιμά γήπεδα εντός και εκτός σχεδίου καθώς και αγροτικές εκτάσεις.
- Αξιοποιεί πληροφορίες για ζήτηση – προσφορά, παραθέτει συγκρίσιμα στοιχεία.

2.9 Για τις γνώσεις χειρισμού εφαρμογών γραφείου σε Η/Υ, τα Αγγλικά γενικά και

ειδικότητας Real Estate θα χρησιμοποιήσει για να:

- Ενημερώνεται – επικοινωνεί με το διεθνές περιβάλλον.
- Έρχεται σε επαφή με ξένους επενδυτές.
- Αξιοποιεί το Internet και τις εφαρμογές του.
- Αντιλαμβάνεται την ορολογία Real Estate όταν επικοινωνεί με συνεργάτες στο εξωτερικό.
- Εξοικειωθεί με τους Η/Υ και αξιοποιήσει τις δυνατότητές τους.
- Εντάξει τα προγράμματα διαχείρισης μεσιτικού γραφείου στην οργάνωση των διαθέσιμων πληροφοριών του.
- Διατηρεί και επιλέγει μέσα από πολλαπλά αρχεία στοιχεία που τον ενδιαφέρουν.
- Γνωρίζει και χειρίζεται όλες τις δυνατότητες του επεξεργαστή κειμένου.
- Γνωρίζει και χειρίζεται το περιβάλλον των λογιστικών φύλλων.
- Επικοινωνεί ευχερώς με το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.
- Γνωρίζει τη λειτουργία των περιφερειακών συσκευών των Η/Υ (scanner – Fax – Εκτυπωτές – Modems – δίκτυα – video).

A. ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ

1. Αρχές Οργάνωσης και Διοίκησης
2. Γενική Λογιστική – Φόροι
3. Δίκαιο I, II
4. Οικονομικά Μαθηματικά
5. Χρηματοοικονομική Διοίκηση
6. Γενικός Οικοδομικός Κανονισμός
7. Οικοδομική
8. Διαφήμιση και Διαφημιστικά Μέσα
9. Γεωμετρία – Γραμμικό Σχέδιο
10. Δημόσιες Σχέσεις
11. Στοιχεία Πολεοδομίας
12. Οικοδομική
13. Διοίκηση και Σχεδιασμός Πωλήσεων
14. Συμπεριφορά του Καταναλωτή
15. Σύγχρονο Περιβάλλον Γραφείου
16. Επιχειρησιακή Επικοινωνία
17. Στατιστική

B. ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ

1. Εισαγωγή στη Μεσιτεία
2. Συνεργασία Εμπλεκόμενων Φορέων
3. Τεχνική των Συναλλαγών
4. Διοίκηση και Σχεδιασμός Πωλήσεων
5. Εκτίμηση Ακίνητης Περιουσίας
6. Τεχνικές Διαπραγματεύσεων

7. Marketing Μεσιτικών Υπηρεσιών
8. Επιθεώρηση Ακινήτων

3.2 Το πρακτικό μέρος εξετάσεων

3.2.1 Διαδικασία

α) Σκοπός

Κατά τη δοκιμασία του Πρακτικού Μέρους ελέγχονται οι επαγγελματικές ικανότητες και δεξιότητες του εξεταζομένου, όπως αυτές περιγράφονται στη Συνοπτική Περιγραφή Επαγγέλματος (Job Profile), στη στοχοθεσία εξεταστέας ύλης του επαγγέλματος και τα επιμέρους επαγγελματικά καθήκοντα του Κανονισμού Κατάρτισης της ειδικότητας.

β) Περιεχόμενο εξέτασης

Η εξέταση των υποψηφίων στο Πρακτικό Μέρος γίνεται σε εργαστήρια των Ι.Ε.Κ. ή σε εργαστηριακούς ή εργασιακούς χώρους, όπου οι υποψήφιοι πραγματοποίησαν την πρακτική ή εργαστηριακή τους άσκηση κατά την περίοδο της Κατάρτισής τους ή σε εργαστήρια άλλων μονάδων (εκπαιδευτικών ή επαγγελματικών) που κατά την κρίση της οικείας Π.Ε.Ε.Π. καλύπτουν τις απαιτήσεις αξιολόγησης.

Οι υποψήφιοι εξετάζονται σε θέματα που περιλαμβάνονται στην στοχοθεσία των δεξιοτήτων και ικανοτήτων της ειδικότητας και μπορούν να πραγματοποιηθούν στους επιλεγμένους χώρους αξιολόγησης.

Στο εργαστήριο μπορούν ταυτόχρονα να εξετάζονται περισσότεροι του ενός υποψήφιοι, με διαφορετικά θέματα και ανάλογα με τη δυνατότητα των συγκεκριμένων χώρων.

Οι εξεταστές βρίσκονται στον ίδιο χώρο και μετά την πάροδο εύλογου χρόνου ελέγχουν τις πραγματοποιηθείσες ασκήσεις και τα αποτελέσματα των έργων και εφόσον κρίνουν ότι αυτό χρειάζεται ή απαιτείται από το είδος εξέτασης, προχωρούν και σε προφορικές ερωτήσεις - διευκρινίσεις επί του εκτελεσθέντος έργου.

Κάθε υποψήφιος εξετάζεται και βαθμολογείται από τρεις εξεταστές οι οποίοι ορίζονται από τον Ο.Ε.Ε.Κ., ύστερα από πρόταση της οικείας Π.Ε.Ε.Π. και εκπροσωπούν τον Ο.Ε.Ε.Κ. και τους κοινωνικούς εταίρους σε περιφερειακό επίπεδο. Ο υποψήφιος θεωρείται επιτυχών εφόσον οι δύο (2) από τους τρεις (3) εξεταστές τον χαρακτηρίσουν επιτυχόντα.

γ) Διαδικασία εξέτασης

Το πρόγραμμα εξέτασης του Πρακτικού Μέρους για κάθε ειδικότητα ανακοινώνεται από την Π.Ε.Ε.Π. Η διάρκεια του εξεταστικού προγράμματος της πρακτικής δοκιμασίας εξαρτάται από τον αριθμό των υποψηφίων σε κάθε περιφέρεια και τη διατιθέμενη υποδομή.

Οι υποψήφιοι προσέρχονται στο συγκεκριμένο εργαστήριο ή εργασιακό χώρο την ημέρα και ώρα που έχει οριστεί για την εξέτασή τους.

Οι υποψήφιοι μπορούν να εξετάζονται σε περισσότερα από ένα εργαστήρια αν η ειδικότητα και η δέσμη των εξεταζομένων θεμάτων το επιτρέπουν κατά την κρίση της εξεταστικής επιτροπής.

δ) Διάρκεια εξετάσεων

Το Πρακτικό Μέρος εξετάζεται για **τρεις (3) ώρες**.

3.2.2 Στοχοθεσία εξεταστέας ύλης

Για την πιστοποίηση της επαγγελματικής ικανότητας, κατά το Πρακτικό Μέρος, οι υποψήφιοι της ειδικότητας **Κτηματομεσίτης – Διαχειριστής Ακίνητης Περιουσίας**, εξετάζονται σε γενικά θέματα επαγγελματικών γνώσεων και ικανοτήτων και επίσης σε ειδικές επαγγελματικές γνώσεις και ικανότητες, που περιλαμβάνονται αποκλειστικά στη στοχοθεσία του πρακτικού μέρους της ειδικότητας.

2.1 Τις Γενικές Γνώσεις Αστικού, Εμπορικού, Εργατικού Δικαίου τις χρησιμοποιεί για να:

- Αξιολογεί πρόχειρα την δικαιοπρακτική ικανότητα των συναλλασσομένων.
- Γνωρίζει τα πλαίσια εξουσιοδότησης που του παρέχονται από τους πελάτες.
- Κατανοεί και συντάσσει αν χρειαστεί τους όρους μιας αστικής ή εμπορικής μίσθωσης.
- Μαθαίνει το πλαίσιο της αμοιβής για την διαμεσολάβηση, υπόδειξη και εκτίμηση κάθε ακινήτου.
- Γνωρίζει τι είναι ενέχυρο, υποθήκη κ.λ.π (βάρος σε ένα ακίνητο).
- Γνωρίζει τα είδη των εμπορικών εταιριών και πως συστήνονται.
- Γνωρίζει τις σχέσεις εργασίας μεταξύ εργοδοτών – εργαζομένων.
- Κατανοεί και υιοθετεί την καλή πίστη και τα ορθά συναλλακτικά ήθη.

2.2 Τις γνώσεις Πολεοδομίας και Πολεοδομικής νομοθεσίας και των οικοδομικών κατασκευών θα τις χρησιμοποιήσει για να:

- Γνωρίζει τι ισχύει εκάστοτε σχετικά με την δυνατότητα ανοικοδόμησης των οικοπέδων.
- Γνωρίζει την χρήση γης και τον Πολεοδομικό Σχεδιασμό
- Γνωρίζει τα στάδια των κατασκευών και την ποιότητα εργασίας και υλικών.
- Είναι ενήμερος για τα είδη των οικοδομικών κατασκευών και τα κόστη.
- Μπορεί να αξιολογήσει ένα ακίνητο.
- Κατανοεί τη δυνατότητα ή μη της μετατροπής ή αλλαγής χρήσης ενός ακινήτου.
- Μπορεί να κάνει μακροσκοπικό έλεγχο ζημιών και φθορών σε ένα ακίνητο.
- Γνωρίζει τα ρυθμιστικά σχέδια και προβλέπει τις μελλοντικές εξελίξεις.
- Γνωρίζει τι ισχύει για τα αυθαίρετα.
- Αξιολογεί τα διατηρητέα και αποτιμά τον μεταφερόμενο συντελεστή.
- Προϋπολογίζει κατά προσέγγιση το κόστος επισκευής και ανακαίνισης ενός ακινήτου.

2.3 Τις γενικές γνώσεις Οικονομικών Μαθηματικών, Χρηματοοικονομικής Διοίκησης, Λογιστικής και Φόρων θα τις χρησιμοποιεί για να:

- Γνωρίζει τα είδη των χρηματοδοτήσεων
- Κατανοεί τους όρους: απόδοση κεφαλαίου, προεξόφληση, προϋπολογισμός, μέρισμα, τόκοι, απόσβεση κλπ.
- Αντιλαμβάνεται την ασκούμενη Νομισματική – Δημοσιονομική πολιτική και την επιρροή τους στην ακίνητη περιουσία.
- Γνωρίζει τι είναι αποτίμηση, ισολογισμός, απογραφή περιουσίας μιας επιχείρησης.
- Γνωρίζει τι είναι ενεργητικό και τι παθητικό αποτέλεσμα μιας επιχείρησης.
- Να μπορεί να υπολογίσει το φόρο μιας μεταβίβασης – γονικής παροχής – κληρονομιάς ενός ακινήτου.
- Να μπορεί να υπολογίσει τον ΦΠΑ, τις απαλλαγές και την αντικειμενική αξία των ακινήτων σε μια μεταβίβαση.
- Γνωρίζει την λογιστική τήρηση ενός βιβλίου εσόδων – εξόδων μιας επιχείρησης.
- Γνωρίζει την φορολογική εισοδημάτων από ακίνητα.

2.4 Τα στοιχεία Στατιστικής, Γεωμετρίας και Σχεδιάσεως θα τα χρησιμοποιήσει για να:

- Γνωρίζει ποια είναι η χρησιμότητα της Στατιστικής ως μέσο αξιολόγησης της επιχειρηματικότητας.
- Να μπορεί να χρησιμοποιήσει δημογραφικά αποτελέσματα στην δημιουργία project επένδυσης ακινήτων.
- Γνωρίζει απλά στοιχεία μιας οικοδομικής σχεδιάσεως και την ανάγνωση μιας κατόψεως ή ενός τοπογραφικού διαγράμματος.
- Να μπορεί με την χρήση απλών οργάνων σχεδιάσεως να εμβαδομετρήσει ένα τοπογραφικό διάγραμμα.
- Να μπορεί με μετροταινία πρόχειρη να επαληθεύσει την ορθότητα των δηλούμενων στοιχείων από τους ιδιοκτήτες, ενός οικοπέδου – αγροτεμαχίου.

2.5 Για τα στοιχεία Επιχειρησιακής Επικοινωνίας, Συμπεριφοράς, Καταναλωτών, Δημοσίων Σχέσεων και Διαφήμισης θα χρησιμοποιήσει για:

- Να γνωρίζει τις φάσεις της επικοινωνιακής διαδικασίας.
- Να γνωρίζει τις τεχνικές της προφορικής επικοινωνίας
- Να γνωρίζει τις τεχνικές της έγγραφης επικοινωνίας.
- Να κατατάξει ή να συντάξει μια επιχειρησιακή επιστολή.
- Να γνωρίζει τον ρόλο των Δημοσίων Σχέσεων στη σύγχρονη επιχείρηση.
- Να γνωρίζει και να αξιολογεί την έρευνα της κοινής γνώμης.
- Να μπορεί να προγραμματίσει μια καμπάνια Δημοσίων Σχέσεων, τον προϋπολογισμό, τα στάδια και την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων.
- Να γνωρίζει και να χρησιμοποιεί τα κατάλληλα μέσα για την προώθηση της διαφήμισής του.

- Να αντιλαμβάνεται τους παράγοντες που επηρεάζουν την συμπεριφορά των καταναλωτών.
- Να γνωρίζει την διαδικασία, αξιολόγηση και επιλογή μιας αγοραστικής απόφασης.
- Να προστατεύει τους καταναλωτές από αμφίβολες φήμες και ψευδείς διαδόσεις.

2.6 Τις αρχές Οργάνωση και Διοίκησης, Σύγχρονου Περιβάλλοντος Γραφείου και Marketing Μεσιτικών Υπηρεσιών θα χρησιμοποιήσει για να:

- Γνωρίζει τη δομή μιας επιχείρησης μικρής ή μεγάλης.
- Μπορεί να διακρίνει και να κατανείμει τις λειτουργίες σε ένα επιχειρησιακό χώρο.
- Κατανοεί τη σημασία του προγραμματισμού και τις διαδικασίες στην λήψη των αποφάσεων.
- Ελέγχει, παρακινεί και εκπαιδεύει τους εργαζόμενους σε μια μεσιτική επιχείρηση.
- Μπορεί να σχεδιάζει, κατευθύνει, αξιολογεί τις πωλήσεις και τους πωλητές στον τομέα των ακινήτων
- Ξέρει και χρησιμοποιεί τους κανόνες και τη δεοντολογία των προσωπικών πωλήσεων.
- Μπορεί να δημιουργήσει ένα σύγχρονο περιβάλλον γραφείου στην επιχείρησή του.
- Γνωρίζει και χρησιμοποιεί τις έννοιες και λειτουργίες του σύγχρονου marketing.
- Κατανοεί το περιβάλλον που αναπτύσσεται το marketing.
- Έχει γνώση της αγοράς και των προϊόντων που καλείται να προωθήσει.
- Γνωρίζει τις γενικές αρχές του marketing Υπηρεσιών και ειδικά του marketing μεσιτικών υπηρεσιών.
- Γνωρίζει τους εμπλεκόμενους Ιδιώτες, Επαγγελματίες και Δημόσιες Υπηρεσίες – Φορείς στις μεταβιβάσεις, παραχωρήσεις, αξιοποιήσεις των ακινήτων.
- Συνεργάζεται με άλλους μεσίτες στην επίτευξη κοινού αποτελέσματος μέσα από κανόνες δεοντολογίας.
- Γνωρίζει τους δανειοληπτικούς Οργανισμούς, Δημόσιους και Ιδιωτικούς.
- Είναι ενήμερος για τις δραστηριότητες των Εταιριών του Δημοσίου στο χώρο των ακινήτων.

2.7 Τις Τεχνικές των Συναλλαγών και Διαπραγματεύσεων θα χρησιμοποιήσει για να:

- Γνωρίζει την έννοια και τα αίτια της δημιουργίας Εμπορίου.
- Γνωρίζει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των συμβαλλομένων και την πίστη των συναλλαγών.
- Γνωρίζει τι είναι θεμιτός και αθέμιτος ανταγωνισμός καθώς και τα Νομοθετικά

μέτρα.

- Γνωρίζει γενικά περί Χρηματιστηρίου Αξιών και ειδικότερα για τις εταιρείες επενδύσεων σε ακίνητα.
- Γνωρίζει τον τρόπο λειτουργίας των Τραπεζών και τα τραπεζικά προϊόντα.
- Γνωρίζει τα είδη των συναλλαγών που γίνονται μέσω Τραπεζών.
- Επιλέγει, καθορίζει και αξιολογεί τους στόχους σε μια διαπραγμάτευση.
- Αντιλαμβάνεται τα όρια και τα στάδια μιας διαπραγμάτευσης.
- Κατανοεί τους συναισθηματικούς, κοινωνικούς, πολιτιστικούς παράγοντες σε μια διαπραγμάτευση.
- Εντοπίζει και αντιμετωπίζει τα προβλήματα που ανακόπτουν κατά τις διαπραγματεύσεις.
- Χειρίζεται επιμεριστικές ή συνεργατικές διαπραγματεύσεις.
- Ακούει και αντιλαμβάνεται σωστά το νόημα της στάσης των διαπραγματευτών.
- Γνωρίζει να αντιμετωπίζει τις αντιρρήσεις.
- Γνωρίζει και επανακαθορίζει τη στάση του και τους στόχους του σε μία διαπραγμάτευση.

2.8 Την Επιθεώρηση και Εκτίμηση των ακινήτων θα χρειαστεί για να:

- Γνωρίζει τα σημεία που χρήζουν προσοχής σε μια μακροσκοπική εικόνα ενός ακινήτου.
- Καταγράφει τα πλέον σημαντικά στοιχεία περιγραφής ενός ακινήτου για μελλοντική αξιοποίησή τους.
- Γνωρίζει τα τμήματα της κατασκευής και αξιολογεί τις τυχόν φθορές και τα κόστη επισκευών τους.
- Γνωρίζει να συντάξει μια εμπειριστατωμένη αναφορά για ένα ακίνητο και την χρηστικότητα του.
- Γνωρίζει τις μεθόδους εκτιμήσεως και επιλέγει την καταλληλότερη κάθε φορά.
- Γνωρίζει να εκτιμά κοινά και ειδικά κτίρια και εγκαταστάσεις.
- Γνωρίζει να εκτιμά γήπεδα εντός και εκτός σχεδίου καθώς και αγροτικές εκτάσεις.
- Αξιοποιεί πληροφορίες για ζήτηση – προσφορά, παραθέτει συγκρίσιμα στοιχεία.

2.9 Για τις γνώσεις χειρισμού εφαρμογών γραφείου σε Η/Υ, τα Αγγλικά γενικά και ειδικότητας Real Estate θα χρησιμοποιήσει για να:

- Ενημερώνεται – επικοινωνεί με το διεθνές περιβάλλον.
- Έρχεται σε επαφή με ξένους επενδυτές.
- Αξιοποιεί το Internet και τις εφαρμογές του.
- Αντιλαμβάνεται την ορολογία Real Estate όταν επικοινωνεί με συνεργάτες στο εξωτερικό.

- Εξοικειωθεί με τους Η/Υ και αξιοποιήσει τις δυνατότητές τους.
- Εντάξει τα προγράμματα διαχείρισης μεσιτικού γραφείου στην οργάνωση των διαθεσίμων πληροφοριών του.
- Διατηρεί και επιλέγει μέσα από πολλαπλά αρχεία στοιχεία που τον ενδιαφέρουν.
- Γνωρίζει και χειρίζεται όλες τις δυνατότητες του επεξεργαστή κειμένου.
- Γνωρίζει και χειρίζεται το περιβάλλον των λογιστικών φύλλων.
- Επικοινωνεί ευχερώς με το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.
- Γνωρίζει τη λειτουργία των περιφερειακών συσκευών των Η/Υ (scanner – Fax – Εκτυπωτές – Modems – δίκτυα – video).

A. ΓΕΝΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ

1. Αρχές Οργάνωσης και Διοίκησης
2. Γενική Λογιστική – Φόροι
3. Δίκαιο I, II
4. Οικονομικά Μαθηματικά
5. Χρηματοοικονομική Διοίκηση
6. Γενικός Οικοδομικός Κανονισμός
7. Οικοδομική
8. Διαφήμιση και Διαφημιστικά Μέσα
9. Γεωμετρία – Γραμμικό Σχέδιο
10. Δημόσιες Σχέσεις
11. Στοιχεία Πολεοδομίας
12. Οικοδομική
13. Διοίκηση και Σχεδιασμός Πωλήσεων
14. Συμπεριφορά του Καταναλωτή
15. Σύγχρονο Περιβάλλον Γραφείου
16. Επιχειρησιακή Επικοινωνία
17. Στατιστική

B. ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ

1. Εισαγωγή στη Μεσιτεία
2. Συνεργασία Εμπλεκόμενων Φορέων
3. Τεχνική των Συναλλαγών
4. Διοίκηση και Σχεδιασμός Πωλήσεων
5. Εκτίμηση Ακίνητης Περιουσίας
6. Τεχνικές Διαπραγματεύσεων
7. Marketing Μεσιτικών Υπηρεσιών
8. Επιθεώρηση Ακινήτων

4. Κατάλογος Ερωτήσεων

ΟΜΑΔΑ Α. ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ

1. Ποια είναι η έννοια της μεσιτείας σύμφωνα με τον Αστικό Κώδικα;
2. Ποιοι υπογράφουν το κείμενο: α) του οριστικού συμβολαίου αγοραπωλησίας β) του προσυμφώνου αγοραπωλησίας;
3. Πρέπει να μεταγραφεί το συμβόλαιο και πού;
4. Οι συμβαλλόμενοι ενός συμβολαίου αγοραπωλησίας απαιτείται να υπογράφουν το συμβόλαιο την ίδια ημέρα; Δικαιολογήστε την απάντησή σας.
5. Πρέπει να ενημερώνεται η Πολιτεία για τη σύναψη κάποιου οριστικού συμβολαίου και με ποιο τρόπο;
6. Ποιος πληρώνει βάσει του νόμου την Εφορία για τη μεταβίβαση του ακινήτου;
7. Τι είναι το Υποθηκοφυλακείο και ποια η αποστολή του;
8. Ποια είναι η διαφορά μεταξύ Συμβολαιογράφου και Υποθηκοφύλακα;
9. Γιατί συμφέρει η αναγραφή της αντικειμενικής αξίας στο συμβόλαιο αγοραπωλησίας;
10. Ποιος βεβαιώνει την εγκυρότητα ενός τοπογραφικού σχεδιαγράμματος;
11. Ισχύει σήμερα η γονική παροχή και τι εννοούμε με τον όρο αυτό;
12. Ποιες είναι οι αρχές που διέπουν την εγγραφή της υποθήκης; Να αναφέρετε τι σημαίνουν.
13. Να αναφέρετε τις προϋποθέσεις που πρέπει να συντρέχουν για να είναι έγκυρη μια δικαιοπραξία.
14. Τι είναι η ποινική ρήτρα - τι είναι ο αρραβώνας;
15. Με ποιους τρόπους έρχονται στην κατοχή μας τα ακίνητα;
16. Τι διάρκεια έχει η μίσθωση ενός καταστήματος βάσει του νόμου;
17. Ποια η έννοια και ποια τα είδη της διαθήκης;
18. Πότε ένα οικόπεδο ή ένα αγροτεμάχιο είναι άρτιο και οικοδομήσιμο;
19. Ποια είναι η αρμόδια αρχή για την έκδοση άδειας οικοδομής;
20. Ποια η διαφορά της «χρησικτησίας» από τον «τίτλο κυριότητας»;
21. Ποια είναι τα «καθαρά μέτρα» ενός διαμερίσματος και ποιοι οι «κοινόχρηστοι χώροι» μιας πολυκατοικίας;
22. Τι ονομάζουμε «αντικειμενική αξία» ενός ακινήτου;
23. Τι ονομάζουμε «εμπορική αξία» ενός ακινήτου;
24. Τι ονομάζουμε «πραγματική αξία» ενός ακινήτου;
25. α) Τι καλείται 'εμπορική επωνυμία'; β) Σε τι διαφέρει η εμπορική επωνυμία από τον 'διακριτικό τίτλο'; γ) Σε τι διαφέρει η εμπορική επωνυμία από το 'σήμα';
26. Ποια είναι η διαδικασία συστάσεως μιας Ομόρρυθμης Εταιρίας και ποια στοιχεία περιέχει το καταστατικό της;
27. Να αναφέρετε με συντομία τις κυριότερες υποχρεώσεις του εργοδότη που απορρέουν από μια ατομική σύμβαση εργασίας.
28. Ποια είναι τα βιβλία Β' κατηγορίας και τι καταχωρείται σε αυτά;
29. Ποια είναι τα πλεονεκτήματα των μικρών και μεσαίων επιχειρήσεων έναντι των μεγάλων;
30. Ποιοι εντάσσονται στη Β' κατηγορία βιβλίων;

31. Ποιοι φορολογικοί συντελεστές Φ.Π.Α. ισχύουν σήμερα και πότε υποβάλλονται οι δηλώσεις;
32. Τράπεζα προεξοφλεί τίτλο #100.000# € 60 ημέρες πριν από τη λήξη του και καταβάλλει στον κομιστή 99.000 €. Να υπολογιστεί το επιτόκιο για εξωτερική προεξόφληση 360 ημερών.
33. Κεφάλαιο 100.000 € τοκίζεται με ανατοκισμό και ετήσιο επιτόκιο 11% για 2 έτη. Να υπολογιστεί ο τόκος.
34. Κεφάλαιο 100.000 € τοκίζεται με ανατοκισμό και εξαμηνιαίο επιτόκιο 4% για 1,5 έτος. Να υπολογιστεί ο τόκος.
35. Από ποια συστατικά αποτελείται το σκυρόδεμα;
36. Ποια είναι τα πλεονεκτήματα και ποια τα μειονεκτήματα του σκυροδέματος;
37. Ποια είναι τα τέσσερα (4) στάδια για την κατασκευή ενός οικοδομικού έργου;
38. Πώς μπορούν να κατηγοριοποιηθούν οι μορφές ιδιοκτησίας;
39. Πώς κατηγοριοποιούνται τα κονιάματα ανάλογα με τον τρόπο στερεοποίησής τους;
40. Ποια είναι τα πλεονεκτήματα και ποια τα μειονεκτήματα ενός έτοιμου επιχρίσματος;
41. Πώς κατηγοριοποιούνται οι βαφές ανάλογα με τον τύπο του διαλύτη και ποια τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα της καθεμιάς;
42. Τι εξετάζουμε, όταν ένα από τα βασικά κριτήρια επιλογής δαπέδου είναι η οικονομία;
43. Ποια αίτια προκαλούν φθορά στις κατασκευές με την πάροδο του χρόνου;
44. Τι ορίζεται ως «ημιυπαίθριος χώρος» ;
45. Τι ορίζεται ως «εξώστης»;
46. Πώς διακρίνονται τα «αδρανή» με βάση την προέλευσή τους;
47. Ποια είναι τα κύρια υλικά κατασκευής κουφωμάτων;
48. Τι επιτυγχάνουμε με την τοποθέτηση θερμομονωτικής στρώσης επάνω από την πλάκα του δώματος;
49. Η Τράπεζα ALFA LEASING συνάπτει 10ετή χρηματοδοτική μίσθωση για αγορά επαγγελματικού ακινήτου με τον ΒΗΤΑ επιχειρηματία. Ποιος είναι ο ιδιοκτήτης μέχρι της λήξεως της 10ετίας;
 Α. Η ALFA LEASING
 Β. Ο ΒΗΤΑ επιχειρηματίας
 Γ. Αμφότεροι 50-50%
50. Ποιος δικηγόρος είναι σημαντικότερος σε μία αγοραπωλησία;
 Α. Του αγοραστή
 Β. Του πωλητή
 Γ. Αμφότεροι
51. Ένα τετράγωνο οικόπεδο ενός στρέμματος έχει πρόσοψη:
 Α. 10μ. Γ. 45,22 μ.
 Β. 31,63 μ. Δ. 100 μ.
52. Γιατί η διαφήμιση μέσω Διαδικτύου είναι χρήσιμη;
53. Τι είναι δικαιοπρακτική ικανότητα;
54. Πού ερευνά ο δικηγόρος στα Υποθηκοφυλακεία όταν γίνεται μεταβίβαση ακινήτου;
55. Να αναφέρετε τις Δημόσιες Υπηρεσίες και Επιχειρήσεις Κοινής Ωφέλειας που σχετίζονται με τα ακίνητα (ανοικοδόμηση, μεταβίβαση, αξιοποίηση, χρήση).
56. Να αναφέρετε τα σφάλματα αντίληψης στη διαπραγμάτευση.
57. Περιγράψτε ένα κατάλληλο χώρο διαπραγματεύσεων για το μεσίτη.
58. Περιγράψτε συνοπτικά τα είδη εξουσιοδότησης των διαπραγματευτών.

59. Ποια είναι τα πλεονεκτήματα μιας ακραίας εναρκτήριας προσφοράς και ποια τα μειονεκτήματά της;
60. Να αναφέρετε τις τακτικές κλεισίματος συμφωνίας.
61. Ποια είναι η σειρά στη διαδικασία της αντίληψης;
62. Ποιες είναι οι γενικές αρχές για τη σύνταξη εγγράφων;
63. Να αναφέρετε τους βαθμούς ασφάλειας ενός εγγράφου.
64. Ποιοι είναι οι βαθμοί προτεραιότητας στην επίδοση εγγράφων;
65. Να αναφέρετε τις στήλες καταγραφής στο πρωτόκολλο των εγγράφων που παραλαμβάνονται και αποστέλλονται.
66. Ποια είναι τα κριτήρια της εμπορικής επιστολής;
Να αναφέρετε στερεότυπες εκφράσεις στο κλείσιμο μιας επιστολής.
67. Να συντάξετε σε δέκα (10) σειρές επιστολή προς ιδιοκτήτη πωλητή, με την οποία να ζητάτε την ανάληψη ακινήτου προς πώληση.
68. Ποια είναι η διαφορά μεταξύ εγκυκλίου και εισηγήσεως ενός οργάνου;
69. Μια δυσάρεστη επιστολή πρέπει να αρχίζει:
α) με συνοπτική περιγραφή της κατάστασης;
β) με ευχάριστη σημείωση για κάποιο θέμα της κατάστασης;
γ) με τονισμό της δυσάρεστης κατάστασης για να ακολουθήσει ευχάριστη κατάληξη;
δ) με ουδέτερη προσέγγιση;
70. Πώς αρχίζουν οι επιστολές πειθούς;
α) με τονισμό των επιθυμιών μας προς τον παραλήπτη
β) με ευχάριστη σημείωση για την επικοινωνία μας
γ) με ουδέτερη αναφορά των επιθυμιών μας για να ακολουθήσει πειστικό ύφος
δ) με μία ερώτηση προς τον παραλήπτη
Να επιλέξετε τη σωστή απάντηση.
71. Να απαριθμήσετε μια σειρά μηχανών γραφείου.
72. Να αναφέρετε 3 πλεονεκτήματα και 3 μειονεκτήματα των Ομορρυθμών Εταιρειών.
73. Να αναφέρετε τις ομοιότητες των ΕΠΕ με τις ΟΕ και τις ΑΕ.
74. Να αναφέρετε τις λειτουργίες ή συστατικά τμήματα του συστήματος επιχείρησης.
75. Ποιοι είναι οι εξωτερικοί παράγοντες που επηρεάζουν τη λειτουργία της επιχείρησης;
76. Να αναφέρετε είδη επιχειρήσεων που ασχολούνται με την πρωτογενή παραγωγή.
77. Να αναφέρετε πέντε(5) είδη επιχειρήσεων που ασχολούνται με τη δευτερογενή παραγωγή.
78. Να αναφέρετε είδη επιχειρήσεων που ασχολούνται με την τριτογενή παραγωγή.
79. Προσδιορίστε χρονικά τους βραχυπρόθεσμους, μεσοπρόθεσμους και μακροπρόθεσμους στόχους μιας επιχείρησης.
80. Ποιες βασικές αρχές πρέπει να τηρούνται για να είναι αποτελεσματικός ο προγραμματισμός σε μια επιχείρηση;
81. Να αναφέρετε τρόπους κάλυψης των χρηματοδοτήσεων.
82. Να αναφέρετε επαγγέλματα ασυμβίβαστα με την εμπορική ιδιότητα.
83. Πού γίνεται η έρευνα για εξεύρεση εργασίας;
84. Ποιος είναι ο στόχος ενός βιογραφικού σημειώματος;
85. Προσδιορίστε τους στόχους ενός σχεδίου δημοσιότητας.
86. Τι σημαίνει περιληπτικά κωδικοποίηση διαφημιστικού μηνύματος;
87. Αναγράψτε ένα λογότυπο κατάλληλο για διαφήμιση μεσιτικού γραφείου σε έντυπο που θα διανεμηθεί σε πολυκατοικίες.

88. Ποιες αρχές εφαρμόζονται στο σχεδιασμό του μηνύματος της διαφήμισης;
89. Να αναφέρετε κανόνες συμπεριφοράς στην υποδοχή τηλεφωνικής κλήσης από γραμματέα γραφείου.
90. Με ποιους άλλους τρόπους εκτός από την ομιλία μας επικοινωνούμε με τους άλλους (άφωνη επικοινωνία);
91. Να αναφέρετε μέτρα ασφάλειας κατά τη χρήση του INTERNET ως μέσου επικοινωνίας.
92. Να αναφέρετε τις τρεις βασικές κατηγορίες ιών στους υπολογιστές.
93. Να αναφέρετε τα πλεονεκτήματα και το μειονέκτημα των άτυπων πληροφοριών σε μια επιχείρηση.
94. Ποια είναι η ποιοτική διαφορά μεταξύ του hearing και του listening στην ακρόαση;
95. Να αναφέρετε συνοπτικά κανόνες που χρησιμοποιούνται, ώστε να κάνουν ένα εκτενές διαφημιστικό έντυπο να διαβαστεί ολόκληρο.
96. Να αναφέρετε τα βασικά χρώματα και πώς επηρεάζουν ψυχολογικά το άτομο.
97. Πώς αντιλαμβάνεστε την ενεργητική ακρόαση;
98. Ποια Υπηρεσία ΔΕΝ είναι αρμόδια για την έκδοση Στεγαστικών Δανείων:
 Α. Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων
 Β. Ταχυδρομικό Ταμιευτήριο
 Γ. ΕΛΤΑ
 Δ. Οργανισμός Εργατικής Κατοικίας
 Ε. Εθνική Τράπεζα
99. Τι καλείται συναλλαγματική και ποια τα τυπικά της στοιχεία;
100. Ποια είναι τα τυπικά στοιχεία της επιταγής;
101. α) Τι είναι μετοχή;
 β) Ποιες είναι οι διακρίσεις των μετοχών;
102. Τι ονομάζεται «πληρεξουσιότητα» και τι «πληρεξούσιο»;
103. Τι ονομάζεται παραγραφή και ποιες είναι οι προϋποθέσεις αυτής;
104. α) Τι είναι συστατικό μέρος πράγματος; Δώστε δύο παραδείγματα.
 β) Τι είναι παράρτημα; Δώστε δύο παραδείγματα.
105. Πώς λύνεται η σύμβαση εξαρτημένης εργασίας:
 α) Ορισμένου χρόνου
 β) Αορίστου χρόνου
106. Ποια είναι τα κυριότερα τακτικά επιδόματα που καταβάλλονται στο μισθωτό;
107. Ποιες είναι οι κρατήσεις επί του μισθού;
108. Ποια σύμβαση ονομάζεται αμφοτεροβαρής και ποια ετεροβαρής; Δώστε δύο παραδείγματα ανά περίπτωση.
109. Να αναφέρετε τους λόγους αποκατάστασης του πτωχεύσαντος.
110. Ποια η έννοια της ανώνυμης εταιρείας;

ΟΜΑΔΑ Β. ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΕΙΔΙΚΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ

1. Να αναφέρετε μειονεκτήματα που μας απασχολούν όταν είναι να αγοράσουμε δίνοντας το ίδιο ποσό
 - α) ένα περιφερειακό καινούριο διαμέρισμα στο στάδιο της αποπεράτωσης
 - β) ένα κεντρικό μεταχειρισμένο διαμέρισμα 30 χρόνων κενό.
2. Σε περίπτωση λάθους σε συμβόλαιο αγοραπωλησίας υπάρχει η δυνατότητα διόρθωσης στο κείμενο του συμβολαίου; Αν ναι, μέχρι ποιο χρονικό σημείο;
3. Για την υπογραφή του συμβολαίου μιας αγροτικής κατοικίας απαιτείται ο τίτλος κυριότητας; Σε ποια περίπτωση χρειάζεται μόνο το τοπογραφικό σχεδιάγραμμα και όχι ο τίτλος κυριότητας;
4. Πότε είναι άρτιο και οικοδομήσιμο ένα αγροτεμάχιο;
5. Υπάρχει συντελεστής δόμησης στα αγροτεμάχια;
6. Ποια αγροτεμάχια είναι εντός ζώνης;
7. Πόσα στρέμματα ενός αγροτεμαχίου πρέπει να ευρίσκονται εντός ζώνης για να κτίζεται;
8. Έχουμε δύο αγροτεμάχια εντός ζώνης, εκ των οποίων το ένα είναι δύο (2) στρέμματα και το άλλο 3.990 τμ. Τι μέτρα κτίζει το καθένα:
 - α) σε περίπτωση που αυτά είναι όμορα και
 - β) σε περίπτωση μη γειτνίασης αυτών;
9. Να αναφέρετε πέντε(5) περιπτώσεις χαρακτηρισμένων χρήσεων γης από την Πολιτεία.
10. Σε ποια περίπτωση ακινήτων υπάρχουν υποχρεωτικά και ο Συντελεστής Δόμησης (ΣΔ) και ο Συντελεστής Κάλυψης (ΣΚ);
11. Είναι απαραίτητη η καταβολή φόρου για την οικοδόμηση ενός οικοπέδου;
12. Είστε ιδιωτικός υπάλληλος με οικογένεια και 2 παιδιά 8 και 10 χρόνων. Έχετε 100000 ευρώ στην άκρη και δικό σας σπίτι. Κατατάξτε κατά σειρά προτεραιότητας τι θα αγοράζατε
 - α) Από πλευράς σημερινής απόδοσης
 - β) Από πλευράς μελλοντικής αξιοποίησης
 1. Μεταχειρισμένο διαμέρισμα στο κέντρο 80 μ με 2ΔΣΚΛ
 2. Καινούριο δωάρι 48 μ σε προάστιο
 3. Μικρό μαγαζί 25 μ σε νεόδμητο εμπορικό κέντρο
13. Πότε μπορούμε να μεταβιβάσουμε ένα ακίνητο με μειωμένο φόρο; Να αναφέρετε τουλάχιστον δύο περιπτώσεις.
14. Τι είναι η «ψιλή κυριότητα», πώς μεταβιβάζεται και πώς αντιμετωπίζεται φορολογικά;
15. Τι είναι «επικαρπία»;
16. Τι είναι το προσύμφωνο πώλησης και σε ποιες περιπτώσεις χρησιμοποιείται;
17. Τι είναι «αυτοτελή αγροτεμάχια», «διαιρετά αγροτεμάχια», «εξ αδιαιρέτου αγροτεμάχια» και τι «κληροτεμάχια»;
18. Όταν την «ψιλή κυριότητα» ενός ακινήτου την έχει ο γιος και την επικαρπία ο πατέρας, μπορεί να γίνει μεταβίβαση της ψιλής κυριότητας αυτού του ακινήτου σε τρίτο πρόσωπο μόνο από το γιο; Αιτιολογήστε την απάντησή σας.
19. Ποια είναι η διαφορά μεταξύ «κληροτεμαχίων» και «αγροτεμαχίων»;
20. Τι ονομάζουμε «κλήρο» στα αγροτεμάχια;
21. Δώστε τους ορισμούς των εννοιών: «βοσκότοπος», «αιγιαλίτιδα ζώνη», «δάσος».
22. Τα τελευταία χρόνια εγκρίθηκε από την Πολιτεία το Εθνικό Κτηματολόγιο Ακινήτων. Γνωρίζετε αν υπήρχε παλαιότερα; Αιτιολογήστε την απάντησή σας.

23. Σε ποια περίπτωση μπορεί κάποιος να απωλέσει την κυριότητα ενός αγροτεμαχίου, αν και διαθέτει πλήρεις τίτλους κυριότητας;
24. Περιγράψτε τις αρμοδιότητες της Εφορίας Νεωτέρων Μνημείων και τι ισχύει με τα διατηρητέα.
25. Υπάρχει περίπτωση ο ιδιοκτήτης του ακινήτου να μην γνωρίζει τα όρια αυτού και τι πρέπει να κάνει για να τα μάθει;
26. Όταν έχουμε ένα ακίνητο μεγάλης ζήτησης
 α) Περιμένουμε τον πελάτη να έρθει σε μας
 β) Έχουμε λίστα ενδιαφερόμενων αγοραστών και προτείνουμε
 γ) Επιδιώκουμε συνεργασία
 δ) Κάνουμε έντονη διαφήμιση του ακινήτου
 Αξιολογήστε την προτεραιότητα πχ (αγδβ)
27. Δεδομένα των εκτιμήσεων είναι:
 Αυτοψία, Αποτελεσματικότητα, Αντικειμενικότητα
 Δεσμεύσεις, Διαδικασίες
 Εκκρεμότητες, Εντιμότητα, Ενδείξεις
 Νομιμότητα, Νομιμοφάνεια
 Συνιδιοκτησίες, Συνδιαλλαγές, Συνεταιρισμοί
 (αναφέρετε 5 λέξεις σχετικές με τις εκτιμήσεις).
28. Τι είναι δίκαιο πρακτική ικανότητα;
 α) Το δικαίωμα εκπροσώπησης έναντι των αρχών
 β) Το δικαίωμα υπογραφής συμβολαίων έναντι άλλου προσώπου
 γ) Το δικαίωμα αγοραστή / πωλητού να υπογράψουν συμβόλαια
 δ) Το δικαίωμα του μεσίτη να συμμετέχει σε διαπραγματεύσεις
 ε) Το καθήκον κάθε δικηγόρου.
29. Αντιστοιχίστε την χρήση με τον χώρο ή τόπο
- | | |
|--------------------------|------------------------|
| Φροντιστήριο | Πεζόδρομος |
| Ξυλουργείο | 1 ^{ος} όροφος |
| Κατοικία | Περιφερειακός |
| Καφετέρια | Υπόγειο |
| Συμβολαιογράφος | 3 ^{ος} όροφος |
| Φωτοτυπίες | Παραλιακή |
| Αντιπροσωπία αυτοκινήτων | Κέντρο |
| Ψαροταβέρνα | Φοιτητική γειτονιά |
30. Ποιες είναι οι συνήθεις οικοδομικές άδειες (αναφορά);
31. Πότε παραδίδεται η νομή και κατοχή ενός πωλούμενου διαμερίσματος;
 α) Κατά την υπογραφή των συμβολαίων
 β) Κατά την ολοσχερή εξόφληση του τιμήματος αγοράς
 γ) Την ημερομηνία που αναγράφεται στο συμβόλαιο
 δ) Μετά την ανακαίνιση του διαμερίσματος
 ε) Μετά την αποχώρηση του μισθωτού ή του ιδιοκτήτη από το διαμέρισμα
32. Σημειώστε με κύκλο την σωστή χρονολογία στα παρακάτω γεγονότα
 α) Αλλαγή αντισεισμικού κανονισμού: 1980-1985 ή 1970-1975
 β) Μεγάλη χρησιμοποίηση Θερμοσυσσωρευτών: 1970-1975 ή 1980-1985
 γ) Κατάργηση των γύψινων διακοσμήσεων περιμετρικά των δωματίων: 1965-1970 ή 1985-1990

δ)Στις κουζίνες τοποθετούνται έτοιμοι πάγκοι από μελαμίνη και μεταλλικές γούρνες: 1975-1980 ή 1990-1995

ε) Κατάργηση των χώλ και διαδρόμων, είσοδος κατευθείαν στο σαλόνι: 1965-1970 ή 1985-1990;

33. Να αναφέρετε σειρά ερωτήσεων που ο μεσίτης πρέπει να κάνει για να διαπιστώσει τις ανάγκες, τις δυνατότητες και τους σκοπούς των ενδιαφερόμενων να μισθώσουν ένα διαμέρισμα.
34. Να αναφέρετε σειρά ερωτήσεων που ο μεσίτης πρέπει να κάνει για να διαπιστώσει τις ανάγκες, τις δυνατότητες και τους σκοπούς των ενδιαφερόμενων να αγοράσουν ένα διαμέρισμα.
35. Προσδιορίστε το κόστος της αντιπαροχής για τον εργολάβο με τα εξής στοιχεία: Εμβαδόν οικοπέδου 2000 μ, κόστος κατασκευής 1300 ευρώ το μέτρο, ΣΔ 1,2, ποσοστό αντιπαροχής 40%.
36. Προσδιορίστε την διασφαλιστική τιμή (εκτός κέρδους, απρόβλεπτων, φορολογικών) που πρέπει να πουλήσει ένας εργολάβος για να πάρει τα χρήματα του πίσω, όταν το οικόπεδο είναι 2000 μ, ο ΣΔ 1, το ποσοστό αντιπαροχής 50% και το κόστος κατασκευής 1200 ευρώ το μέτρο.
37. Τι συνήθως περιλαμβάνει το πακέτο μιας πλήρους ανακαίνισης ενός διαμερίσματος 35 ετίας χωρίς καλοριφέρ;
38. Γνωρίζετε αν κατά τη μεταβίβαση ενός αγροτεμαχίου μεταξύ αγροτών είναι υποχρεωμένοι να πληρώσουν κάποιο ποσό στην Εφορία; Αιτιολογήστε την απάντησή σας.
39. Τι εννοούμε με τον όρο κοινά, αδιαίρετα και κατά ισομοιρία στην κατοχή μιας ιδιοκτησίας;
40. Επιτρέπεται ο τεμαχισμός ενός αγροτεμαχίου και η πώληση τμημάτων; Αιτιολογήστε την απάντηση.
41. Πότε ένα οικόπεδο ή ένα αγροτεμάχιο είναι άρτιο, αλλά δεν είναι οικοδομήσιμο;
42. Πότε λέμε ότι έγινε οριζόντια και πότε κάθετη διανομή στις πολυκατοικίες;
43. Να αναφέρετε συνοπτικά τα σημεία παρέμβασης και τα είδη αντισεισμικής ενίσχυσης που συνηθίζονται σε παλιές πολυκατοικίες.
44. Ποια τα πλεονεκτήματα και ποια τα μειονεκτήματα που έχουν σαν κατοικίες οι όροφοι εν εσοχή (ρετιρέ).Αναφέρετε συνοπτικά.
45. Τι είναι ο Κανονισμός Πολυκατοικίας. Αναφέρετε συνοπτικά.
46. Σε ποια στοιχεία και συστήματα της πολυκατοικίας απαγορεύεται να παρεμβαίνουμε κατά την ανακαίνιση ενός διαμερίσματος;
47. Τι είναι ο μεταφερόμενος συντελεστής δόμησης, από πού προέρχεται και πού πηγαίνει;
48. Κατά τη διαδικασία ένταξης στο σχέδιο πόλεως μιας περιοχής, τι ονομάζουμε «τακτοποίηση» και τι «πράξη εφαρμογής»;
49. Τι εννοούμε με τον όρο «έργα υποδομής» σε μια οικιστικά αναπτυσσόμενη περιοχή;
50. Είναι υποχρεωτική η μνημόνευση μεσιτείας από το συμβολαιογράφο κατά την υπογραφή του συμβολαίου; Αιτιολογήστε την απάντησή σας.
51. Οργανώστε την σειρά υπόδειξης τριών διαμερισμάτων ίσης περίπου τιμής και αιτιολογήστε το γιατί: ένα μέτριο, ένα καλό, ένα καλύτερο.
52. Ένας ιδιοκτήτης σας ζητά μια υπέρογκη τιμή για το ακίνητο του. Τι θα πράξετε;
 - A) Θα το καταγράψετε και θα φύγετε αδιαφορώντας περαιτέρω
 - B) Θα διαμαρτυρηθείτε και αν δεν δεχτεί την άποψη σας θα αρνηθείτε την εντολή
 - Γ) Θα κάνετε εικονική χαμηλή αντιπροσφορά για πελάτη σας την επόμενη

- Δ) Θα δεχθείτε την εντολή και θα περιμένετε μήπως αλλάξει γνώμη στο μέλλον
 Ε) Τι άλλο (αναφέρατε)
53. Πόσο επηρεάζει η μη ύπαρξη ασανσέρ την τιμή πώλησης ενός διαμερίσματος
 Αναφέρατε ποσοστά %
 Όταν βρίσκεται στον 2^ο όροφο
 Όταν βρίσκεται στον 3^ο όροφο
 Όταν βρίσκεται στον 4^ο όροφο
54. Ποιες είναι οι διαφορές μεταξύ των αξιών ενός ακινήτου (εμπορική, αντικειμενική, πραγματική);
55. Η πώληση ενός ακινήτου είναι «εμπορική πράξη»; Αιτιολογήστε την απάντησή σας.
56. Γίνονται «εικονικές πωλήσεις» στα ακίνητα και αν ναι, γιατί;
57. Η περιουσία ενός Δήμου είναι ιδιοκτησία του εκάστοτε Δημάρχου ή όλων των δημοτών; Μπορεί να μεταβιβαστεί και πότε;
58. Να αναφέρετε πιθανούς τρόπους αποπληρωμής τιμήματος ενός πωλούμενου ακινήτου.
59. Κατά την κατάρτιση ενός αγοραπωλητηρίου συμβολαίου, ο συμβολαιογράφος αναφέρει όλες τις προηγούμενες μεταβιβάσεις ή αναφέρεται μόνο στη σημερινή κατάσταση του ακινήτου; Αιτιολογήστε την απάντησή σας.
60. Είναι προς το συμφέρον των μεσιτών να αναλαμβάνουν ακίνητα προς πώληση, συνάπτοντας με τους πωλητές συμφωνίες του τύπου <Ο πωλητής θα λάβει αυτό το ποσό, και ότι επιπλέον πωληθεί το ακίνητο το παίρνει ο μεσίτης σαν αμοιβή>; ή όχι; Αιτιολογήστε την απάντησή σας.
61. Όταν ανατίθεται η πώληση ενός ακινήτου τηλεφωνικά και ο μεσίτης κάποια στιγμή το πουλήσει χωρίς όμως να συμφωνήσει τη μεσιτική αμοιβή του, δικαιούται αμοιβής και ποια είναι αυτή;
62. Ένα διαμέρισμα σε δώμα έχει τίτλους ιδιοκτησίας. Είναι νόμιμο ή όχι; Που ελέγχεται η νομιμότητα του;
63. Ποια πιστεύετε ότι θα είναι η μελλοντική χρήση των περισσότερων μικρών καταστημάτων που παραμένουν αδιάθετα στις συνοικίες μεγάλων πόλεων;
64. Τι πρέπει να περιλαμβάνει μια ανακαίνιση των κοινοχρήστων χώρων και εγκαταστάσεων μιας πολυκατοικίας 35 χρόνων, για την αναβάθμιση της λειτουργικότητας, της αισθητικής και της εμπορικής της αξίας;
65. Πόσα είδη δαπέδων χρησιμοποιούνται στις συνήθεις οικοδομικές κατασκευές και με τι υλικά τοποθετούνται; Αναφέρατε περιληπτικά.
66. Υπάρχει Ομοσπονδία Μεσιτών Ελλάδος; Ποια είναι η αποστολή της;
67. Δίνονται οι λογαριασμοί:
- | | |
|---------------------------------|---------|
| A. Κέρδη από εκποίηση στοιχείων | 500 € |
| B. Ζημίες από εμπορεύματα | 600 € |
| Γ. Κέρδη από χρεώγραφα | 1.500 € |
| Δ. Ενοίκια – Έσοδα | 300€ |
| ε. Παροχές τρίτων | 500 € |
- Ζητείται: Να εμφανιστούν οι λογαριασμοί σε σχήμα «Τ» και να εξαχθεί το τελικό αποτέλεσμα της χρήσης με τις ημερολογιακές εγγραφές.
68. α. Ποια βιβλία του μεσιτικού γραφείου πρέπει να θεωρούνται πριν από την καταχώρηση των λογιστικών πράξεων σε αυτά;
 β. Ποιος είναι ο τόπος τήρησης των βιβλίων;

69. Δώστε τον ορισμό του Δανείου. Τι είναι βραχυπρόθεσμα και τι μακροπρόθεσμα δάνεια; Τι είδους τόκος εφαρμόζεται στο καθένα από αυτά;
70. Ποια είναι τα κατακόρυφα στοιχεία ενός φέροντος οργανισμού από οπλισμένο σκυρόδεμα;
71. Να αναφέρετε επτά (7) από τις βασικές αρχές της εκτίμησης.
72. Τοποθετήστε στη σωστή χρονική σειρά τις παρακάτω οικοδομικές εργασίες ξεκινώντας από αυτή που θα λάβει χώρα πρώτη:
- A) Χρωματισμοί
 - B) Κατασκευή φέροντος οργανισμού
 - Γ) Εφαρμογή επιχρισμάτων
 - Δ) Χωματοουργικές εργασίες
 - Ε) Διαμόρφωση περιβάλλοντος χώρου
 - ΣΤ) Κατασκευή δαπέδων (κεραμικά πλακίδια, ξύλινα, πλάκες μαρμάρου κλπ)
 - Z) Κατασκευή τοιχοποιίας
73. Τι είναι η ρυμοτομική και τι η οικοδομική γραμμή ενός οικοπέδου;
74. Σε οικόπεδο 1200 τ.μ έχουμε συντελεστή δόμησης 1,2 μέγιστο ύψος τα 16 μ και ποσοστό κάλυψης 70%:
- α) Πόση είναι η μέγιστη επιφάνεια δόμησης;
 - β) Πόση μπορεί να είναι η μέγιστη πραγματοποιούμενη κάλυψη;
 - γ) Πόσα τ.μ ημιπαιθρίων χώρων μπορούμε να έχουμε;
 - δ) Εξετάστε λύση με όσο το δυνατόν χαμηλότερο κτίσμα με πλήρη εκμετάλλευση ημιπαιθρίων και δόμησης.
75. Ποιοι παράγοντες επηρεάζουν την ταχύτητα εκδήλωσης του φαινομένου της διάβρωσης του οπλισμού στο οπλισμένο σκυρόδεμα;
76. Ποια είναι τα τρία είδη επιφανειακών θεμελιώσεων; Τοποθετήστε τα είδη σε σειρά ξεκινώντας από το πιο ενισχυμένο είδος.
77. Ποια είναι η διαφορά μεταξύ εξωτερικών τοίχων που χαρακτηρίζονται ως “φέροντες τοίχοι” και αυτών που χαρακτηρίζονται ως “συνδετικοί” ή “τοίχοι πλήρωσης”;
78. Ποιες οπτοπλινθοδομές (τοιχοποιίες από οπτόπλινθους δηλαδή τούβλα) χαρακτηρίζονται ως δρομικές και ποιες ως μπατικές; Ποιες χρησιμοποιούμε σε εσωτερικούς και ποιες σε εξωτερικούς τοίχους;
79. Τι ορίζεται ως Πλειστηριακή και τι ως Διασφαλιστική αξία ενός ακινήτου;
80. Στην περίπτωση εκτίμησης μιας κατοικίας, ενός καταστήματος και ενός αποθηκευτικού χώρου που αναμένεται ο συντελεστής μέσης ανά έτος παλαίωσης να έχει μεγαλύτερη τιμή και γιατί;
81. Περιγράψτε το καθεστώς της επικαρπίας. Ποια τα είδη της και ποια η επίδρασή της στην εμπορική αξία ενός ακινήτου;
82. Εκτιμήστε καινούργιο κατάστημα 60 τ.μ., με βάση τις παρακάτω πληροφορίες που έχετε συλλέξει:
- Πωλήθηκε προ 3μήνου καινούργιο κατάστημα 65 τ.μ. προς 95.000€
 - Πωλήθηκε προ 2μήνου επίσης καινούργιο κατάστημα 52 τ.μ. προς 74.000€
 - Πωλείται κατάστημα 70 τ.μ. σε νεόκτιστη οικοδομή προς 105.000€.
 - Μεσίτης με μικρή διάθεση συνεργασίας έδωσε εκτίμηση 100.000€.
 - Υποψήφιος αγοραστής δήλωσε ενδιαφέρον για αγορά με 75.000€.
83. Γιατί κατά τη σχεδίαση του φέροντος οργανισμού από οπλισμένο σκυρόδεμα, επιθυμούμε να αποφύγουμε οποιαδήποτε αστοχία σε κάποιο κόμβο;
84. Τι γνωρίζετε για τους μανδύες ως μέσο επισκευής ή ενίσχυσης του φέροντος οργανισμού;

85. Ποια είναι τα πλεονεκτήματα της εξωτερικής μόνωσης στο περίβλημα του κτιρίου;
86. Ποιοι οικισμοί χαρακτηρίζονται ως «περιαστικοί» και ποιοι ως «παραλιακοί»;
87. Ποιοι οικισμοί χαρακτηρίζονται ως «ενδιαφέροντες» και ποιοι ως «συνεκτικοί»;
88. Τοποθετήστε σε σειρά τα παρακάτω είδη γραμμών σε κάποιο σχέδιο ξεκινώντας από την παχύτερη:
- Γραμμή διαστάσεων
 - Γραμμή εδάφους
 - Γραμμή προβολών
 - Γραμμή τομής (Α)
89. Ποια είναι τα μειονεκτήματα της συγκριτικής μεθόδου όσον αφορά το τελικό αποτέλεσμα της εκτίμησης της αξίας ενός ακινήτου;
90. Αποκλειστική Εντολή Πωλήσεως σημαίνει:
- * Δικαίωμα του μεσίτη να πωλήσει το ακίνητο μόνο αυτός εντός οποιουδήποτε χρονικού διαστήματος .
 - * Δικαίωμα και του πωλητού – Ιδιοκτήτη να πωλήσει το ακίνητο μόνος του.
 - * Υποχρέωση του μεσίτη να συνεργαστεί και με άλλους συναδέλφους και να πωλήσει το ακίνητο εντός καθορισμένου χρονικού διαστήματος.
- Επιλέξτε τη σωστή απάντηση.
91. Ο Κώδικας Δεοντολογίας Μεσιτών Αστικών Συμβάσεων δημιουργεί προϋποθέσεις για:
- * Προτύπωση αξιοπρεπούς συμπεριφοράς και παροχή εγγυήσεων αξιοπιστίας επαγγελματικής συμπεριφοράς
 - * Πρόληψη διαφωνιών και επίλυση διαφορών μεταξύ των μελών
 - * Προάσπιση των δικαιωμάτων και του κύρους του επαγγέλματος
 - * Όλα τα ανωτέρω
92. Τι σημαίνει Αντιπαροχή 50%;
- Δύο συνιδιοκτήτες σε ένα ακίνητο
 - Σχέση εκμετάλλευσης – ιδιοκτησίας κατασκευαστή με οικοπεδούχο
 - Καταμερισμός αμοιβών δύο μεσιτών
 - Ανταλλαγή ιδιοκτησιών
93. Ποια Υπηρεσία ΔΕΝ είναι αρμόδια για την έκδοση πιστοποιητικών αναγκών στην υπογραφή συμβολαίων αγοραπωλησίας ακινήτου:
- Πολοδομία
 - Δήμος
 - Δ.Ο.Υ.
 - Υποθηκοφυλακείο
 - Εισαγγελία
94. Τι εκφράζει ο Σ.Δ.;
- Πόσα τ.μ. συνολικά θα κτισθούν
 - Πόσα τ.μ. του οικοπέδου θα καλυφθούν
 - Πόσα τ.μ. υπέργεια θα κτισθούν
95. Ποιο από τα παρακάτω απαιτεί το ακριβότερο κόστος κατασκευής;
- Διαμερίσματα
 - Γραφεία
 - Βιομηχανικοί χώροι
96. Σε μία κάρτα διαμερίσματος ποιο στοιχείο περιγραφής ΔΕΝ είναι κύριο;

- Α. Περιοχή
 Β. Τ.Μ. [Μέγεθος]
 Γ. Τιμή πώλησης ανά τ.μ.
 Δ. Έτος κατασκευής
 Ε. Παροχή αυτόνομης θέρμανσης
- 97.** Στην εκτίμηση ενός καταστήματος ποιο στοιχείο ΔΕΝ είναι σημαντικό;
 Α. Η θέση του
 Β. Η ανάγκη επισκευών
 Γ. Το μέγεθός του σε τ.μ.
 Δ. Πρόσβαση σε συγκοινωνίες
 Ε. Η χρήση του [κύρια ή βοηθητική]
- 98.** Μια καφετέρια θέλει να στεγαστεί. Ποιος χώρος ΔΕΝ πληροί τις προϋποθέσεις;
 Α. Ισόγειο – βοηθητικός χώρος
 Β. Ταράτσα
 Γ. Διατηρητέο
 Δ. Α΄ όροφος εμπορικού κέντρου
 Ε. Κατάστημα 50τ.μ.
- 99.** Αντιστοιχίστε τις έννοιες:

ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ	Α΄ ΟΡΟΦΟΥ
ΓΚΑΡΑΖ	ΜΠΑΛΚΟΝΙ
ΗΜΙΨΠΑΙΘΡΙΟΣ	ΙΣΟΓΕΙΟ
ΓΡΑΦΕΙΟ	ΠΥΛΩΤΗ
ΘΕΣΕΙΣ PARKING	ΥΠΟΓΕΙΟ
ΡΕΤΙΡΕ	ΔΩΜΑ
- 100.** Ποια από τα παρακάτω δεν είναι κοινόχρηστος χώρος:
 Κήπος – Ταράτσα – Λεβητοστάσιο – Θέση Γκαράζ υπογείως – Φωταγωγός – Ημιψαίθριος.
- 101.** Ποιοι είναι οι τρόποι παρουσίασης – διαφήμισης ενός ακινήτου προς πώληση; Να γράψετε αγγελία διαμερίσματος τελευταίου ορόφου προς πώληση.
- 102.** Δίνεται η παρακάτω άσκηση:
 Διαχειριζόμαστε 300.000 ευρώ και επί πλέον έξοδα φόρων, αμοιβή δικηγόρου, μεσίτη, κ.τ.λ. (τα έξοδα να μην υπολογιστούν) για να αγοράσουμε ένα κατάστημα μισθωμένο. Ο εντολέας μας θέλει να έχει απόδοση στο κεφάλαιο αγοράς 5%. Βρίσκουμε ένα κατάστημα 50τ.μ. το οποίο πωλείται προς 6.000Ευρώ/τ.μ. και ο επιχειρηματίας δίνει ενοίκιο 1500 Ευρώ/μήνα. Θα το αγοράσουμε ή όχι και γιατί; Δικαιολογήστε την απάντησή σας.
- 103.** Τι είναι ο Φόρος Μεγάλης Ακίνητης Περιουσίας [Φ.Μ.Α.Π.];
- 104.** Τι είναι το Τέλος Ακίνητης Περιουσίας [Τ.Α.Π.];
- 105.** Τι καθορίζει η χρήση γης σε ένα ρυμοτομικό σχέδιο πόλης;
- 106.** Περιγράψτε τα καθήκοντα των δικηγόρων αγοραστή και πωλητού.
- 107.** Βάλτε σε σειρά προτεραιότητας τους παράγοντες που αυξάνουν την αξία ενός καταστήματος:
 Η εμπορική του θέση Η παλαιότητά του Έχει θέσεις parking.
- 108.** Βάλτε σε σειρά προτεραιότητας τις ενέργειες ενός μεσίτη ο οποίος αναλαμβάνει από ιδιοκτήτη ακινήτου την πώλησή του:
 Διαφήμιση ακινήτου.
 Επίδειξη ακινήτου στον αγοραστή.

Λήψη εντολής πωλητού.
 Λήψη εντολής αγοραστού.
 Επίσκεψη – καταγραφή ακινήτου.
 Είσπραξη αμοιβής.
 Υπογραφή συμβολαίων.
 Επαφές με συναδέλφους μεσίτες.
 Επαφή με δικηγόρο αγοραστή.

- 109.** Τι είναι ο «εκμισθωτής», τι είναι ο «αντιπαρέχων» οικόπεδο και τι είναι η «ιδιόχρηση»;
- 110.** Ποια είναι τα κριτήρια θέσεως για την εγκατάσταση ενός μεσιτικού γραφείου;
- 111.** Έχετε 10000 ευρώ και την υποχρέωση να προβείτε σε ανακαίνιση ενός διαμερίσματος 80 τμ 35 χρόνων. Επιλέξτε τις εργασίες που θα κάνατε κατά προτεραιότητα όταν κοστίζουν:
- | | |
|---|------|
| Αλλαγή δαπέδων | 2200 |
| Αλλαγή εξωτερικών κουφωμάτων | 1600 |
| Κουζίνα (πάγκος – νεροχύτες – ντουλάπια) | 2800 |
| Αλλαγή σωληνώσεων υδραυλικών – αποχετεύσεως | 1300 |
| Αλλαγή θέρμανσης σε ατομική με Φ/Α | 3000 |
| Ενοποίηση χώρων κουζίνας – χώλ | 500 |
| Αλλαγή καλωδιώσεων | 1000 |
| Αλλαγή μπάνιου (είδη υγιεινής-πλακάκια -βρύσες) | 2300 |
| Βαφή διαμερίσματος | 700 |
| Θωρακισμένη πόρτα | 600 |
- 112.** Από την παρακάτω περιγραφή συντάξτε αγγελία για δημοσίευση σε εφημερίδα αγγελιών μέχρι 10 λέξεις (δεν περιλαμβάνεται όνομα- τηλέφωνο, δεκτή η σύντμηση 2ΔΣΚΛ, δεν υπολογίζονται ως λέξη οι μονοσύλλαβες και τα παραρτήματα πχ ορ,μ2, ευρ)
 "Πωλείται διαμέρισμα 2^{ου} ορ με 2 δωμάτια σαλόνι κουζίνα λουτρο,30 ετών, με ασανσέρ καλοριφέρ, αλλαγμένα μπάνιο- κουζίνα, σε καλή κατάσταση, βλέπει σε ανοιχτή πρασιά, φωτεινό, αδειάζει το καλοκαίρι νοικιασμένο 350 €, τιμή 100000 €".
- 113.** Να αναφέρετε διαφορές μεταξύ Εντολής πωλήσεως και Αποκλειστικής εντολής πωλήσεως.
- 114.** Ποια είναι τα πλεονεκτήματα και ποια τα μειονεκτήματα της Αποκλειστικής εντολής πωλήσεως έναντι της Εντολής πωλήσεως;
- 115.** Ποιες άλλες περιπτώσεις συναλλαγής καλύπτουν οι εντολές Ιδιοκτήτου και Αγοραστού εκτός της πωλήσεως και ενοικιάσεως;
- 116.** Να υπολογισθεί η συνολική τιμή πωλήσεως ενός κτηρίου ανεξάρτητου του οποίου το ισόγειο είναι μισθωμένο προς 3000 € / μήνα, ο 1^{ος} όροφος προς 1000 € / μήνα, το υπόγειο γκαράζ προς 500 € / μήνα. Η μισθωτική απόδοση του κτηρίου κατά έτος είναι 8% της αξίας του.
- 117.** Αντιστοιχίστε τις έννοιες:
- | | |
|------------|-------------|
| ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ | ΥΠΟΓΕΙΟ |
| ΑΠΟΘΗΚΗ | ΕΠΙΠΛΩΜΕΝΟ |
| ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑ | ΙΣΟΓΕΙΟ |
| ΠΥΛΩΤΗ | ΠΑΡΑΔΟΣΙΑΚΟ |
| ΔΩΜΑ | PARKING |
| ΔΙΑΤΗΡΗΤΕΟ | ΡΕΤΙΡΕ |
- 118.** Βάλτε σε σειρά προτεραιότητας τις ενέργειες για την πώληση ενός ακινήτου:
- ΕΝΤΟΛΗ ΙΔΙΟΚΤΗΤΟΥ
 ΕΝΤΟΛΗ ΑΓΟΡΑΣΤΟΥ

ΕΠΙΔΕΙΞΗ ΑΚΙΝΗΤΟΥ
 ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΑΚΙΝΗΤΟΥ
 ΕΠΑΦΗ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΓΙΑ ΕΛΕΓΧΟ ΤΟΠΟΥ
 ΕΠΑΦΗ ΜΕ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΟ
 ΕΠΑΦΗ ΜΕ ΔΙΚΗΓΟΡΟ ΑΓΟΡΑΣΤΟΥ
 ΕΠΑΦΗ ΜΕ ΔΙΚΗΓΟΡΟ ΙΔΙΟΚΤΗΤΟΥ
 ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΔΙΑΦΗΜΙΣΤΙΚΗ
 ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΣΕ ΣΥΝΑΔΕΛΦΟΥΣ – ΜΕΣΙΤΕΣ
 ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΗ ΤΙΜΗΣ
 ΕΞΕΥΡΕΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΑΓΟΡΑΣΤΩΝ ΑΠΟ ΠΕΛΑΤΟΛΟΓΙΟ
 ΑΝΟΙΓΜΑ ΦΑΚΕΛΟΥ ΑΚΙΝΗΤΟΥ (ΜΕ ΕΓΓΡΑΦΑ)
 ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΑΚΙΝΗΤΟΥ ΣΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΠΕΛΑΤΩΝ
 ΠΑΡΑΣΤΑΣΗ ΜΕΣΙΤΗ ΣΤΑ ΣΥΜΒΟΛΑΙΑ
 ΑΠΟΔΕΙΞΕΙΣ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΣ ΑΜΟΙΒΗΣ (ΑΠΟ ΙΔΙΟΚΤΗΤΗ & ΑΓΟΡΑΣΤΗ)
 ΕΠΑΦΗ ΜΕ ΤΡΑΠΕΖΑ (ΔΑΝΕΙΟΔΟΤΗΣΗ)
 ΠΡΟΣΥΜΦΩΝΟ – ΛΗΨΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ/ΑΡΡΑΒΩΝΑΣ
 ΕΙΣΠΡΑΞΗ ΑΜΟΙΒΩΝ ΜΕΣΙΤΗ

- 119.** Διαχωρίστε τα ανακοινώσιμα από τα μη ανακοινώσιμα στοιχεία ενός ακινήτου:
 Κατάστημα οδός Δ. Σούτσου 4 πλησίον Πλ. Μαβίλη γωνιακό κατασκευής 1954, φαρδύ πεζοδρόμιο, κατάλληλο για fast food, τραπέζια έξω, μπαρ, εστιατόριο, χαμηλά κοινόχρηστα, τράπεζα πωλείται ή ενοικιάζεται. Πώληση 1.000.000 ευρώ, ενοίκιο 5.000 ευρώ/μήνα. Ιδιοκτήτης Σακκάς 7248451. Κλειδιά θυρωρός Τάκης. Θέρμανση κοινή καλοριφέρ. Αέρας 100.000 ευρώ.
 ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΙΜΑ ΜΗ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΙΜΑ
- 120.** Γράψτε αγγελία διαμερίσματος τελευταίου ορόφου προς πώληση (μέχρι 20 λέξεις)
- 121.** Τοποθετήστε τις κατάλληλες λέξεις στις σωστές σειρές:

<u>Πωλητής</u>	(χρήματα) (δυνατότητα πληρωμών)
<u>Αγοραστής</u>	(τιμή) (προοπτική αξιοποίησης)
<u>Εκμισθωτής</u>	(κατασκευές) (εισόδημα)
<u>Μισθωτής</u>	(ανάγκη χρήσης) (εκποίηση)
<u>Οικοπεδούχος</u>	(εκμετάλλευση ακινήτου) (εμπορεία-κέρδος)
<u>Εργολάβος</u>	(δομήσιμος χώρος) (απόκτηση)
- 122.** Ποιοι είναι οι κανόνες συμπεριφοράς των μεσιτών κατά την υπόδειξη;
- 123.** Ποιες είναι οι ενέργειες και η συμπεριφορά του μεσίτη, όταν καλείται να γνωμοδοτήσει στο δικαστήριο για αξία ακινήτου;
- 124.** Τοποθετήστε στην κατάλληλη χρονολογία τα χαρακτηριστικά των συνήθων οικοδομών (τότε εμφανίζονται;):
 - Μέχρι το 1965
 - 1965 – 1970
 - 1970 – 1975
 - 1975 – 1980
 - 1980 – 1985
 - 1985 – 1990
 Σαλοκουζίνες, αποθήκες στις ταράτσες, μαρμάρινες σκάλες μέχρι τον 1^ο όροφο, θερμοσυσσωρευτές, πλαστικά ρολά, έγχρωμα είδη υγιεινής

125. Να αναφέρετε σειρά ερωτήσεων που πρέπει να γίνονται από μεσίτη σε εκμισθωτές πριν την ανάληψη ακινήτου προς μίσθωση.
126. Οι στόχοι στη διαπραγμάτευση είναι υλικοί και άυλοι. Να αναφέρετε τρία παραδείγματα.
127. Να αναφέρετε τα πέντε είδη των διαπροσωπικών συγκρούσεων και από μία κατάσταση που μπορεί να εφαρμοστεί.
128. Πότε χρησιμοποιούμε τη στρατηγική της «μη ανάμειξης»;
129. Πότε το διαπραγματευτικό φάσμα είναι θετικό και πότε αρνητικό;
130. Μέσω της ανταλλαγής πληροφοριών στην επιμεριστική διαπραγμάτευση τι κυρίως προσπαθούμε να κάνουμε;
131. Να αναφέρετε ενέργειες απόκρυψης στην επιμεριστική διαπραγμάτευση.
132. Η διάταξη των παραχωρήσεων σε μια διαπραγμάτευση είναι από μεγαλύτερη σε μικρότερη. Υπάρχει ελπίδα συμφωνίας και γιατί;
133. Ποια μηνύματα εμπεριέχει η τελική προσφορά σε μια διαδοχική σειρά παραχωρήσεων;
134. Ποια είναι τα βήματα στη διαδικασία της συνθετικής διαπραγμάτευσης;
135. Τι είναι η δημιουργία στερεοτύπων;
136. Δώστε τρία παραδείγματα «θετικής προσέγγισης».
137. Δώστε τρία παραδείγματα ερωτήσεων «αρνητικής προσέγγισης».
138. Να αναφέρετε πλεονεκτήματα εντός έδρας διαπραγματεύσεων.
139. Γιατί το κλείσιμο μιας συμφωνίας πρέπει να γίνει εγγράφως και ποιες δεσμεύσεις περιλαμβάνονται σε μια συμφωνία μεταβίβασης ακινήτου;
140. Να αναφέρετε τους βασικούς παράγοντες που επηρεάζουν τη ζήτηση στα ακίνητα.
141. Να αναφέρετε τους βασικούς παράγοντες που επηρεάζουν την προσφορά στα ακίνητα.
142. Ποιοι κοινωνικοί παράγοντες επηρεάζουν την αξία αστικών ακινήτων ;
143. Να αναφέρετε τους συνηθέστερους τρόπους εύρεσης ακινήτων και προώθησής τους.
144. Να αναφέρετε «ειδικότητες» μεσιτικών γραφείων.
145. Τι περιλαμβάνει μια εντολή ανάθεσης ακινήτου προς πώληση;
146. Ποιες παράμετροι επιβάλλεται να συμφωνούνται γραπτά από την αρχή σε μια συνεργασία μεσιτικών γραφείων;
147. Τι γνωρίζετε για τους σκοπούς της ΟΜΑΣΕ; (περιληπτικά)
148. Τι προϋποθέτει η άσκηση του επαγγέλματος του μεσίτη στις περισσότερες χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης;
149. Τι γνωρίζετε για το franchising στο χώρο των Κτηματομεσιτικών Υπηρεσιών;
150. Τι καθορίζει η χρήση γης σε ένα ρυμοτομικό σχέδιο πόλης;
151. Ένας φούρνος θέλει να στεγαστεί. Ποιοι χώροι ΔΕΝ πληρούν τις προϋποθέσεις:
- A. Υπόγειο – βοηθητικός χώρος
 - B. Ταράτσα
 - Γ. Διατηρητέο
 - Δ. Α΄ όροφος εμπορικού κέντρου
 - Ε. Κατάστημα 100 τ.μ.
 - ΣΤ. Μονοκατοικία 100 τ.μ.
152. Ο μεσίτης πρέπει να χρησιμοποιεί την Εντολή Υπόδειξης και Ανάθεσης και γιατί;
153. Ποια είναι η διαφορά μεταξύ οριστικού συμβολαίου αγοραπωλησίας και προσυμφώνου;
154. Τα υπόγεια διαμερίσματα των πολυκατοικιών είναι νόμιμα ή παράνομα και γιατί;

155. Μετά πόσα χρόνια τα ακίνητα που δεν δηλώθηκαν στο Εθνικό Κτηματολόγιο περιέρχονται στην κατοχή του Δημοσίου;
156. Τι έγγραφα προσκομίζονται στο συμβολαιογράφο για τη σύναψη συμβολαίων αγοραπωλησίας διαμερίσματος;
157. Σε περίπτωση λάθους στην αρτιότητα του ακινήτου φέρει ευθύνη ο συντάξας τοπογράφος μηχανικός; Δικαιολογήστε την απάντησή σας.
158. Ποια είναι η αρμοδιότητα της Δασικής Υπηρεσίας στην έκδοση οικοδομικών αδειών. Ποια στοιχεία χρησιμοποιεί για να αποφασίζει τον χαρακτηρισμό ή μη μιας έκτασης σαν <δάσος>.
159. Τι είναι το Σώμα Ορκωτών Εκτιμητών (ΣΟΕ);
160. Σε περίπτωση συνεργασίας δύο μεσιτών ποια είναι η αμοιβή του καθενός;
161. Η μεσιτική αμοιβή είναι διαπραγματεύσιμη; Δικαιολογήστε την απάντησή σας.
162. Επιτρέπεται η συνεργασία μεταξύ των κτηματομεσιτών; Πότε είναι απαγορευτική και γιατί;
163. Ο κτηματομεσίτης πρέπει να γνωρίζει τους δικηγόρους των συμβαλλομένων και γιατί;
164. Ο κτηματομεσίτης πέραν της μεσιτικής αμοιβής του πρέπει να εισπράξει βάσει του Αστικού Κώδικα επιπλέον έξοδα και πόσα είναι αυτά;
165. Ποιος εκδίδει την άδεια επαγγέλματος του μεσίτη;
166. Ποια είναι η διαφορά ανάμεσα σε <εκούσιο> και <αναγκαστικό> Πλειστηριασμό;
167. Μπορεί κάποιος μεσίτης να συστεγάσει το γραφείο του με άλλο επαγγελματικό χώρο π.χ. Ιατρείο, Δικηγορικό Γραφείο, Λογιστικό Γραφείο κ.λ.π.; Δικαιολογήστε την απάντησή σας.
168. Τι είδους ακίνητα μισθώνονται συνήθως με την μέθοδο της Χρηματοδοτικής Μίσθωσης (Leasing). Αναφέρετε τουλάχιστον δύο περιπτώσεις.
169. Ποια είναι η πραγματική διάσταση ενός ευθύγραμμου τμήματος μήκους 2 εκατοστών σε σχέδιο με κλίμακα 1:50 και πόσα εκατοστά μήκος θα είχε η συγκεκριμένη διάσταση σε κλίμακα 1:200;
170. Να αναφέρετε τα στοιχεία αξιολόγησης των μεσιτών
171. Να αναφέρετε σχέσεις μεσιτών με τους συμβολαιογράφους.
172. Με ποιους ιδιώτες και φορείς συνεργάζονται κυρίως οι μεσίτες;
173. Στη Διοίκηση Ολικής Ποιότητας τα πράγματα πρέπει να γίνονται σωστά από την αρχή ή πρέπει να διορθώνονται αμέσως; Δικαιολογήστε την απάντησή σας.
174. Ποια είναι τα 2 πιο κατάλληλα μέσα για την προώθηση της αναγνωρισιμότητας ενός μεσαίου μεσιτικού γραφείου:
α) τηλεόραση, β) περιοδικά, γ) ραδιόφωνο, δ) εφημερίδες μεγάλης κυκλοφορίας, ε) τοπικός τύπος, ζ) έντυπα ταχυδρομείου, στ) διαφημιστικά ταμπλό
175. Απαριθμήστε τις κατηγορίες των μεσιτών που αναφέρονται στην εμπορική δραστηριότητα.
176. Ποιοι είναι οι Δημόσιοι Οργανισμοί που ασχολούνται με την δανειοδότηση και επιδότηση επιτοκίου αγοράς κατοικίας;
177. Ο Μεσίτης έχει δικαίωμα να αρνηθεί τη συνέχιση υπογεγραμμένης Εντολής:
* του αγοραστή
* του πωλητή-ιδιοκτήτη
* σε κανένα
Να επιλέξετε τη σωστή απάντηση.
178. Δοθείσα προκαταβολή η οποία κρατείται από Μεσίτη μέχρι της υπογραφής των συμβολαίων ανήκει στον:
* Πωλητή – Ιδιοκτήτη

- * Αγοραστή
- * Μεσίτη ως έξοδα ή αμοιβή.

Να επιλέξετε τη σωστή απάντηση.

- 179.** Σε περίπτωση διαφωνίας ή διένεξης δύο Μεσιτών αρμόδιο πρωτίστως είναι:
- * Το πειθαρχικό συμβούλιο Συλλόγου Μεσιτών.
 - * Το Ειρηνοδικείο
 - * Τα Αστικά Δικαστήρια
- Να επιλέξετε τη σωστή απάντηση.
- 180.** Ποια μεσιτική αμοιβή συνηθίζεται να καταβάλλεται από τον αγοραστή και από τον πωλητή;
- 181.** Ποια μεσιτική αμοιβή συνηθίζεται να καταβάλλεται από τον ιδιοκτήτη:
- α) για μίσθωση κατοικίας και
 - β) για μίσθωση επαγγελματικής στέγης;
- 182.** Τι γνωρίζετε για την ΚΕΔ (Κτηματική Εταιρία Δημοσίου) και τις δραστηριότητες της;
- 183.** Οι επενδυτές ακινήτων όσον αφορά τις αξίες των ακινήτων συμβουλευόμαστε τους μεσίτες ή τους χρηματιστές; Δικαιολογήστε την απάντησή σας.
- 184.** Τι ορίζεται ως «συντελεστής κάλυψης» και τι ως «συντελεστής δόμησης»;
- 185.** Πώς εκφράζεται ο Συντελεστής Δόμησης [Σ.Δ.];
- A. Κλάσμα π.χ 1/2
 - B. Δεκαδικό π.χ. 0,5
 - Γ. Ποσοστό π.χ. 50%
- 186.** Με ποιου το μέρος είναι ο μεσίτης σε μία διαφορά μεταξύ αγοραστού – πωλητού;
- A. Με τον αγοραστή
 - B. Με τον πωλητή
 - Γ. Με κανέναν, είναι ουδέτερος
 - Δ. Συμμετέχει μέχρι της υπογραφής του συμβολαίου αγοραπωλησίας
- 187.** Να συντάξετε αγγελία (μέχρι 20 λέξεις).
Ο υποψήφιος αγοραστής συμφωνεί να αγοράσει το διαμέρισμα 200.000ευρώ αντί της προτεινόμενης τιμής 220.000ευρώ. Έχει 100.000ευρώ μετρητά και ψάχνει τράπεζα να τον δανειοδοτήσει με τα υπόλοιπα. Ποιες είναι οι ενέργειες του μεσίτη; Να τις αριθμήσετε με σειρά προτεραιότητας.