

Le titulaire du BTS Professions Immobilières a pour perspective d'occuper soit une fonction à dominante administrative ou de gestion, soit une fonction à dominante commerciale.

IL EXERCE son activité au sein d'agences immobilières, de cabinets d'administration de biens ou de sociétés immobilières propriétaires d'immeubles.

IL PARTICIPE à l'accueil de la clientèle, aux ventes et achats, aux négociations, au suivi des activités de la structure (gestion locative, transaction, gestion de biens, rédaction de contrat, compromis de vente, baux...).

IL VEILLE à assurer son rôle d'intermédiaire dans la mise en relation entre un acheteur et un vendeur, un propriétaire et un locataire et entre les membres d'une copropriété.

## EMPLOIS VISÉS

- Négociateur(trice) immobilier
- Gestionnaire de biens locatifs
- Syndic de copropriété

## RÈGLEMENT D'EXAMEN

Le BTS est délivré à tous les candidats ayant obtenu une moyenne générale supérieure ou égale à 10 sur 20 à l'ensemble des épreuves de l'examen affectées de leur coefficient.

ÉPREUVES	MODE	DURÉE	COEFF.
Droit général et droit de l'immobilier	Écrit	4 h	4
Transaction immobilière	Écrit	2 h 30	2,5
Gestion immobilière	Écrit	2 h 30	2,5
Conduite et présentation d'activités professionnelles	Oral	30 mn	3
Culture générale et expression	Écrit	4 h	3
Communication en langue vivante étrangère	Écrit	2 h	1
	Oral	20 mn	1
Économie générale d'entreprise	Écrit	3 h	3

## VOTRE PROFIL

- MOTIVATION
- AUTONOMIE ET PRISE D'INITIATIVE
- DISPONIBILITÉ ET DYNAMISME
- PONCTUALITÉ ET ASSIDUITÉ
- AISANCE RELATIONNELLE
- OUVERTURE D'ESPRIT
- RIGUEUR DANS LE TRAVAIL

## VOTRE PROGRAMME

### DURÉE DES ÉTUDES : 2 ans

- Culture générale et expression \_\_\_\_\_
- Langue vivante étrangère \_\_\_\_\_
- Environnement économique \_\_\_\_\_
  - > Économie générale
  - > Management des entreprises
- Droit Professionnel \_\_\_\_\_
  - > Les droits et les biens
  - > Droit de l'urbanisme
  - > Droit pénal
  - > Droit social
  - > Droit administratif
- Techniques commerciales appliquées aux affaires immobilières \_\_\_\_\_
  - > Connaissances des besoins et du marché de l'immobilier
  - > L'action sur le marché
- Gestion comptable, financière et fiscale des affaires immobilières \_\_\_\_\_
  - > Outils de gestion
  - > Fiscalité et relations avec l'administration fiscale
  - > Comptabilité du cabinet
  - > Opérations relatives à la gestion locative et à l'administration de biens
  - > Opérations relatives à la gestion de copropriété
  - > Opérations relatives aux transactions
- Gestion administrative des affaires immobilières \_\_\_\_\_
  - > Collecte, organisation et traitement de l'information
  - > Communication administrative écrite
  - > Organisation et conduite des activités administratives
  - > Outils bureautiques et informatiques
- Techniques du bâtiment \_\_\_\_\_
  - > Généralités concernant l'acte de construire
  - > La réglementation et la sécurité
  - > La technologie du bâtiment