

BTS Notariat

Bac⁺²

DIPLÔME
D'ÉTAT

Le titulaire du BTS Notariat a pour perspective d'exercer son activité professionnelle au sein d'un office notarial, ou d'une organisation telles que la chambre départementale des notaires, le conseil supérieur du notariat...

Il pourra également travailler en centre de gestion agréé, en agence immobilière, promoteur immobilier ou service juridique d'entreprises...

Il est en relation avec la clientèle, les partenaires ou les services de l'organisation qui l'emploie.

Il est tenu de respecter l'éthique, la déontologie et la réglementation régissant le notariat.

EMPLOIS VISÉS

- Assistant(e) rédacteur d'actes
- Assistant(e) formaliste
- Négociateur de biens immobiliers à vendre ou à louer

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.
Culture générale et expression	Écrit	4h	3
Langue vivante étrangère 1 Compréhension et expression écrites Compréhension et expression orales (20 mn de préparation)	Écrit Oral	2h 20mn	2
Environnement économique et managérial du notariat	Écrit	3h	3
Droit général et droit notarial	Écrit	4 h	4
Techniques notariales	Écrit	5 h	6
Conduite et présentation d'activités professionnelles	Oral	40mn	3

VOTRE PROFIL

- Discrétion, honnêteté
- Méthode, rigueur, sens de l'organisation
- Amabilité, diplomatie, facilité de contact
- Capacité d'analyse et de synthèse

VOTRE PROGRAMME

Durée des études : 2 ans

- Culture générale et expression
- Langue vivante étrangère
 - > Compréhension écrite et orale
 - > Expression écrite et orale
- Environnement économique, juridique et managérial
 - > Économie générale
 - > Management des entreprises
 - > Droit civil
 - > Droit commercial
 - > Droit du travail
- Droit notarial
 - > Patrimoine
 - > Immobilier
 - > Rural
 - > Fiscalité
- Techniques notariales
 - > Communication écrite
 - > Communication orale
 - > Organisation du temps
 - > Techniques de communication
 - > Rédaction des actes
 - > Exécution des formalités
- Activités professionnelles
 - > Préparation et suivi des actions
 - > Maîtrise des techniques professionnelles

CHAMBÉRY | ANNECY | ANNEMASSE | LYON


ECORIS
L'ÉCOLE DE L'ENTREPRISE



www.ecoris.com