

**BTS PROFESSIONS IMMOBILIÈRES**

BTS Professions Immobilières – Diplôme d'Etat

Bac+2

Bac +2 Formation en alternance ou en initial

**FINALITES PROFESSIONNELLES :**

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

**DURÉE :****2 ans : Septembre N à Juin N+2**

Rythme de formation permettant de concilier une immersion professionnelle et une formation complète.

**RYTHME :****Plusieurs rythmes de formation au choix****CONDITIONS D'ADMISSION :**

- Bac validé\*
- Passage de tests d'entrée
- Dossier de candidature et entretien

\*Autre profil : contactez-nous

**MOYENS PEDAGOGIQUES :**

- Les cours sont dispensés en face à face, en alternant des apports théoriques et des expériences pratiques.
- L'équipe pédagogique est constituée d'enseignants et de professeurs diplômés, intervenant dans des matières de tronc commun ou des spécialités.

**A LA FIN DE LA FORMATION, VOUS OBTENEZ :**

- Le diplôme d'Etat :  
BTS Professions immobilières  
Code diplôme : 32031309

**OBJECTIFS DE LA FORMATION :**

- 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.

**PUBLIC :**

- Etudiants
- Salariés (reconversion, promotion)
- Demandeurs d'emploi

**HORAIRES :**

La répartition horaire par matière ou par module est susceptible de subir des modifications en fonction du niveau initial de l'élève et/ou du groupe, de son parcours individualisé et de son accompagnement. Il en est de même pour le programme et la durée de formation.

**APPRÉCIATION DES RÉSULTATS :**

Examens blancs écrits et oraux en cours et en fin de formation avec remise de bulletins de notes et appréciation de l'équipe pédagogique. Le stagiaire reçoit une fiche BECS<sup>1</sup> par matière par formation.

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.

**LES MOYENS TECHNIQUES :**

Possibilité de déjeuner sur place ou dans l'environnement proche



Salles informatiques & Wifi



Suite office 365



Salles équipées de vidéoprojecteur



**Durée de la formation (2 ans) :**

| Formule                         | 1 <sup>re</sup> année      | 2 <sup>e</sup> année     |
|---------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| Contrat tremplin                | 560h (+FOAD <sup>2</sup> ) | 580h (+FOAD)             |
| Contrat de professionnalisation | 560h                       | 580h                     |
| Contrat d'apprentissage         | 670h (dont 110h de FOAD)   | 680h (dont 100h de FOAD) |

**Culture générale et expression**

**Langue vivante**

**Conseil en ingénierie de l'immobilier**

- > Droit et veille juridique
- > Économie et organisation de l'immobilier
- > Architecture, habitat et urbanisme, développement durable

**Communication professionnelle**

- > La préparation de la communication
- > La gestion de la relation de communication
- > La gestion des conflits
- > La démarche qualité

**Transaction immobilière**

- > Le cadre de travail du négociateur
- > La constitution d'un portefeuille de biens et de clients
- > La commercialisation des biens
- > Le conseil en financement
- > La conclusion de la transaction

**Gestion immobilière**

- > Découverte de la copropriété
- > Préparation, tenue et suivi de l'assemblée générale
- > Gestion comptable et budgétaire de l'immeuble
- > Suivi technique de l'immeuble
- > Découverte du propriétaire et du bien
- > Conclusion du mandat
- > L'information du locataire et le suivi des obligations durant le bail
- > Suivi des obligations et le conseil donné au propriétaire durant le bail

**Activités professionnelles**

- > Préparation et suivi des actions
- > Maîtrise des techniques de l'entretien

**Ateliers métiers**

- > Outils de communication
- > Développement des compétences à partir de situations professionnelles
- > Unité d'Initiative Locale

| ÉPREUVES   | MODE  | DURÉE  | COEFF |
|--|-------|--------|-------|
| Culture générale et expression                                   | Écrit | 4 H    | 3     |
| Langue vivante étrangère   | Écrit | 2 H    | 2     |
| Conseil en ingénierie de l'immobilier                            | Écrit | 3 H    | 4     |
| Communication professionnelle en français et en langue étrangère | Oral  | 20 min | 2     |
| Techniques immobilières :  |       |        |       |
| - Transaction immobilière  | Écrit | 3 H    | 3     |
| - Gestion immobilière  | Écrit | 3 H    | 3     |
| Conduite et présentation d'activités professionnelles            | Oral  | 40 min | 4     |

<sup>1</sup>BECS : Bilan d'Évaluation des Compétences et Savoirs

<sup>2</sup>FOAD : Formation Ouverte À Distance