

PROGRAMME DE FORMATION

BTS Professions Immobilières

Validation : diplôme d'état

Durée de formation : 1350 heures sur deux ans dont 70 heures d'évaluation et accompagnement

Dates de la formation : Du 18/09/2023 au 30/06/2025

Modalité et rythme d'alternance : cette formation est en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) avec un rythme trois jours en entreprise, deux jours en centre

Lieu de la formation : Schola Nova, 51 Quai de la Seine, 75019 Paris pour la partie présentielle. Une partie de cette formation sera organisée à distance, en fonction de besoins pédagogiques et règlementaires.

Accessibilité : La formation est accessible aux personnes en situation de handicap, sous réserve de l'évaluation des besoins spécifiques effectuée par le référent Handicap. Si nous ne trouvons pas de solution, nous participons à la recherche de la meilleure alternative avec le bénéficiaire.

Objectifs :

Le titulaire du BTS Professions immobilières exerce son activité au sein de cabinets d'administration de biens, d'agences immobilières, d'organismes HLM, d'offices notariaux, de sociétés de promotion-construction ou de collectivités gérant leur patrimoine immobilier.

Il peut occuper des fonctions :

- dans le domaine de la transaction immobilière en assurant le conseil et l'interface entre le vendeur et le demandeur d'un bien immobilier, dans des emplois de chef de vente, négociateur, assistant commercial.
- dans le domaine de la gestion de copropriété, en assurant les fonctions de syndic de copropriété : prise en compte de l'environnement juridique de l'immeuble, gestion budgétaire et comptable de l'immeuble, entretien de l'immeuble, organisation et tenue des assemblées générales.
- dans le domaine de la gestion locative, en exerçant les fonctions de conseiller en location, chargé d'attribution (secteur social), gestionnaire locatif ou assistant en gestion locative. Il assurera dans ce cadre deux activités principales : conclusion de mandats de gestion, gestion des baux sur leur durée.

L'ensemble de ces activités s'appuie sur une dimension affirmée de service, de conseil et de communication. Il est donc nécessaire que le titulaire du diplôme maîtrise toutes les facettes de la communication professionnelle : négociation, animation de réunions, rédactions d'écrits administratifs, juridiques ou commerciaux... Pour mener à bien son activité de conseil, il doit également assurer une veille dans les domaines juridique, économique, architectural, urbanistique....

Public visé et prérequis :

Pour faire acte de candidature, il faut être au moins titulaire d'un diplôme de niveau 4 (Bac général, technologique, professionnel ou équivalent) et avoir intérêt pour le secteur de l'immobilier.

En fonction du parcours académique, il peut y avoir exceptionnellement des allègements de cursus suivant une procédure de positionnement.

Prérequis matériel : Dans la mesure où une partie de la formation a lieu à distance, les bénéficiaires doivent avoir un ordinateur portable (avec micro et son) et une connexion Internet (pour les travaux en distanciel).

Information & Inscription : Des sessions d'information collective sont organisées régulièrement, les dates sont diffusées sur notre site internet et vous pouvez inscrire sur ce même site. Vous devrez ensuite compléter un questionnaire avant d'obtenir un entretien individuel. Après validation du projet, vous serez accepté dans notre processus d'accompagnement et serez accepté en formation à la fin de ce processus et suite à la signature de votre contrat d'alternance.

Modalités de Financement : Le financement de la formation, gratuite pour le bénéficiaire, est conditionnée par l'obtention d'un contrat en alternance (contrat de professionnalisation ou d'apprentissage).

Moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre :

La liste des formateurs est disponible dans le centre.

Les moyens pédagogiques mis en œuvre sont :

- Séances de formation en salle
- Étude de cas/ travaux de groupe
- Suivi pédagogique individualisé
- Accès à des ressources partagées en ligne et à un emploi du temps en ligne

Certaines séances sont réalisées à distances, en fonction des déroulés pédagogiques ou des conditions externes exceptionnelles.

De plus, un référent pédagogique suit les élèves tout au long de leur scolarité et fait le lien avec l'entreprise. Vous pouvez le rencontrer en fonction de vos besoins et difficultés au cours de la formation

Moyens de suivre son exécution et les résultats :

Outils de suivi :

- Feuilles de présence émargées
- Rapports à remettre par les stagiaires

Outils d'évaluation :

- Contrôles de connaissance, travaux pratiques, dossiers à rendre (suivant le cours)
- Sessions d'examens blancs (2 par an)
- Bulletins de notes et conseils de classe semestriels

Matières (voir détail ci-après) :

FORMATION GENERALE	
U1	CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION
U2	LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE APPLIQUÉE À L'IMMOBILIER
U3	CONSEIL EN INGÉNIERIE DE L'IMMOBILIER : <ul style="list-style-type: none">• U31 : Droit et veille juridique• U32 : Économie et organisation de l'immobilier• U33 : Architecture, habitat et urbanisme, développement durable

FORMATION ASSOCIÉE AUX BLOCS PROFESSIONNELS	
U4	COMMUNICATION PROFESSIONNELLE
U5	TECHNIQUES IMMOBILIÈRES : <ul style="list-style-type: none">• U51 : transaction immobilière• U52 : gestion immobilière (gestion de copropriété / gestion locative)
U6	CONDUITE ET PRÉSENTATION D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES / UNITÉ D'INITIATIVE LOCALE
	Ateliers de Professionnalisation

Contenu détaillé du programme

FORMATION GENERALE

U1 CULTURE GENERALE ET EXPRESSION

- Communiquer par écrit ou oralement,
- S'informer, se documenter,
- Appréhender, réaliser, apprécier un message ou une situation

U2 LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE APPLIQUÉE À L'IMMOBILIER (ANGLAIS)

Niveau B2 du CECRL pour les activités langagières suivantes :

- Production orale.
- Production écrite ;
- Compréhension de documents écrits ;

U3 CONSEIL EN INGÉNIERIE DE L'IMMOBILIER

U 31 DROIT ET VEILLE JURIDIQUE

- Identifier et mettre en œuvre les règles de droit qui s'appliquent aux différents acteurs de l'immobilier, d'en mesurer le sens et la portée dans un contexte évolutif.
- Analyser une situation professionnelle courante, de la qualifier, formuler les problèmes posés et proposer une solution pertinente.
- Maîtriser les techniques de recherche de documentation juridique. Disposer des compétences méthodologiques d'analyse de la documentation juridique.

U 32 ÉCONOMIE ET ORGANISATION DE L'IMMOBILIER

- Analyser le marché de l'immobilier
- Analyser les structures d'entreprises opérant sur le marché de l'immobilier
- Analyser les indicateurs économiques, démographiques et sociologiques
- Étudier et la formation des prix dans le secteur immobilier

U 33 ARCHITECTURE, HABITAT ET URBANISME, DÉVELOPPEMENT DURABLE

- Repérer les caractéristiques d'un bâtiment et en déduire les conséquences sur sa gestion et sa vente
- L'étudier l'évolution de l'habitat et des styles architecturaux
- Appliquer les règles d'urbanisme
- Connaître les enjeux sociétaux et environnementaux de l'immobilier

FORMATION ASSOCIÉE AUX BLOCS PROFESSIONNELS

U4 COMMUNICATION PROFESSIONNELLE

- Préparation de la communication
- Gestion de la relation de communication
- Gestion des conflits
- Démarche qualité

U5 TECHNIQUES IMMOBILIÈRES

U51 – Transaction immobilière :

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

U52 – Gestion immobilière :

Gestion de copropriété :

- La découverte de la copropriété
- La préparation, la tenue et le suivi d'une assemblée générale
- La gestion et le suivi administratif et juridique de l'immeuble
- La gestion comptable et budgétaire de l'immeuble
- Le suivi technique de l'immeuble

Gestion locative :

- La découverte du propriétaire
- La découverte du bien
- La conclusion du mandat
- L'information du locataire et le suivi des obligations du bail
- Le suivi des obligations et le conseil donné au propriétaire durant le bail

U6 CONDUITE ET PRÉSENTATION D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES/ UNITÉ D'INITIATIVE LOCALE

CONDUITE ET PRÉSENTATION D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES :

Préparation aux dossiers professionnels reprenant les activités professionnelles réalisées en apprentissage.

UNITÉ D'INITIATIVE LOCALE :

La définition des objectifs et du contenu de cette unité participe d'un projet pédagogique défini par l'équipe des enseignants ou formateurs de l'établissement. Il doit s'inscrire dans l'esprit et la logique générale du référentiel des activités professionnelles du diplôme.

Le contenu de la formation (activités, compétences, savoirs associés) peut concerner :

- l'approfondissement de compétences relatives à une ou plusieurs unités du référentiel de certification du diplôme,
- le développement de compétences spécifiques à un domaine ou à une activité professionnelle particulière des métiers de l'immobilier ne figurant pas dans le référentiel du diplôme.