

## PROGRAMME DE LA FORMATION

# BACHELOR RESPONSABLE D'AFFAIRES EN IMMOBILIER MAJEURE TRANSACTION

TITRE RECONNU PAR L'ÉTAT DE NIVEAU 6

### MÉTIERS VISÉS

- Négociateur immobilier
- Collaborateur polyvalent en immobilier
- Commercial en immobilier

### DURÉE

- 532 heures réparties sur 12 mois
- Rythme de formation permettant de concilier une immersion professionnelle et une formation complète

### RYTHME

- 1,5 jours en formation / 3,5 jours en entreprise par semaine

### CONDITIONS D'ADMISSION

- Bac+2 validé (120 crédits ECTS) ou Bac suivi de 5 années d'expérience dans le secteur tertiaire
- Notes et appréciations scolaires
- Entretien individuel de motivation
- Tests d'orthographe, d'anglais, de logique et de personnalité

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Cours dispensés en présentiel alternant des apports théoriques et des exercices pratiques
- Accompagnement individuel sur le Mémoire
- Pour chaque cours, l'alternant et le formateur émergent virtuellement, attestant ainsi de la réalisation de l'action de formation.

### À LA FIN DE LA FORMATION, VOUS OBTENEZ\*

Le titre "Responsable d'Affaires en Immobilier" est reconnu par l'Etat niveau 6.

Le titre est délivré par ECORIS et préparé en partenariat avec le certificateur.

Le titre a été enregistré le 01/07/2022 par France Compétences sous le n°RCNP 36662, code diplôme 26X31302 et code NSF 313 (Finances, banque, assurances, immobilier).

Le titre est accessible par la VAE. Pour toute information, consultez le site [vae.gouv.fr](http://vae.gouv.fr) et pour la demande de recevabilité le site [service-public.fr/particuliers/vosdroits/R10282](http://service-public.fr/particuliers/vosdroits/R10282)

Les liens de correspondance avec d'autres certifications ou habilitations sont consultables sur le site [France Compétences](http://FranceCompétences.com).

Permet la **délivrance** des cartes professionnelles T, G et S.

*\* Sous condition de validation (voir règlement d'examen)*



### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Les aptitudes du responsable d'affaires immobilière en transaction sont de conseiller efficacement les futurs vendeurs et acquéreurs, de l'estimation à la signature de l'acte authentique. Ces compétences garantissent le succès et la satisfaction dans les transactions immobilières.

### PUBLIC

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

### PRISE EN CHARGE

La formation de l'apprenant est 100% prise en charge par l'entreprise et l'OPCO.

## COMPÉTENCES CLÉS

- Sens de la négociation
- Goût du challenge
- Rigueur et esprit méthodique
- Dynamisme et persévérance
- Appétences pour l'environnement juridique et fiscal

## APPRECIATIONS DES RESULTATS

- Contrôles continus (épreuves écrites et orales) et examens en fin d'année avec remise de bulletins de notes et appréciations de l'équipe pédagogique. Après chaque examen, l'alternant reçoit une fiche d'évaluation des compétences par matière. Lors du parcours pédagogique, l'alternant élabore un Mémoire à soutenir devant un jury de professionnels.

## LES MOYENS TECHNIQUES



Possibilité de déjeuner sur place ou dans l'environnement proche



Ecrans connectés



Suite Office 365



Wifi



Accessible en fonction des aménagements possibles de l'établissement

## VOTRE PROGRAMME

### SÉMINAIRE D'INTÉGRATION

- Team Building

### TECHNIQUES PROFESSIONNELLES

- Environnement économique et juridique de l'immobilier
- Estimation de biens immobiliers
- Financement, fiscalité
- Gestion immobilière et syndic
- Législation et gestion des ressources humaines
- Négociation immobilière
- Techniques de vente
- Techniques du bâtiment

### LANGUE VIVANTE

- Anglais

### GESTION DE L'INFORMATION ET DE LA RELATION

- Communication et management
- Gestion financière et Culture entrepreneuriale
- RSE

### PROJETS PROFESSIONNELS

- Conduite de projet
- Simulation professionnelle

### RÉVISIONS

### EXAMENS



**Le programme est également découpé en blocs de compétences. Chaque bloc peut être réalisé et validé de façon autonome et indépendante.**

### BLOC 1

Réalisation d'une activité de transaction ou de gestion immobilière dans le respect des règles de droit

### BLOC 2

Accompagnement et optimisation fiscale du patrimoine immobilier d'un client

### BLOC 3

Développement commercial et management d'une équipe au sein d'une agence immobilière

### BLOC 4

Développement d'un portefeuille de biens en identifiant leur potentiel commercial