

BACHELOR RESPONSABLE D'AFFAIRES EN IMMOBILIER, MAJEURE TRANSACTION

BAC
+3

Titre reconnu par l'État de niveau 6 (Bac +3)

MÉTIERS VISÉS

- Négociateur immobilier
- Agent immobilier
- Conseiller commercial
- Responsable d'affaires en immobilier

DURÉE

- 608 heures réparties sur 12 mois : septembre N à août N+1
- Rythme de formation permettant de concilier une immersion professionnelle et une formation complète

RYTHME

- 1,5 jour 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, feuille d'émargement à signer par l'alternant et le formateur, attestant ainsi de la réalisation de l'action de formation

À LA FIN DE LA FORMATION, VOUS OBTENEZ*

- Obtention du titre "Responsable d'Affaires en Immobilier Majeure Transaction" reconnu par l'Etat : titre RNCP niveau 6 n°34479, Code Diplôme France Compétences n°26X31302.

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



OBJECTIFS DE LA FORMATION

Négocier avec des prospects, des locataires, des propriétaires, des communes, des experts, dans l'intérêt de ses clients et/ou de son employeur.

Gérer et administrer un portefeuille de biens immobiliers destinés à la vente ou à la location, mais aussi des biens faisant partie de projets de construction.

Connaître les règles de fiscalité et maîtriser le processus de transactions immobilières, de la prospection à la conclusion des dossiers commerciaux.

PUBLIC

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

COMPÉTENCES CLÉS

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

APPRÉCIATIONS DES RÉSULTATS

- 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



Salles informatiques et wifi



Suite Office 365



Salles équipées de vidéoprojecteur



VOTRE PROGRAMME

- **SÉMINAIRE D'INTÉGRATION :**
 - Team Building
- **ENVIRONNEMENT ÉCONOMIQUE ET JURIDIQUE**
- **TECHNIQUES DU BÂTIMENT**
- **GESTION IMMOBILIÈRE ET SYNDIC**
- **FINANCEMENT ET FISCALITÉ**
- **SPÉCIALITÉ 1 :
NÉGOCIATION IMMOBILIÈRE**
- **SPÉCIALITÉ 2 :
ESTIMATIONS DE BIENS IMMOBILIERS**
- **LÉGISLATION ET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**
- **TECHNIQUES DE VENTE**
- **ANGLAIS**
- **COMMUNICATION ET MANAGEMENT**
- **GESTION FINANCIÈRE**
- **DROIT**
- **RÉSEAUX SOCIAUX**
- **DIAGNOSTIC ANALYTIQUE ET COMMERCIAL**
- **CONDUITE DE PROJET**
- **SIMULATIONS PROFESSIONNELLES :**
 - diagnostic de l'entreprise et connaissance du marché,
 - approche de la clientèle,
 - conduite professionnelle.
- **RÉVISIONS**
- **EXAMENS**

