

# BACHELOR RESPONSABLE D'AFFAIRES IMMOBILIÈRES, MAJEURE GESTION

BAC  
+3

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

### MÉTIERS VISÉS

- Gestionnaire de biens locatifs
- Responsable de copropriété
- Gestionnaire social
- Administrateur de biens
- Property Manager

### DURÉE

- 608 heures réparties sur 12 mois : août 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'émergence 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 Immobilières Majeure Gestion" reconnu par l'Etat : titre RNCP niveau 6 n°29548, Code Diplôme France Compétences n°26X31321.

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



### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Assurer la gestion locative de biens immobiliers  
Administrer des biens immobiliers pour les propriétaires

### PUBLIC

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

## COMPÉTENCES CLÉS

- Rigueur et sens des responsabilités
- Sens de l'organisation
- Sens du relationnel, du dialogue et du contact
- Esprit d'équipe et de collaboration

## APPRÉCIATIONS DES RÉSULTATS

- Contrôles continus (épreuves écrites et orales) et partiels en fin de semestre 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
- **DROIT**
- **COPROPRIÉTÉ**
- **CCN GARDIEN D'IMMEUBLES**
- **ESTIMATION / EXPERTISE**
- **GESTION LOCATIVE**
- **BAUX COMMERCIAUX**
- **ASSURANCE**
- **FINANCEMENT**
- **FISCALITÉ**
- **COMPTABILITÉ GÉNÉRALE**
- **COMPTABILITÉ COPROPRIÉTÉ**
- **GESTION TECHNIQUE BÂTIMENT**
- **MANAGEMENT**
- **TRANSACTION NÉGOCIATION**
- **COMMUNICATION**
- **ANGLAIS**
- **CONDUITE DE PROJET**
- **VALIDATION PROFESSIONNELLE**
- **RÉVISIONS**
- **EXAMENS**

