

Communiquer,

Vendre,

Louer,

Négocier



Taux de réussite : nc
Taux d'interruption : nc
Taux d'insertion : nc
Validation par blocs de compétences : oui
Equivalence : DUT

Qui est-il ?

Chargé principalement de vendre ou de louer des biens immobiliers, le négociateur exerce des métiers différents selon qu'il travaille pour le compte d'une agence immobilière ou d'un conseil en immobilier d'entreprise. Le négociateur est un intermédiaire entre les acheteurs et les vendeurs ou entre les bailleurs et les locataires.

- Rechercher des terrains à bâtir et des locaux (habitations, commerciaux, industriels)
- Négocier l'achat des biens et suivre l'affaire jusqu'à la signature de la promesse de vente
- Faire visiter les habitations
- Conclure les transactions et contrats de location

Évolution de carrière

Au sein des entreprises ou collectivités ayant pour activité la gestion, la négociation de biens immobiliers et les opérations de promotion immobilière, le titulaire du BTS Professions Immobilières pourra occuper, comme collaborateur ou à son compte, divers emplois tels que :

- agent immobilier ;
- administrateur de biens ;
- agent public ou privé d'un organisme HLM immobilier dans un syndicat de copropriété ; promoteur constructeur ; négociateur dans un établissement bancaire ou financier...

Les enseignements

.Matières générales

- Français
- Anglais

Matières professionnelles :

Conseil en ingénierie de l'immobilier :

Droit et veille juridique

- Repérage du cadre juridique des activités immobilières.
- La qualification juridique dans le cadre des activités immobilières.
- La détermination du statut juridique de l'immeuble.
- L'analyse du statut juridique des personnes.
- La conclusion des contrats et leur exécution
- La prise en compte de la responsabilité
- La gestion de la relation de travail.

Economie et organisation de l'immobilier

- L'analyse du marché de l'immobilier
- L'analyse des structures d'entreprises opérant sur le marché de l'immobilier
- Le repérage du rôle du logement dans l'activité économique nationale et internationale
- L'analyse des indicateurs économiques démographiques et sociologiques
- L'étude et la formation des prix dans le secteur immobilier

Architecture, habitat et urbanisme, développement durable :

- L'étude de l'évolution de l'habitat et des styles architecturaux
- La prise en compte des règles de l'urbanisme
- Le repérage des éléments caractérisant le bâti
- La prise en compte des préoccupations sociétales et environnementales

Communication professionnelle:

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

Techniques immobilières

Transaction immobilières

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

Gestion immobilière

- Gestion de copropriété
- Gestion locative

Unité d'initiative locale

- Acquisition de compétences spécifiques en lien avec l'environnement de l'établissement de formation

Les activités en entreprise

Les actions réalisées en entreprise donneront lieu à un rapport d'activités professionnelles constitué :

- de fiches-bilans relatives à chaque activité, précisant le niveau de responsabilité du jeune ;
- d'un tableau-planning récapitulatif des activités ;
- d'une note de synthèse.

Ces documents figureront dans le dossier de l'épreuve professionnelle de synthèse présentée à l'examen.

	oct.	nov.	déc.	janv.	fév.	mars	avril	mai	juin	juil	août	sept.	oct.	nov.	déc.	janv.	fév.	mars	avril	mai	juin	
Formation	2 jours par semaine : lundi et mardi (+ certains mercredis)																					
examens	blanc										stage(*)					stage(*)					blanc	

stage(*) : uniquement Professionnelle Temps Partiel

Tarifs (*) :

- * Contrat d'apprentissage
 - * Professionnelle Temps Partiel : 3750 €/an (cursus 7500 €);
- Possibilité de règlement en 5 ou 10 échéances par année

Cette formation diplômante est compatible avec l'activité professionnelle (salarié ou demandeurs d'emploi) ou avec la mission en entreprise (alternant en apprentissage)

(*) : sous réserve de modification

EXEMPLES D'ACTIONS PROFESSIONNELLES APPLIQUÉES

(liste non exhaustive)

Chargé principalement de vendre ou de louer des biens immobiliers, le négociateur exerce des métiers différents selon qu'il travaille pour le compte d'une agence immobilière ou d'un conseil en immobilier d'entreprise

- Actions de prospection vente ou location
- Réalisation d'un publipostage (choix de la cible, collecte des informations, appréciation de l'impact)
- Étude de la concurrence
- Gestion des fichiers produits –vente et location)
- Étude, suivi et relance de clientèle
- Organisation de visites d'immeubles
- Actions préalables à la signature du contrat de vente immobilière –élaboration de l'avant-contrat et démarches préalables auprès des organismes compétents
- Recherche et proposition d'études relatives aux établissements financiers intéressés à la réalisation d'une vente à crédit
- Suivi des relations agence-notaire : documents nécessaires à la réalisation de la vente (planning, ...)
- Réalisation du recouvrement des charges
- Élaboration des documents relatifs à la tenue d'une assemblée générale
- Organisation d'une assemblée générale
- Suivi d'une assemblée générale (élaboration et envoi des procès-verbaux) et réunion du conseil syndical
- Gestion des relations agence-entreprises spécialisées dans l'entretien de l'immeuble
- Étude et choix des polices d'assurance
- Tenue de la comptabilité du cabinet
- Tenue de la comptabilité d'une copropriété
- Étude préparatoire à la signature du mandat (diagnostic du bien à vendre, étude du marché, étude des besoins du propriétaire, ...)
- Établissement et suivi des baux
- Inventaire des travaux à effectuer et contrôle de leur réalisation, recouvrement des loyers et contentieux
- Tenue de comptes de gérance
- Suivi des impayés en immobilier social
- Passation d'un contrat administratif (procédure d'appel d'offres) de marché public
- Étude d'un dossier d'accession à la propriété
- Montage d'un dossier de financement pour l'accession à la propriété
- Vente de programmes neufs à travers l'appartement témoin
- Action commerciale (vitrine, catalogue, publipostage)
- ...

Profil souhaité :

Le professionnel de l'immobilier doit posséder :

Des qualités personnelles d'écoute, de dialogue et de contact

- Le sens de l'économie et de la bonne gestion des biens
- Le goût des responsabilités et esprit d'initiative, esprit d'équipe et de collaboration.

Des compétences générales :

- Capacité d'analyse et de synthèse
- Maîtrise de la langue française écrite et orale
- Pratique d'une langue étrangère

Des savoirs et savoir-faire professionnels :

- Dans le domaine juridique
- Le domaine comptable et financier
- Le domaine administratif
- Le domaine commercial
- Le domaine de la technologie du bâtiment

Le technicien supérieur des professions immobilières est conscient de la déontologie particulière qui s'attache à sa profession et il en respecte l'éthique.

DESCRIPTION DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

Dans les différentes fonctions qu'il exerce, le titulaire du BTS des professions immobilières accomplit des tâches nombreuses et variées résumées ci-dessous :

Gestionnaire de biens locatifs

Contexte professionnel

Cabinets d'administration de biens, sociétés immobilières foncières ou d'investissement, immobilier social, entreprises ou collectivités gestionnaires de leur propre patrimoine.

Fonction :

➤ Prospection de propriétaires désirant mettre en location et/ou faire gérer leur bien	* Recherche de clientèle
➤ Prise de mandats	* Rédaction de contrats de mandat * Tenue de registres
➤ Conseils au propriétaire sur la mise en location	Diagnostic du bien : * Aspect technique : calcul de surface, éléments de confort * Évaluation des loyers à proposer par rapport au marché * Aspects juridiques et fiscaux
➤ Recherche de locataires	* Gestion de fichier * Rédaction et présentation d'annonces * Sélection des locataires * Communication d'informations aux locataires
➤ Établissement de contrats de location	* Rédaction des baux * Établissement d'états des lieux, inventaires * Révision des loyers
➤ Comptabilisation	* Gestion comptable de la location * Comptabilité du cabinet * Déclarations fiscales et sociales
➤ Gestion de l'entretien	* Suivi technique (y compris prévention, hygiène et sécurité)
➤ Gestion des risques	* Souscription de polices d'assurance * Déclaration et suivi de sinistres * Recouvrement des impayés

Profil souhaité :

Le professionnel de l'immobilier doit posséder :

Des qualités personnelles d'écoute, de dialogue et de contact

- Le sens de l'économie et de la bonne gestion des biens
- Le goût des responsabilités et esprit d'initiative, esprit d'équipe et de collaboration.

Des compétences générales :

- Capacité d'analyse et de synthèse
- Maîtrise de la langue française écrite et orale
- Pratique d'une langue étrangère

Des savoirs et savoir-faire professionnels :

- Dans le domaine juridique
- Le domaine comptable et financier
- Le domaine administratif
- Le domaine commercial
- Le domaine de la technologie du bâtiment

Le technicien supérieur des professions immobilières est conscient de la déontologie particulière qui s'attache à sa profession et il en respecte l'éthique.

Gestionnaire de copropriété

Contexte professionnel

Cabinets d'administration de biens

Fonction :

➤ Prospection de copropriétés	* Constitution du dossier de candidature de syndic * Négociation du contrat de syndic
➤ Tenue des conseils syndicaux	* Animation de réunions * Examen des problèmes de la copropriété
➤ Préparation des assemblées générales	* Tenue de plannings * Élaboration d'un ordre du jour * Rédaction et saisie des convocations aux assemblées générales
➤ Tenue des assemblées générales	* Animation * Compte rendu de gestion * Mise aux voix des décisions * Rédaction de procès-verbaux
➤ Administration des immeubles	* Suivi technique (y compris prévention, hygiène et sécurité) * Gestion du personnel d'immeuble * Relations avec les copropriétaires * Application du règlement de copropriété et des réglementations
➤ Comptabilisation	* Gestion comptable de la copropriété * Comptabilité du cabinet * Déclarations fiscales et sociales
➤ Gestion des risques	* Souscription de polices d'assurance * Déclaration et suivi de sinistres * Recouvrement des impayés

Négociateur immobilier

Contexte professionnel

Département transaction des cabinets d'administration de biens, sociétés immobilières, agence immobilière, bureaux de vente des sociétés de promotion

Fonction :

➤ Prospection de propriétaires vendant leur bien	* Recherche de clientèle
➤ Prise de mandats	* Rédaction de contrats de mandat * Tenue de registres
➤ Conseils au futur vendeur	Diagnostic du bien : * Analyse juridique, administrative et fiscale * évaluation
➤ Recherche d'acquéreurs	* Gestion de fichier * Rédaction et présentation d'annonces * Communication d'informations financières juridiques et fiscales
➤ Conclusion de l'opération	* Rédaction des actes * Montage et suivi du dossier jusqu'à la signature de l'acte notarié