

BACHELOR IMMOBILIER

**Titre certifié, reconnu par l'Etat Niveau II - Licence - Bac +3 - 180 crédits ECTS
Délivré en partenariat avec le groupe ECORIS - Arrêté du 14 juin 2006 publié au Journal
Officiel du 23 juin 2006**

**&
Certificat de qualification professionnelle de Gestionnaire de biens ou Négociateur Immobilier, reconnu
par la branche professionnelle de l'Immobilier (possibilité d'obtention de la carte professionnelle)**

Fonction

Intégration dans le secteur immobilier pour exercer l'un des trois métiers visés : négociateur immobilier, administrateur de biens ou assistant d'agence.

Profil

- Faculté d'écoute, de dialogue et de contact
- Rigueur
- Sens de l'économie et de la bonne gestion des biens
- Esprit d'initiative
- Diplomatie
- Esprit d'équipe et de collaboration

Niveau Bac + 2 minimum

Validation

Deux sessions de partiels sont programmées en Avril et en Septembre.
Tout au long de son parcours pédagogique, l'élève devra élaborer un projet personnel qui fera l'objet d'un mémoire et d'une soutenance devant un jury de professionnels.

Programme et objectifs

Durée : 1 an - 598 heures

ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE ET JURIDIQUE DE L'IMMOBILIER - 76 HEURES

Connaître l'environnement de l'immobilier et exercer son activité dans le respect du droit immobilier.

TECHNIQUE DE BATIMENT - 60 HEURES

Savoir analyser techniquement un bien immobilier.

LEGISLATION ET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES - 24 HEURES

Intégrer toute la problématique de la gestion des ressources humaines par le droit du travail.

SPECIALITE AU CHOIX - 56 HEURES

Techniques de la Gestion des Biens,
Gérer un portefeuille patrimonial immobilier ou en assurer le suivi,
Techniques commerciales appliquées,
Établir la relation avec les clients acquéreurs et vendeurs, de la prise de mandat à la conclusion de la vente.

FINANCEMENT ET FISCALITE - 56 HEURES

Établir des diagnostics en matière de fiscalité et financement des particuliers. Proposer des solutions adaptées.

TECHNIQUE DE VENTE - 24 HEURES

Prendre confiance dans le face à face avec la clientèle grâce à des techniques et une meilleure connaissance de soi.

ANGLAIS - 44 HEURES

Savoir exercer sa profession aussi en anglais

BUREAUTIQUE / INFORMATIQUE - 16 HEURES

Établir un document avec des textes, tableaux et graphiques.

COMMUNICATION ET MANAGEMENT - 24 HEURES

Être capable d'exprimer en toutes situations un message cohérent et attractif, utiliser des techniques de management.

GESTION FINANCIERE ET CULTURE ENTREPRENEURIALE - 44 HEURES

Savoir analyser les documents comptables d'une entreprise, faire des suggestions budgétaires et établir un business plan.

DROIT GENERAL ET DROIT SPECIAL - 56 HEURES

Maîtriser les dispositions juridiques indispensables à l'exercice de sa profession.

DIAGNOSTIC ANALYTIQUE ET COMMERCIAL - 16 HEURES

Pouvoir analyser la situation de l'entreprise vis-à-vis de la clientèle et améliorer la relation avec les clients.

CONDUITE DE PROJET ET EVALUATION - 76 HEURES

Accompagnement individualisé pour la mise en œuvre du contenu du projet et évaluations (exercices, devoirs, examens blancs).

SUIVI MEMOIRE - 26 HEURES

Relecture et correction du mémoire par des tuteurs.