

BTS PI PROFESSIONS IMMOBILIÈRES



BAC+2
**DIPLÔME
D'ÉTAT**

Le titulaire du BTS Professions Immobilières a pour perspective d'occuper soit une fonction à dominante administrative ou de gestion, soit une fonction à dominante commerciale.

- Il **exerce** son activité au sein d'agences immobilières, de cabinets d'administration de biens ou de sociétés immobilières propriétaires d'immeubles.
- Il **participe** à l'accueil de la clientèle, aux ventes et achats, aux négociations, au suivi des activités de la structure (gestion locative, transaction, gestion de biens, rédaction de contrat, compromis de vente, baux...).
- Il **veille** à assurer son rôle d'intermédiaire dans la mise en relation entre un acheteur et un vendeur, un propriétaire et un locataire et entre les membres d'une copropriété.

EMPLOIS VISÉS

- Négociateur(trice) immobilier
- Gestionnaire de biens locatifs
- Syndic de copropriété

CONDITIONS D'ADMISSIONS

- Titulaire d'un Baccalauréat ou d'un titre de niveau équivalent
- Notes et appréciations des bulletins scolaires
- Dossier de candidature et entretien

RÈGLEMENT D'EXAMEN

Le BTS est délivré à tous les candidats ayant obtenu une moyenne générale supérieure ou égale à 10 sur 20 à l'ensemble des épreuves de l'examen affectées de leur coefficient.

ÉPREUVES	MODE	DURÉE	COEFF.
Culture générale et expression	ÉCRIT	4 H	3
Langue vivante étrangère	ÉCRIT	2 H	2
Conseil en ingénierie de l'immobilier	ÉCRIT	3 H	4
Communication professionnelle en français et en langue étrangère	ORAL	20 MIN	2
Techniques immobilières <ul style="list-style-type: none">• Transaction immobilière• Gestion immobilière	ÉCRIT ÉCRIT	3 H 3 H	3 3
Conduite et présentation d'activités professionnelles	ORAL	40 MIN	4

VOTRE PROGRAMME DURÉE DE LA FORMATION : 2 ANS

- Conseil en ingénierie de l'immobilier
 - > Droit et veille juridique
 - > Economie et organisation de l'immobilier
 - > Architecture, habitat et urbanisme, développement durable
- Communication Professionnelle
 - > La préparation de la communication
 - > La gestion de la relation de communication
 - > La gestion des conflits
 - > La démarche qualité
- Transaction immobilière :
 - > Le cadre de travail du négociateur
 - > La constitution d'un portefeuille de biens et de clients
 - > La commercialisation des biens
 - > Le conseil en financement
 - > La conclusion de la transaction
- Gestion immobilière :
 - > Découverte de la copropriété
 - > Préparation, tenue et suivi de l'assemblée générale
 - > Gestion comptable et budgétaire de l'immeuble
 - > Suivi technique de l'immeuble
 - > Découverte du propriétaire et du bien
 - > Conclusion du mandat
 - > L'information du locataire et le suivi des obligations durant le bail
 - > Suivi des obligations et le conseil donné au propriétaire durant le bail
- Activités professionnelles
 - > Préparation et suivi des actions
 - > Maîtrise des techniques de l'entretien
- Ateliers métiers
 - > Outils de communication
 - > Développement des compétences à partir de situations professionnelles
 - > Unité d'Initiative Locale
- Culture générale et expression
- Langue vivante étrangère : Anglais

02 98 53 72 91
2 bld de Creac'h Gwen / 29 000 QUIMPER
www.sup-iroise.fr



