

Formation en Alternance uniquement

Contrat d'apprentissage et de professionnalisation

PREREQUIS / ADMISSION

Etre titulaire du baccalauréat
Etude du dossier scolaire + Entretien

DUREE

Contrat de Professionnalisation : 1100 heures de formation sur les 2 ans
Contrat d'Apprentissage : 1350 heures de formation sur les 2 ans

EMPLOIS VISES

Le titulaire de ce BTS exerce son métier au sein d'organisations comme :

- Les agences immobilières
- Les cabinets d'administration de biens (syndic de copropriété, gestion locative...)
- Les organismes HLM
- Les offices notariaux
- Les sociétés de promotion-construction
- Les entreprises ou collectivités qui gèrent leur patrimoine immobilier

DESCRIPTIF DE L'ACTIVITE

Le titulaire d'un BTS « Professions immobilières » exerce une activité de services qui requiert la mobilisation de nombreuses compétences : relationnelles, juridiques, organisationnelles, administratives, commerciales, financières, comptables, fiscales,...

L'activité de conseil y est importante.

Les activités s'organisent autour de deux grands types de fonctions :

- des fonctions techniques : transaction immobilière, gestion immobilière
- des fonctions supports : communication, conseil en ingénierie de l'immobilier, architecture

MOYENS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

Centre de ressources pédagogiques (CDI) situé sur le site du lycée, ce lieu comporte un espace dédié aux stagiaires de la formation continue ; espace calme et équipé de connexion internet.

Une salle de conférence équipée d'un ordinateur, d'un vidéoprojecteur, d'un écran et d'un système de visioconférence

- 8 bornes WIFI réparties sur l'ensemble du site permettant un accès sécurisé à Internet en permanence
- Un espace professionnalisé de travail avec des bureaux individuels pour les entretiens.
- RDS (réseau pédagogique d'accès à distance)

Ce serveur pédagogique dédié à la formation continue et à l'enseignement supérieur est accessible à distance par l'ensemble de nos stagiaires, étudiants et formateurs.

Par ailleurs, sur ce serveur, les stagiaires et les formateurs peuvent accéder à des logiciels ou progiciels, financés et mis en place par l'établissement (pack office, SAGE, Gantt Project, ethnos web, mind view ...).

Documentation pédagogique sous format papier ou numérique : synthèse de cours, corrigés, consignes exercices, tests de connaissances, fichiers vidéos.....



PROGRAMME ET OBJECTIFS DES ENSEIGNEMENTS GENERAUX

1. CULTURE GENERALE ET EXPRESSION *Ecrit 4 heures coef 3*

- Technique d'expression orale et écrite
- Travail sur les principaux thèmes d'actualité

2. LANGUE VIVANTE ETRANGERE : ANGLAIS *Ecrit 2 heures coef 2*

- Vocabulaire commercial, administratif
- Expression orale

3. CONSEIL EN INGENIERIE DE L'IMMOBILIER *Ecrit 3 heures coef 4*

- Droit et veille juridique :
- Identifier et mettre en œuvre les règles de droit qui s'appliquent aux différents acteurs de l'immobilier, en mesurer le sens et la portée dans un contexte évolutif
- Analyser une situation professionnelle, la qualifier, formuler les problèmes et proposer une solution pertinente argumentée
- Maîtriser les techniques de recherche de documentation juridique
- Disposer des compétences méthodologiques d'analyse de la documentation juridique
- Economie et organisation :
- Analyser et interpréter le fonctionnement des différents marchés
- Acquérir les concepts de base de l'économie et de son organisation
- Architecture, habitat et urbanisme, développement durable :
- Conseiller le client sur l'aspect technique du bâtiment. Veiller à la conservation et l'entretien d'immeubles

PROGRAMME ET OBJECTIFS DES ENSEIGNEMENTS SPECIALISES

4. COMMUNICATION PROFESSIONNELLE *Oral 20mn coef 2*

- Communiquer avec aisance et efficacité en français et en langue étrangère dans les situations professionnelles des métiers et activités de l'immobilier.

5. TECHNIQUES IMMOBILIERES

- Transaction *Ecrit 3 heures coef 3*
 - o Activité de conseil et d'intermédiaire, concernant la vente et la location immobilière, auprès des différents interlocuteurs
- Gestion *Ecrit 3 heures coef 3*
 - o Gestion de copropriété : organiser, exécuter les décisions d'assemblées générales en matière juridique, budgétaire comptable administrative et technique.
 - o Gestion locative : s'assurer du respect réciproque des droits et obligations des parties

6. FORMATION D'INITIATIVE LOCALE *Oral 40mn coef 4*

- Evaluation de l'initiative et du sens des responsabilités, dans le cadre d'activités professionnelles appliquées au domaine de compétence d'un professionnel de l'immobilier
- Evaluation des compétences appliquées à des situations professionnelles réelles
- Prise de décision et mise en œuvre de solutions adaptées aux problèmes rencontrés
- Communication dans une situation de face à face.

EVALUATION

Passage de l'examen en fin de formation / Diplôme de niveau III sanctionné par l'Education Nationale

INSCRIPTION

Formation par alternance : Demander un dossier de candidature auprès du Campus Alternance : alternance@tezenas.org / tel : 04 77 79 14 08 / ou télécharger sur www.tezenas.org

Le dossier sera à retourner à :

Groupe Tezenas du Montcel - Enseignement supérieur Alternance
31 Bd Alfred de Musset – 42000 SAINT ETIENNE

