

Former au métier de Responsable d'Affaires Immobilières. Ce dernier est responsable de la gestion et de l'administration des biens immobiliers destinés à la vente ou à la location, mais aussi des biens faisant partie de projets de construction. Il doit de bien connaître les règles de fiscalité des secteurs bancaires et des assurances en immobilier. Le responsable d'affaires en immobilier se doit d'abord de maîtriser complètement le processus de transaction immobilière, de la prospection à la conclusion des baux commerciaux. Aussi appelé chargé d'opérations immobilières, le responsable d'affaires a la possibilité d'évoluer pour différentes structures telles que des promoteurs, des syndicats de copropriétaires, des agences immobilières, des locataires, des aménageurs, des services spécialisés de banques, de collectifs locaux ou encore dans le secteur du logement social. En permanence en contact avec des prospects, des locataires, des propriétaires, des communes, des experts, le responsable d'affaires en immobilier présente un très bon relationnel et est habile lorsqu'il s'agit de négocier dans l'intérêt de ses clients ou de son employeur. Le terrain et les déplacements font partie intégrante du quotidien du responsable d'affaires en immobilier, qui doit visiter et prendre connaissance des différents biens immobiliers qui lui sont confiés.

3 axes sont développés :

- 1 - Une approche généraliste :** Sensibiliser l'apprenant à la complexité du cadre dans lequel il va évoluer : droit, fiscalité, gestion financière, management, techniques du bâtiment mais aussi parfaitement en anglais...
- 2 - Un enseignement spécialisé :** Former l'apprenant aux principaux métiers de l'immobilier qui sont la transaction, la gestion immobilière, le syndic de copropriété, capable à court terme, et grâce à la synergie entre théorie et pratique, d'accomplir les missions qui lui seront confiées, en autonomie.
- 3 - Une dimension à haut potentiel :** Permettre à l'apprenant de s'orienter dans des métiers à responsabilité, d'ouvrir sa propre agence ou start-up dans l'immobilier, de gérer une clientèle de lue et/ou de travailler à l'étranger.

Pré requis : La formation est accessible aux apprenants titulaires d'un diplôme de niveau bac et ayant été admis au concours d'entrée de Supertieraire.
Modalité pédagogique : La formation propose 1479h de cours. Pour chaque module il y a un apport théorique fait par le formateur et la mise en pratique avec des ateliers, travail en groupe, mises en situation, etc.
Qualité des formateurs : Nos formateurs sont des professionnels experts sur les thématiques enseignées et sont encadrés avec une grande sélection sur leurs compétences.
Suivi de l'assabilité : La présence de chaque apprenant sera encadrée par des feuilles d'émargement à signer sur chaque demi-journée de formation.

Module	Présentiel ou FOAD	Durée en heures	Objectifs pédagogiques	Contenus détaillés	Modalité d'évaluation	Coefficients
Bloc 1 : Conseiller et accompagner un client dans son projet immobilier						
Communication Professionnelle	Présentiel	49	Communiquer avec efficacité dans les situations courantes liées aux métiers et aux activités de l'immobilier. Prendre en charge un client en analysant ses besoins et ses attentes par la mise en œuvre des techniques de questionnement afin de qualifier son projet immobilier.	Utiliser les techniques de communication pour recevoir, accueillir aimablement des clients et/ou prospects par téléphone, courriels électroniques ou physiquement et toujours garantir un service de qualité. Utiliser les outils pour réussir à prendre la parole en public et/ou mener une réunion efficacement. Développer une approche client haut de gamme.	Contrôle continu + éval de fin de bloc + business game	3
Environnement économique	Présentiel	98	Maîtriser les facteurs économiques externes qui influencent le marché de l'immobilier.	Assurer une veille sur l'actualité économique avec une incidence sur le monde de l'immobilier afin d'ajuster les décisions et actions à prendre. Effectuer une veille permanente de l'état ou du marché de l'immobilier afin de prévoir le futur de l'activité immobilière dans un périmètre précis.	Contrôle continu	2
Fondamentaux du secteur	Présentiel	21	Comprendre comment le secteur de l'immobilier s'est construit.	Découvrir l'histoire du secteur, le panorama des acteurs et la réglementation des professions immobilières toujours en vigueur afin d'être suffisamment armé pour envisager de développer son activité professionnelle dans ce secteur.	Contrôle continu	1
Prospection	Présentiel	42H	Développer son portefeuille clients.	Acquérir des techniques de développement commercial et de prospection des biens immobiliers. Gérer et analyser une base de données de biens immobiliers, de clients et/ou prospects. Maîtriser les outils de recherche sur internet (moteur de recherche, annuaires en ligne, sites d'annonces immobilières, réseaux sociaux, sites spécialisés, etc.). Déterminer des caractéristiques (nature, superficie, etc.) de biens immobiliers et de visiter pour identifier un possible intérêt commercial. Elaborer ou lire un plan de prospection et de fidélisation. Maîtriser des outils de géolocalisation pour s'orienter et trouver les lieux concernés.	Contrôle continu + business game	3
Transaction	Présentiel	93H	Définir et mettre en œuvre un plan d'action commercial. Promouvoir, les services/prestations proposés. Découvrir le bien immobilier, destiné à la vente ou à la location, en ayant recours à la grille de critères d'estimation adaptée afin de le valoriser. Déterminer le taux de rentabilité du bien immobilier en prenant en compte toutes les caractéristiques du bien afin de mesurer son rendement locatif. Valoriser le bien en utilisant les outils numériques afin de le commercialiser. Organiser les visites immobilières en utilisant les moyens et outils numériques. Accompagner le vendeur et l'acquéreur. Rédiger le mandat de vente.	Elaborer un plan d'action commercial afin de vendre un bien ou un programme immobilier.	Contrôle continu + business game	3
Transaction tertiaire et VEFA	Présentiel	28H	Etudier les spécificités de la vente immobilière dans le tertiaire.	Se familiariser avec la transaction d'un bien immobilier tertiaire (locaux professionnels) et d'un bien neuf dont la construction n'est pas encore achevée, sur plan.	Contrôle continu + évaluation de fin de bloc	2
Négociation d'une proposition commerciale	Présentiel	14H	Maîtriser les techniques de négociation.	Utiliser les bonnes techniques de communication pour parvenir à un accord commercial gagnant-gagnant. Prendre en compte les attentes, intérêts, positions et points de vue des différentes parties afin d'aboutir à un accord dans l'intérêt de tous.	Non évalué en CC mais évalué en Eval de fin de bloc uniquement	
Financement	Présentiel	42H	Conseiller un client sur le choix du financement de son achat immobilier ou de ses travaux relatifs à ses biens immobiliers. Analyser la situation du client, en collectant ses données financières, afin de le conseiller sur les dispositifs de financements adaptés adaptés à son profil. Évaluer la capacité financière du client.	Acquérir les notions de crédit et d'emprunt, les montages de crédits, les coûts de la rénovation, le financement des parties communes et privatives, le financement des travaux dans un bien locatif ou dans une copropriété, les subventions de l'ANAH, les prêts d'organismes spécialisés pour la copropriété, les prêts bancaires, le calcul du coût du crédit.	Contrôle continu + business game	2
Expertise immobilière	Présentiel	28H	Comparer et estimer des biens immobiliers pour améliorer la qualité du conseil client. Déterminer le prix du bien immobilier en adéquation avec le marché immobilier en consultant le client sur les améliorations à apporter afin de maximiser la vente.	Vérifier des superficies (ou Carrez) de biens immobiliers pour s'assurer de la validité des informations émises par des propriétaires. Analyser techniquement un bien immobilier. Maîtriser les différents diagnostics immobiliers. Évaluer et estimer le prix d'un bien immobilier en fonction de l'état du marché et en comparaison avec d'autres biens similaires précédemment vendus ou loués.	Contrôle continu	2
Fiscalité	Présentiel	28	Conseiller un client sur les meilleures options fiscales dans le cadre de l'acquisition, la vente ou la gestion de ses biens immobiliers. Étudier la situation patrimoniale du client à partir des données recueillies au cours de la vente ou de la location de biens immobiliers adaptés. Déterminer le montant du revenu foncier imposable, en tenant compte du régime fiscal, afin de préparer la déclaration des revenus fonciers du propriétaire.	Maîtriser les règles et principes généraux de la fiscalité des personnes, les revenus fonciers et BIC, la location la vente ou la gestion de ses biens immobiliers meublés non professionnels et professionnels, les dispositions fiscales d'incitation à l'investissement immobilier, la fiscalité locale, la plus-value immobilière des particuliers, l'impôt sur la fortune immobilière, la TVA sur le neuf, la revente, et la cession de lots.	Contrôle continu	2
Business game	Présentiel	14h	Lancement d'un Business Game National (BSH) consistant à répondre à la demande d'un client en lui proposant un bien existant réellement avec un plan de financement élaboré (7H). Les meilleures propositions (une pour chaque campus) s'affronteront lors d'une finale nationale afin d'être l'équipe gagnante (3,5).			20
Evaluation Bloc 1	Présentiel	7h	Mise en situation professionnelle : RDV de négociation commerciale d'un bien immobilier tertiaire ou VEFA + étude de cas (épreuve écrite)			14
Bloc 2 : Assurer la gestion locative d'un portefeuille de biens immobiliers						
Droit	Présentiel	126	Maîtriser la réglementation juridique des professions immobilières. Analyser le projet immobilier du client en rapportant sur la législation de l'immobilier en vigueur afin de lui apporter une réponse adaptée ou le conseiller.	Disposer des connaissances nécessaires en droit immobilier afin de les appliquer et/ou de s'assurer de leur bon respect. Être capable à minima d'assurer un rôle de conseiller auprès de professionnels et de particuliers, dans le cadre de différentes opérations immobilières.	Contrôle continu et éval de fin de bloc	3
Gestion locative	Présentiel	70	Gérer des biens en location. Contrôler l'ensemble des pièces administratives du dossier du futur locataire en vérifiant que les critères d'attribution d'un logement social. Rédiger le bail. Réaliser les états des lieux d'entrée et de sortie. Établir l'imputation des loyers et des charges récupérables. Contrôler les encadrements en effectuant un portage des écarts éventuels afin de limiter le taux d'impayés des locataires et reverser le loyer au propriétaire.	Gérer les contrats de location pour le compte des propriétaires. Maîtriser la recherche d'un locataire, le suivi du paiement des loyers, mais également les contrôles périodiques de l'état du logement.	Contrôle continu + évaluation de bloc	4
Relation clients	Présentiel	21	Permettre le bon déroulement d'une relation contractuelle.	Mise en pratique de litiges entre un bailleur et son locataire. Assister à une audience liée à des impayés locatifs.	Contrôle continu et évaluation fin de bloc	2
Assurances	Présentiel	28	Conseiller son client sur des solutions protectrices.	Réussir à conseiller son client sur l'assurance de prêt et les nombreux garanties existantes pour couvrir tous types d'événements susceptibles de compromettre la longévité de son achat immobilier.	Contrôle continu	1
Baux commerciaux	Présentiel	21	Appliquer les règles nécessaires à la rédaction des baux commerciaux.	Préparer et suivre les baux d'habitation et les baux commerciaux de leur conclusion à leur résiliation. Maîtriser les règles liées au contrat de location d'un local dans lequel est exercé une activité commerciale, industrielle ou artisanale.	Contrôle continu + évaluation de bloc	2
Business English	Présentiel	42	Maîtriser l'anglais à des fins professionnelles.	Combinaire et/ou participer à un entretien en anglais (dialogue, négociation et sécuriser ses interlocuteurs). Comprendre et rédiger un document professionnel en anglais (courrier, annonce, e-mail, etc.). S'entretenir et échanger en anglais, par téléphone, avec un client et/ou un prospect. Maîtriser le vocabulaire immobilier en anglais.	Contrôle continu	2
Global Exam / Projet Voltaire	FOAD	100	Poursuivre l'apprentissage de l'anglais via des parcours sur GLOBAL EXAMEN. Améliorer son niveau rédactionnel en français (syntaxe, grammaire, orthographe...) en suivant le PROJET VOLTAIRE.		Non évalué mais obligation de valider le certiff anglais et le projet voltaire pour valider le bloc.	
Evaluation Bloc 2	Présentiel	7	Épreuve écrite : Étude d'un contrat de location erroné et proposition des solutions correctives (3,5H) puis mise en situation d'un cas de location litigieuse afin de le résoudre (3,5H)			20
Bloc 3 : Assurer la gestion financière et technique d'un immeuble						
Copropriété	Présentiel	84	Administrer une copropriété. Convocquer et diriger l'assemblée générale. Adresser le procès-verbal de l'assemblée générale à l'ensemble des copropriétaires. Réviser les travaux à engager. Prendre en charge la gestion d'un sinistre en respectant les procédures et des délais prévus afin d'obtenir l'indemnisation ou faire exécuter les travaux nécessaires à la mise en état du bien immobilier.	Étudier les acteurs de la copropriété, leurs rôles et fonctionnement. Préparer et animer les assemblées générales de copropriétaires. Analyser et interpréter un PV d'assemblée générale. Prévenir et régler les litiges entre copropriétaires. Organiser et suivre techniquement les travaux de copropriété. Analyser les sinistres, les mutations et les spécificités possibles (individualisations de compte, à division en verticales...) et l'ouvrir aux associations syndicales.	Contrôle continu + évaluation de bloc	4
Copropriétés particulières	Présentiel	14	Élargir son champ d'actions aux copropriétés spécifiques.	Voir les grands ensembles, les copropriétés de 2 copropriétaires et de 3 à 5 copropriétaires ou ayant utilisé un budget inférieur à 15 M€ sur les 3 dernières années. Étudier la naissance de la copropriété, sa vie durant les 10 premières années et l'évolution des nouveaux métiers.	Non évalué	
Comptabilité immobilière	Présentiel	56	Appliquer les principes comptables à la gestion de copropriété. Établir le budget prévisionnel. Établir l'arrêté des comptes de l'immeuble. Adresser aux copropriétaires l'apport de fonds pour le fonctionnement financier de la copropriété.	Découvrir la copropriété d'un point de vue comptable. Gérer le budget et la répartition des charges via un plan comptable. Prévoir les travaux, les emprunts et les compléments divers sur les opérations courantes afin de présenter les comptes de la copropriété et les approuver.	Contrôle continu	3

Jeu de rôles	Présentiel	7	Présenter les annexes comptables avec succès	Mise en situation en simulant une assemblée générale avec pour rôle, le syndic, le président du conseil syndical et un copropriétaire véhément qui contesterait systématiquement. Brainstorming sur la bonne attitude et les bonnes pratiques pour répondre avec professionnalisme aux objections.	Évaluation de fin de bloc	
Bâtiment	Présentiel	35	Maîtriser les aspects techniques d'un bâtiment (de sa construction à sa rénovation) et les impacts sur sa gestion	Évaluer l'évolution de l'habitat et des styles architecturaux. Repérer les éléments caractérisant le bâti, définir l'importance des réglementations, des usages des bâtiments pour comprendre et assurer la gestion et l'entretien des constructions en fonction des acteurs intervenants dans le projet	Contrôle continu + évaluation de bloc	3
Promotion immobilière	Présentiel	21	Concevoir et commercialiser un programme immobilier	Produire des biens immobiliers destinés à être vendus à des acquéreurs qui pourront, au choix, les occuper ou en assurer l'exploitation.	Contrôle continu	3
Développement durable et urbanisme	Présentiel	28	Prendre en compte les enjeux environnementaux dans le bâtiment	Prendre en compte les règles et les contraintes d'urbanisme, les préoccupations sociétales et environnementales	Contrôle continu + évaluation de bloc	3
Évaluation Bloc 3	Présentiel	21	La première journée d'évaluation est destinée à la visite d'un immeuble de la région (7H) pour lequel il faudra rédiger et présenter une annonce immobilière illustrée (des photos façade et détails) avec le descriptif technique et architectural d'un immeuble de logement comme élément constitutif de la valeur d'un bien. (7H). Suivi d'une deuxième journée d'étude d'un règlement de copropriété (3,5h) et l'organisation de l'assemblée générale afin d'apporter des solutions aux problématiques soulevées (3,5h)			20
Bloc 4 : Coordonner le développement de l'activité commerciale de l'agence immobilière						
Séminaire d'intégration	Présentiel	3,5	Développer une cohésion de groupe	Via des exercices de communication et/ou des jeux d'intégration, apprendre à se connaître et créer une dynamique de groupe propice à l'entraide		Non évalué
Conférences métiers (ou visite en lien avec le cursus)	Présentiel	21	Découvrir les possibilités d'orientation professionnelle dans l'immobilier	Découvrir plusieurs métiers dans l'immobilier à travers des retours d'expériences concrets de professionnels en poste afin de consolider son projet d'orientation et d'évolution professionnelles		Non évalué
Softs Skills	Présentiel	21	Acquiescer une confiance en soi nécessaire à sa réussite professionnelle	Travailler sur l'image de soi via des exercices de confiance et la sophrologie. Améliorer son niveau de diction et sa capacité à s'adapter à toute situation via du théâtre et de l'improvisation. Analyser le non verbal de son interlocuteur via la psychologie afin de recueillir le maître de l'échange		Non évalué
Pilotage de Carrière	Présentiel	7	Réfléchir à son orientation professionnelle	Préparer son entrée sur le marché du travail ou sa poursuite de scolarité avec sérénité.		Non évalué
Immobilier à l'international	Présentiel	42	Découvrir le marché à l'international afin d'y être rentable	Étudier le marché à l'international via un benchmarking des règles culturelles et acteurs sur les 5 continents Objectif : se constituer une base de connaissances solides sur le pays d'arrivée, pour moduler son offre de façon pertinente	Contrôle continu	2
Gestion de projets associatifs immobiliers	Présentiel	14	S'impliquer dans un projet associatif qui œuvre dans le secteur immobilier	S'engager dans une association afin de la soutenir via des actions organisées et menées par l'étudiant. La démarche associative doit avoir un lien avec l'immobilier		Non évalué mais l'implication dans un projet associatif et des actions menées à bien permettront de cumuler des points bonus sur la moyenne générale et ainsi pouvoir prétendre à une éventuelle mention
Gestion et positionnement de l'entreprise	Présentiel	21	Analyser la situation d'une entreprise sur le marché de l'immobilier	Mener des enquêtes et des études de marché pour positionner l'entreprise et définir une stratégie cohérente. Réaliser un diagnostic interne et externe d'une organisation en vue d'identifier des problématiques et de définir des propositions cohérentes	Contrôle continu	3
Management RH et développement de la performance	Présentiel	21	Manager une équipe afin de gagner en efficacité et en performance Définir avec son équipe, les objectifs, les moyens commerciaux et l'organisation à mettre en place pour développer l'activité immobilière Établir un tableau de bord de suivi de l'activité afin d'analyser les résultats de son équipe Organiser le recrutement d'un collaborateur Établir, par écrit, les termes de la collaboration selon le poste et le statut juridique visés Conduire les entretiens d'évaluation ou professionnel à l'aide d'une grille d'évaluation afin d'identifier les compétences de l'équipe à développer ou à renforcer et l'accompagner dans sa progression	Piloter, encadrer, fédérer et animer une équipe en s'adaptant aux collaborateurs afin de créer une dynamique de groupe permettant d'atteindre les objectifs de l'entreprise	Contrôle continu + évaluation de fin de bloc	4
Gestion de conflits	Présentiel	14	Régler les conflits entre collaborateurs de façon efficace	Garantir la cohésion de son équipe en déployant des leviers de communication et des techniques d'écoute propices à la résolution des éventuels conflits	Contrôle continu + évaluation de fin de bloc	2
Entrepreneuriat	Présentiel	42	Développer sa propre entreprise de façon rentable	Maîtriser les aspects juridiques et financiers d'une organisation afin de créer et gérer une entreprise en immobilier : règles de création, stratégies de gestion, respect des formalités d'embauche, établissement du prévisionnel financier et des outils nécessaires au suivi de la relation et au pilotage de l'EP	Contrôle continu + évaluation de fin de bloc	3
Marketing des produits immobiliers	Présentiel	21	Mettre en place une stratégie marketing immobilière afin de développer son agence et utiliser les outils digitaux à des fins professionnelles dans le secteur de l'immobilier	Promouvoir d'une manière commerciale des biens immobiliers pour accroître leur visibilité tout en respectant le cadre législatif en vigueur. Découvrir les start up innovantes dans le secteur. Comprendre l'intérêt et les utilisations des réseaux sociaux, du site internet pour une agence immobilière. Élaborer et présenter une stratégie social media	Contrôle continu	2
Évaluation du bloc 4	Présentiel	35	Par groupe de 3/4 étudiants, monter sa propre agence "fictive" et la présenter lors de la première journée d'évaluation via une soutenance orale devant un jury de professionnels. (Dossier avec 21h pour le suivi de préparation + soutenance 7h). Suite à cette soutenance, le jury devra résoudre un problème (RH ou sur un projet) et le groupe d'étudiants devra alors présenter un plan d'actions et des solutions de résolutions dès le lendemain devant ce même jury (7H)			20
Mémoire professionnel						
Prise en main du cursus	Présentiel	3,5	Obtenir toutes les informations nécessaires au bon déroulement de son cursus	Accueillir la promotion au sein de l'établissement et expliquer les différents éléments qui régissent le cursus scolaire : Règlement intérieur, programme, règlement d'examen, suivi en entreprise....		Non évalué
Écrits professionnels	Présentiel	21	Maîtriser les écrits professionnels	Appréhender les différentes techniques de rédaction d'écrits professionnels (réactivité mails, objet, formule de politesse...) avec un focus sur l'approche client haut de gamme		Non évalué
Recherche documentaire	Présentiel	14	Lire, interpréter et comprendre les documents importants dans l'immobilier	Interpréter et reformuler des réglementations en vigueur pour pouvoir les présenter et les mentionner d'une manière simple aux clients. Être capable de comprendre et de discuter les documents importants dans l'immobilier (promesse de vente, rapport d'expertise, décret, jurisprudence, règlement de copropriété...) ou à minima savoir comment obtenir les informations demandées		Non évalué
Accompagnement sur l'écrit du mémoire professionnel	Présentiel	21h	Produire un mémoire en fin de troisième année sur une problématique rencontrée en entreprise dans le cadre de son alternance	Tutorat individuel sur la construction d'un mémoire écrit sur un sujet choisi par l'étudiant et en lien avec son alternance - 30 pages hors annexes		Non évalué
Préparation à la soutenance du mémoire professionnel	Présentiel	7	Présenter oralement son mémoire devant un jury professionnel	Soutenance de mémoire 30 minutes devant un jury de professionnels. Le candidat formalise un support pour animer sa présentation.		Non évalué
Évaluation du mémoire professionnel	Présentiel	7		Rendu du rapport et du mémoire écrit + 1 jour de soutenance orale par an	Soutenance orale + dossier écrit	20 (10 l'écrit et 10 l'oral)

Supplémentaire : Établissement d'Enseignement Supérieur Technique Privé - Note : Ce document n'est pas contractuel et peut faire l'objet de modifications afin de répondre à des impératifs d'ordre pédagogique