



### CONTEXTE

L'activité immobilière s'exerce dans des domaines tels que la construction et l'habitat, la commercialisation, la location, la gestion individuelle et collective de biens neufs ou anciens. Ces différentes activités relèvent à la fois du secteur privé et du secteur public, dont l'immobilier social.

*L'obtention du BTS Professions Immobilières donne accès à la Carte Professionnelle. Règlementation Loi Hoguet - Mod. Loi ALUR*

## COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

### Transaction

- Prendre en compte l'organisation du travail d'une équipe de commerciaux
- Constituer un portefeuille de clients
- Préparer et rédiger des actes juridiques dans la vente ou la location
- Suivre un dossier jusqu'à sa conclusion
- Évaluer les droits et biens immobiliers sur un marché donné
- Promouvoir les biens destinés à une clientèle
- Analyser et évaluer la situation du client et du prospect
- Négocier pour le compte des différentes parties en présence
- Rédiger les principaux contrats inhérents aux activités de vente ou de location immobilière
- Maîtriser les incidences des actes juridiques dans chaque situation professionnelles

### Gestion immobilière

- Assurer l'administration de biens immobiliers collectifs (*gestion de copropriété*) ou privés individuels (*gestion locative*)
- Prendre en compte l'environnement juridique de l'immeuble
- Organiser et tenir les Assemblées Générales
- Assurer la gestion budgétaire et comptable de l'immeuble
- Assurer la conservation et l'entretien de l'immeuble
- Conclure des mandats de gestion
- Gérer des baux sur toute leur durée

## CONTENU PÉDAGOGIQUE

- Culture générale
- Anglais appliqué à l'immobilier
- Communication professionnelle en langue étrangère
- Economie et organisation de l'immobilier
- Droit de l'immobilier et veille juridique
- Architecture, habitat et urbanisme, développement durable
- Gestion de projet immobilier

## MÉTHODES, MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

- Matériel informatique mis à disposition
- Espaces de travail collaboratif
- Cloud computing
- CDI
- Supports variés (*texte, audio, vidéo*)
- Animation en classe virtuelle
- Mises en situation professionnelle
- Travail transversal
- Visites extérieures à visée pédagogique

## ÉVALUATION DES ACQUIS ET DE LA SATISFACTION

- 6 sessions d'entraînement aux épreuves officielles
- Contrôle continu tout au long du cursus de formation
- Enquêtes pédagogiques (*évaluation des formateurs, des méthodes et supports pédagogiques*)
- Enquêtes satisfaction apprenant (*ressources et service client Carrel*)



## OBJECTIFS

- Maîtriser les techniques professionnelles requises pour l'exercice de la profession
- Analyser des situations professionnelles et y répondre
- Gérer des activités diverses et faire preuve de polyvalence, que ce soit dans les domaines de la transaction, la gestion locative ou l'activité de syndic
- Suivre des dossiers du point de vue administratif et financier
- Conseiller sur le plan technique, juridique, fiscal et financier
- Développer son sens relationnel : faculté d'écoute, sens du contact et de la relation client, capacité à travailler en équipe, à négocier, à prendre en compte les besoins de son interlocuteur
- Acquérir le sens des responsabilités, être réactif et persévérant

## MODALITÉS & DÉLAIS

- Etude du dossier, tests de niveau et entretien de motivation
- Dossier traité sous 48h, rentrée en septembre

## PRÉ-REQUIS

- Etre titulaire d'un diplôme de niveau 4 (*bac ou équivalent*)
- Profil avec une forte appétence pour le domaine de l'immobilier et ayant une capacité importante à assimiler des connaissances
- Sensibilité aux chiffres requise
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap sur étude de dossier

## INTERVENANTS

- Formation assurée par des professionnels experts dans leur domaine, issus du secteur de l'immobilier

## DÉBOUCHÉS PROFESSIONNELS

- A l'issue de la formation :** Gestionnaire locatif junior, gestionnaire de copropriété junior, agent immobilier, négociateur.rice immobilier, gestionnaire de biens
- Secteurs d'activité :** Construction, commercialisation, location, gestion

## PLANNING

<b>Durée</b>	2 ans / entre 1 300 et 1 350 heures de formation
<b>Rythme en alternance</b>	3 jours en entreprise / 2 jours en centre de formation
<b>Rythme en initial</b>	14 semaines de stage à réaliser au cours des 2 années de formation

## TARIFS

<b>Formation en alternance</b>	Pris en charge par l'entreprise
<b>Rémunération en alternance</b>	En fonction des barèmes officiels
<b>Formation en initial</b>	4 800€ par an (en 10 mensualités ou -5% de remise si paiement comptant). Organisme non soumis à la TVA
<b>Frais de dossier</b>	40€

## Les + CARREL

600 entreprises partenaires

Une aide à la recherche d'entreprise et de stage

Un accompagnement individualisé des étudiants

80 ans d'expérience dans le domaine de la formation

Promotions à taille humaine

Un enseignement interdisciplinaire qui permet de poursuivre son cursus à Carrel

Carrel adhère à la charte H+, garante de l'accueil et du suivi des personnes en situation de handicap



— “ ” —  
Tiphaine

Cet établissement est engagé quant à la réussite de notre diplôme et nous y sommes bien préparés.

## CONTACTS

Bureau des Inscriptions

04 37 28 75 82  
inscriptions@carrel.fr  
119, rue Boileau - 69006 LYON

www.carrel.fr

