

# Fiche formation

## BTS Professions immobilières

### Métier préparé

Le BTS « Professions immobilières » a pour vocation de former des professionnels des services de l'immobilier.

Il atteste chez son titulaire la maîtrise d'un ensemble de connaissances et de compétences qui permettra de développer aptitudes et comportements professionnels adaptés.

Certaines activités et fonctions nécessitent la possession d'une carte professionnelle.

Le BTS « Professions immobilières » rend éligible son titulaire à la délivrance de ces cartes : carte T (transaction) carte G (gestion).

### Les Fonctions :

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 prégnante.

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

- des fonctions techniques, s'appuyant sur une nomenclature de métiers.
- des fonctions « support », qui mettent en oeuvre des compétences transversales.

### Programme pédagogique :

Le BTS professions immobilières est composé de 5 unités de compétences et une unité d'initiative locale.

#### 1. Unité 1 : Cultures générales et expression (84 heures)

#### 2. Unité 2 : Langue vivante étrangère appliquée à l'immobilier (84 heures)

Compétences à valider :

#### Production orale

- 2c1 - Recueillir des informations
- 2c2 - Transmettre des informations
- 2c3 - Évaluer les enjeux et les objectifs de la situation
- 2c4 - Décrire une organisation, une procédure, une modalité d'action ou un environnement
- 2c5 - Présenter un bien ou un service (caractéristiques et prix)
- 2c6 - Négocier, argumenter, convaincre
- 2c7 - Rendre compte d'une situation, d'une démarche, d'une procédure, d'une action
- 2c8 - Conseiller un client (bailleur, locataire, acquéreur, investisseur, propriétaire)
- 2c9 - Gérer des situations conflictuelles
- 2c10 - Repérer et interpréter l'information
- 2c11 - Présenter des faits de manière structurée
- 2c12 - Construire une synthèse
- 2c13 - Identifier les usages, les codes sociaux et comportementaux et les données culturelles d'un pays donné

#### Production écrite

- 2c14 - Rédiger un commentaire
- 2c15 - Élaborer différents types de documents professionnels
- 2c16 - Identifier les informations essentielles, les classer et les synthétiser
- 2c17 - Argumenter et justifier une démarche et des choix
- 2c18 - Distinguer les faits des opinions
- 2c19 - Adopter une posture professionnelle
- 2c20 - Synthétiser des informations d'une ou plusieurs sources
- 2c21 - Reformuler, restructurer et interpréter un message
- 2c22 - Produire un compte rendu à caractère professionnel
- 2c23 - Élaborer un document professionnel de communication
- 2c24 - Identifier le type d'écrit
- 2c25 - Identifier les champs lexicaux
- 2c26 - Repérer les mots connus et les mots transparents
- 2c27 - Inférer le sens des mots inconnus
- 2c28 - Repérer les liens logiques
- 2c29 - Repérer la structure du document
- 2c30 - Repérer les schémas argumentatifs
- 2c31 - Classer, hiérarchiser, synthétiser des informations
- 2c32 - Rechercher les informations de façon ciblée
- 2c33 - Comprendre des informations à différents niveaux de technicité (grâce à des connaissances acquises préalablement dans le domaine professionnel « interculturel »)
- 2c34 - Comprendre des procédures et des démarches commerciales
- 2c35 - Comprendre les réglementations
- 2c36 - Comprendre des informations en réactivant des connaissances préalablement acquises dans le domaine professionnel

- 2c37 - Identifier les données culturelles
- 2c38 - Identifier les usages et codes sociaux/comportementaux d'un pays donné
- 2c39 - Identifier la source ou la cause d'un conflit
- 2c40 - Comprendre des arguments
- 2c41 - Identifier les intentions et le point de vue des parties

### 3. Unité 3 : Conseil en ingénierie de l'immobilier (224 heures)

3 Sous-compétences à valider :

- **U31 : Droit et veille juridique**

- 31c1 - Identifier, dans une situation juridique donnée, la ou les règles de droit applicables
- 31c2 - Actualiser et analyser des informations juridiques en appliquant une méthodologie adaptée
- 31c3 - Distinguer actes et faits juridiques et leurs conséquences
- 31c4 - Analyser la validité d'un moyen de preuve
- 31c5 - Identifier les différentes catégories de biens
- 31c6 - Repérer les droits attachés à l'immeuble
- 31c7 - Identifier la notion de personne
- 31c8 - Déterminer la capacité des personnes
- 31c9 - Analyser les conséquences juridiques du statut de la personne physique
- 31c10 - Analyser les conséquences juridiques du statut de la personne morale
- 31c11 - Analyser la notion de contrat et classer les différents types de contrat
- 31c12 - Conclure un contrat
- 31c13 - Apprécier la portée des obligations contractuelles
- 31c14 - Identifier la notion de responsabilité dans les rapports juridiques
- 31c15 - Etablir le lien entre préjudice responsabilité et assurance
- 31c16 - Identifier et caractériser les principaux régimes juridiques de travail dans l'immobilier
- 31c17 - Gérer la relation individuelle de travail
- 31c18 - Gérer les relations collectives de travail

- **U32 : Économie et organisation de l'immobilier**

- 32c1 - Identifier et repérer les informations relatives au marché de l'immobilier
- 32c2 - Repérer la multiplicité des intervenants
- 32c3 - Identifier et appréhender la stratégie de l'entreprise
- 32c4 - Repérer et analyser les statistiques
- 32c5 - Évaluer le poids de la construction et du logement dans l'activité économique
- 32c6 - Identifier le poids des dépenses consacrées au logement dans le budget des ménages
- 32c7 - Analyser la répartition du patrimoine des ménages
- 32c8 - Prendre en compte l'impact du marché international
- 32c9 - Analyser la notion de cycle économique en immobilier
- 32c10 - Identifier les évolutions sociodémographiques
- 32c11 - Définir et mesurer le mal-logement
- 32c12 - Analyser la notion de valeur et définir l'équilibre d'une opération immobilière
- 32c13 - estimer les effets générés par l'application des principes du développement durable

- **U33 : Architecture, habitat et urbanisme, développement durable**

- 33c1 - Appréhender les différents types d'habitat
- 33c2 - Caractériser les fondamentaux de l'architecture et identifier les différents styles architecturaux
- 33c3 - Estimer l'impact du style architectural sur la valeur des biens immobiliers
- 33c4 - Identifier les sites protégés et leurs contraintes
- 33c5 - Distinguer les spécificités architecturales régionales
- 33c6 - Repérer les différents types d'éléments d'éco-construction
- 33c7 - Préciser les sources du droit de l'urbanisme, analyser les documents de référence
- 33c8 - Recenser les contraintes d'utilisation du sol, les règles d'orientation générale
- 33c9 - Interpréter et exploiter les documents d'urbanisme
- 33c10 - Identifier les outils d'aménagement du territoire et les acteurs
- 33c11 - Repérer les étapes de l'acte de construire et identifier les acteurs
- 33c12 - Distinguer les procédures des marchés de travaux publics et privés
- 33c13 - Repérer les techniques et le vocabulaire de base associés aux différents corps de métiers
- 33c14 - Repérer les dysfonctionnements des bâtiments
- 33c15 - Lire et interpréter des plans
- 33c16 - Identifier les règles sociétales et environnementales en matière immobilière
- 33c17 - Interpréter les diagnostics immobiliers

#### 4. Unité 4 : Communication professionnelle (56 heures)

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

- 4c1 - Analyser le cadre de la communication
- 4c2 - Choisir les outils adaptés
- 4c3 - Personnaliser l'accueil et/ou la visite
- 4c4 - Construire une argumentation et un message adaptés à la situation
- 4c5 - Formaliser le contenu de la relation
- 4c6 - Adapter la prise de congé à la situation
- 4c7 - Évaluer les différents types de conflit
- 4c8 - Gérer la relation conflictuelle
- 4c9 - Mettre en place une démarche qualité
- 4c10 - Analyser le(s) résultat(s) pour adapter la démarche
- 4c11 - Communiquer sur la qualité en interne et en externe

#### 5. Unité 5 : Techniques immobilières (336 heures)

2 Sous-compétences à valider :

- **U51 : Transaction**

- 51c1 - Distinguer et caractériser les structures du secteur de l'immobilier
- 51c2 - Identifier les statuts du négociateur et leurs contenus
- 51c3 - Repérer les objectifs de l'équipe commerciale
- 51c4 - Apprécier les résultats de l'équipe commerciale
- 51c5 - Identifier et évaluer le marché de l'entreprise, son environnement et son évolution
- 51c6 - Mettre en place une action de prospection
- 51c7 - Évaluer les résultats de l'action de prospection.
- 51c8 - Estimer les biens et les droits immobiliers
- 51c9 - Argumenter et réaliser un avis de valeur
- 51c10 - Conseiller le client sur le plan fiscal
- 51c11 - Déterminer le montant du loyer et des charges
- 51c12 - Mesurer la rentabilité locative
- 51c13 - Conseiller le client sur des choix d'investissement
- 51c14 - Collecter les informations nécessaires à la rédaction du mandat
- 51c15 - Présenter au client le mandat et ses incidences juridiques et commerciales
- 51c16 - Définir et mettre en oeuvre une stratégie de communication
- 51c17 - Découvrir les besoins, les contraintes et les motivations du client acquéreur et locataire
- 51c18 - Organiser et assurer le suivi des visites
- 51c19 - Négocier l'offre du client dans l'intérêt des parties
- 51c20 - Évaluer la qualité de la candidature du locataire
- 51c21 - Orienter le client vers une solution équilibrée
- 51c22 - Évaluer la capacité financière du client
- 51c23 - Orienter le client vers un financement équilibré
- 51c24 - Présenter au client un avant-contrat adapté et en mesurer les incidences juridiques
- 51c25 - Constituer le dossier de vente
- 51c26 - Mesurer les incidences de la signature de l'acte authentique
- 51c27 - Élaborer le contrat de bail et constituer le dossier
- 51c28 - Assurer l'entrée dans les lieux du locataire.
- 51c29 - Assurer la fidélisation de la clientèle

- **U52 : Gestion (gestion de copropriété et locative)**

*Gestion de copropriété.*

- 52c1 - Identifier les grandes caractéristiques de la copropriété
- 52c2 - Distinguer parties communes et parties privatives et identifier la destination de l'immeuble
- 52c3 - Analyser le contrat de syndic
- 52c4 - Identifier les droits et obligations des copropriétaires
- 52c5 - Respecter le rôle et les responsabilités respectives du syndicat des copropriétaires et du conseil syndical
- 52c6 - Préparer la convocation de l'assemblée générale
- 52c7 - Diriger et animer une assemblée générale
- 52c8 - Assurer le suivi d'une assemblée générale

- 52c9 - Établir et mettre à jour le carnet d'entretien de l'immeuble
- 52c10 - Gérer le personnel de la copropriété
- 52c11 - Assurer le recouvrement des charges de copropriété
- 52c12 - Agir en justice en tant que mandataire du syndicat
- 52c13 - Organiser les archives du syndicat
- 52c14 - Identifier et utiliser les différentes clés de répartition s'appliquant à une copropriété
- 52c15 - Établir un budget prévisionnel
- 52c16 - Effectuer les opérations d'enregistrement, des factures et des appels de fonds
- 52c17 - Interpréter les comptes annuels
- 52c18 - Analyser la situation financière de la copropriété
- 52c19 - Établir l'état daté et mettre en oeuvre le privilège spécial
- 52c20 - Identifier les contrats d'assurance à souscrire et les garanties à mettre en oeuvre
- 52c21 - Identifier les obligations du syndic en matière de sécurité de l'immeuble
- 52c22 - Identifier les diagnostics obligatoires pour les parties communes de l'immeuble
- 52c23 - Appliquer les procédures à mettre en oeuvre en cas de travaux urgents

### Gestion locative

- 52c24 - Collecter les renseignements indispensables concernant la situation juridique du propriétaire et en analyser les conséquences.
- 52c25 - Collecter et vérifier les renseignements indispensables et en analyser les conséquences
- 52c26 - Analyser les conditions de validité et d'exécution du mandat
- 52c27 - Identifier les principales obligations du locataire et s'assurer de leur bonne exécution
- 52c28 - Identifier et recouvrer les sommes dues par le locataire
- 52c29 - Réaliser les actes de gestion liés à la sortie du locataire
- 52c30 - Identifier les principales obligations du bailleur et s'assurer de leur bonne exécution
- 52c31 - Comparer les devis, évaluer le montant des travaux et suivre leur exécution
- 52c32 - Identifier les aides que peut solliciter le bailleur
- 52c33 - Conseiller le bailleur sur les assurances à souscrire relatives au bien loué
- 52c34 - Assurer la gestion et le suivi des sinistres et mettre en oeuvre les assurances adéquates
- 52c35 - Établir le compte rendu de gestion et réaliser les opérations comptables afférentes
- 52c36 - Établir les déclarations fiscales
- 52c37 - Gérer les opérations liées à la fin du bail

## Unité d'initiative locale (84 heures)

L'unité d'initiative locale a pour objectif de favoriser l'employabilité des étudiants et/ou leur poursuite d'études supérieures, en permettant l'acquisition de compétences spécifiques, en lien avec l'environnement de l'établissement de formation.

Le contenu de la formation (activités, compétences, savoirs associés) peut concerner :

- L'approfondissement de compétences relatives à une ou plusieurs unités du référentiel de certification du diplôme,
- Le développement de compétences spécifiques à un domaine ou à une activité professionnelle particulière des métiers de l'immobilier ne figurant pas dans le référentiel du diplôme.

