

Centre
de Formation
Professionnelle

- ✦ Communication
- ✦ Petite Enfance
- ✦ Ressources Humaines
- ✦ Commerce
- ✦ Comptabilité et Gestion
- ✦ Immobilier
- ✦ Assurance



FNAIM

Formation agréée FNAIM

BTS PROFESSIONS IMMOBILIERES

**ALTERNANCE SOUS CONTRAT
DE PROFESSIONNALISATION**
(Homologation CEFI)

LES PRINCIPES DE L'ALTERNANCE

- **1200 heures** de formation sur 2 ans
- **Statut** : Salarié de l'entreprise – frais de formation pris en charge par l'OPCA*
- **Alternance de la semaine** : 2 jours en Centre de Formation (lundi et mardi)
- Lorsqu'il n'y a pas cours au Centre de Formation, le stagiaire est à temps plein en entreprise.

* Selon les accords de branche de l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé

L'activité immobilière s'exerce dans les 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 public et privé dont l'immobilier social.

Certaines activités et fonctions nécessitent l'obtention d'une carte professionnelle. Le BTS Professions Immobilières rend éligible son titulaire à la délivrance de ces cartes : carte T (Transaction) et carte G (Gestion)

Le titulaire de ce BTS exerce une activité qui requiert des compétences relationnelles, juridiques, organisationnelles, administratives, commerciales, financières, comptables et fiscales.

MATIERES

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">❖ Transaction et gestion immobilière❖ Communication :<ul style="list-style-type: none">▪ Culture Générale et Expression Française▪ LVE appliquée à l'immobilier▪ Communication Professionnelle❖ Unité d'Initiative Locale | <ul style="list-style-type: none">❖ Conseil en Ingénierie de l'Immobilier<ul style="list-style-type: none">▪ Droit et veille juridique▪ Economie et organisation de l'immobilier▪ Architecture, habitat, développement durable❖ Activités professionnelles❖ Unité d'initiative locale |
|---|---|

COMPETENCES REQUISES

Qualités personnelles d'écoute
Adaptation à des situations diverses
Etre capable de prendre des initiatives
Sens de la curiosité et de la créativité
Esprit d'équipe et de collaboration
Dynamisme et rigueur
Aptitude à la discrétion

Matières	Forme	Coef	Durée
E1 : Culture Générale et Expression	écrite	3	4h
E2 : Langue vivante étrangère	écrite	2	2h
E3 : Conseil en ingénierie de l'immobilier	écrite	4	3h
E4 : Communication professionnelle en Français et en Anglais	orale	2	20min + 20min*
E5 : Techniques Immobilières:		6	
<i>transaction immobilière</i>	écrite	3	3h
<i>gestion immobilière</i>	écrite	3	3h
E6 : Conduite et présentation des activités professionnelles	orale	4	40 min

*Temps de préparation

EXEMPLES D'ACTIONS PROFESSIONNELLES APPLIQUEES

- Actions de prospection vente ou location,
- Réalisation d'un publipostage,
- Étude de la concurrence,
- Organisation d'une visite d'immeubles,
- Actions préalables à la signature d'un contrat d'une vente immobilière,
- Vente de programmes neufs,
- Etudes et choix des polices d'assurance,
- Tenue de la comptabilité d'une copropriété,
- Établissement et suivi des baux,
- Recouvrement des loyers et contentieux,
- Étude d'un dossier d'accession à la propriété, ...

PUBLIC CONCERNE

Jeunes de 18 ans à 26 ans
Adultes + de 26 ans
Salariés en CIF
Niveau III
Niveau IV } Selon les cas

PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

Négociateur immobilier,
Administrateur de biens,
Agent immobilier,
Gestionnaire de syndic de copropriété, ...



SECTEURS D'ACTIVITES

Agences immobilières,
Cabinets d'administration de biens,
Sociétés de Promotion-
Construction,
Offices notariaux,
Organismes HLM, ...



CONTACT

Centre de Formation Professionnelle SAINT MICHEL
39 rue Martin Peller - 51100 REIMS
☎ : 03.26.77.62.82 - 📠 : 03.26.77.62.88
✉ : secretariat.cfp@groupesaintmichel.fr
www.groupesaintmichel.fr

