

Titre Certifié / Niveau II / Inscrit au RNCP* / BAC+3

« Chargé d'Affaires en Immobilier »

Votre Profil

Niveau BAC+2 minimum

- *Faculté d'écoute, de dialogue et de contact*
- *Rigueur*
- *Sens de l'économie et de la bonne gestion des biens*
- *Esprit d'initiative*
- *Diplomatie*
- *Esprit d'équipe et de collaboration*

Votre mission

Réussir son intégration dans le secteur immobilier pour exercer l'un des trois métiers visés : négociateur immobilier, administrateur de biens ou assistant d'agence. Faire preuve d'initiative et d'autonomie pour pouvoir ainsi évoluer vers des fonctions à responsabilité.

Validation d'examen

- Contrôle continu avec épreuves écrites et soutenances orales.
- Tout au long de son parcours pédagogique, l'élève devra élaborer un projet personnel qui fera l'objet d'un mémoire et d'une soutenance devant un jury de professionnels.

Validation de la formation suivie et de l'expérience acquise

- obtention du titre **Chargé d'Affaires en Immobilier** reconnu par l'État niveau II, inscrit au *RNCP : Répertoire National des Certifications Professionnelles.

Durée de la formation

1 an



programme

Chargé d'Affaires en Immobilier

ENVIRONNEMENT ÉCONOMIQUE ET JURIDIQUE DE L'IMMOBILIER

Connaître l'environnement de l'immobilier et exercer son activité dans le respect du droit immobilier

TECHNIQUES DE BÂTIMENT

Savoir analyser techniquement un bien immobilier

LÉGISLATION ET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Intégrer toute la problématique de la Gestion des Ressources Humaines par le droit du travail

2 SPÉCIALITÉS AU CHOIX TECHNIQUES COMMERCIALES APPLIQUÉES

Etablir la relation avec les clients acquéreurs et vendeurs, de la prise de mandat à la conclusion de la vente

ou

TECHNIQUES DE LA GESTION DES COPROPRIÉTÉS

Gérer un portefeuille patrimonial immobilier ou en assurer le suivi

Et

ESTIMATION DE BIENS IMMOBILIERS

Savoir estimer un bien immobilier à partir de son analyse technique

ou

GESTION LOCATIVE

Gérer un parc locatif et en assurer le suivi

FINANCEMENT ET FISCALITÉ

Établir des diagnostics en matière de fiscalité et financement des particuliers, proposer des solutions adaptées

TECHNIQUE DE VENTE

Prendre confiance dans le face à face avec la clientèle grâce à des techniques et une meilleure connaissance de soi

ANGLAIS

Savoir exercer sa profession aussi en anglais

BUREAUTIQUE

Établir un document avec textes et tableaux et une présentation sur outil informatique

COMMUNICATION ET MANAGEMENT

Être capable d'exprimer en toutes situations un message cohérent et attractif, utiliser des techniques de management

GESTION FINANCIÈRE ET CULTURE ENTREPRENEURIALE

Savoir analyser les documents comptables d'une entreprise et établir un prévisionnel financier

DROIT GÉNÉRAL ET DROIT SPÉCIAL

Maîtriser les dispositions juridiques indispensables à l'exercice de sa profession

DIAGNOSTIC ANALYTIQUE ET COMMERCIAL

Pouvoir analyser la situation de l'entreprise vis-à-vis de la clientèle et améliorer la relation avec les clients

CONDUITE DE PROJET

Accompagnement individualisé pour la mise en œuvre du contenu du projet et du mémoire

SIMULATION PROFESSIONNELLE

Préparation à l'épreuve technique de simulation professionnelle