

## BTS PROFESSIONS IMMOBILIÈRES (PI)

Diplôme d'Etat de niveau 5 (Bac +2)

BAC  
+2

### MÉTIERS VISÉS

- Agent Immobilier
- Administrateur/trice de biens
- Gestionnaire de biens locatifs
- Gestionnaire de biens de copropriété
- Négociateur/trice

### DURÉE

- 1350 heures réparties sur 21 ou 22 mois : septembre ou octobre N à juin N+2
- Rythme de formation permettant de concilier une immersion professionnelle et une formation complète

### RYTHME

- 2 jours de formation / 3 jours en entreprise par semaine

### CONDITIONS D'ADMISSION

- Baccalauréat validé
- Notes et appréciations scolaires
- Entretien individuel de motivation
- Tests d'orthographe, de logique et de personnalité

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Cours dispensés en présentiel alternant des apports théoriques et des exercices pratiques
- Accompagnement individuel sur les dossiers professionnels présentés à l'examen du BTS
- Pour chaque cours, feuille d'émargement à signer par l'alternant et le formateur, attestant ainsi de la réalisation de l'action de formation.

### À LA FIN DE LA FORMATION, VOUS OBTENEZ\*

- Le BTS "Professions Immobilières", diplôme d'Etat organisé en centre d'examen par l'Education Nationale sous la forme d'épreuves écrites et orales.

Code RNCP niveau 5 n°38380.

Code diplôme France Compétences n°32031312 et code NSF 313 (Finances, banque, assurances, immobilier).

Il n'existe pas de lien ou de correspondance avec d'autres certifications ou habilitations.

Permet la délivrance des cartes professionnelles T, G et S.

*\* Sous condition de validation (voir règlement d'examen)*



### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Les aptitudes liées à ce diplôme d'état comprennent la capacité de prospecter efficacement les acheteurs et les vendeurs de biens immobiliers, une compétence pour identifier et répondre aux besoins du marché. Ce diplôme confère les compétences nécessaires pour assurer la gestion locative de biens immobiliers. Enfin, il habilite à administrer des biens immobiliers pour le compte des propriétaires, garantissant une gestion optimale et conforme aux réglementations en vigueur.

### PUBLIC

- Étudiants
- Salariés (reconversion, promotion)
- Demandeurs d'emploi

### PRISE EN CHARGE

La formation de l'apprenant est 100% prise en charge par l'entreprise et l'OPCO.

## COMPÉTENCES CLÉS

- Goût prononcé pour la vente
- Sens du contact et de la relation client
- Capacité à convaincre
- Ténacité et sens de l'organisation
- Esprit d'initiative

## APPRÉCIATIONS DES RÉSULTATS

- Contrôles continus et 4 partiels en conditions d'examen (épreuves écrites et orales) avec remise de bulletins de notes et appréciations de l'équipe pédagogique.
- Après chaque examen, l'alternant reçoit une fiche d'évaluation des compétences par matière.

## LES MOYENS TECHNIQUES



Possibilité de déjeuner sur place ou dans l'environnement proche



Ecrans connectés



Wifi



Suite Office 365



Bibliothèque virtuelle



Accessible en fonction des aménagements possibles de l'établissement

## VOTRE PROGRAMME

- BLOC 1 : Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location
- BLOC 2 : Administration des copropriétés et de l'habitat social
- BLOC 3 : Conseil en gestion du bâti dans le contexte de changement climatique
- BLOC 4 : Construction d'une professionnalité dans l'immobilier
- BLOC 5 : Culture générale et expression
- BLOC 6 : Communication en langue vivante étrangère anglaise (écrit)
- BLOC 7 : Communication en langue vivante étrangère anglaise (oral)
- BLOC 8 : Environnement juridique et économique des activités immobilières

