



**WESFORD**  
GROUPE IFC

NIVEAU 6 / 180 ECTS

# RESPONSABLE D'AFFAIRES IMMOBILIÈRES

PRÉPARE AU TITRE RESPONSABLE D'AFFAIRES IMMOBILIÈRES  
TITRE CERTIFIÉ DE NIVEAU 6 – CODE NSF 313 – FICHE N° RNCP36073

ENREGISTRÉ AU RNCP LE 15/12/2021 POUR UNE DURÉE DE 5 ANS – CERTIFICATEUR : SUPTERTIAIRE

Le Bachelor Immobilier forme des futurs professionnels spécialisés dans les métiers de l'immobilier, notamment celui de responsable d'agence immobilière.

Les responsables d'agence immobilière ont en charge le management du personnel, la satisfaction des clients, les réponses aux demandes de recherches de locaux par des futurs acquéreurs, mais également, la recherche des locaux en vente ou en location par les vendeurs. Ils savent estimer et évaluer les différents coûts de vente et de propositions d'achat ainsi que proposer des solutions de financements pour aboutir aux contrats de vente ou de location. Ils sont en mesure de gérer les formalités de vente : notaire, banque, etc.

## Objectifs de la formation :

- Former les étudiants à la gestion complète d'une structure immobilière.
- Leur fournir une compréhension approfondie des aspects financiers, marketing et des ressources humaines liés à la gestion d'une agence immobilière.
- Préparer les étudiants à occuper des postes de responsabilité dans des agences de location immobilière, y compris en tant que syndics de copropriétés ou conseillers en gestion immobilière.
- Développer des compétences opérationnelles essentielles telles que l'évaluation précise des biens, la négociation efficace, l'acquisition et la gestion immobilière.

## BLOCS DE COMPÉTENCES

**Bloc 1 :** Conseiller et accompagner un client dans son projet immobilier

**Bloc 2 :** Assurer la gestion locative d'un portefeuille de biens immobiliers

**Bloc 3 :** Assurer la gestion financière et technique d'un immeuble

**Bloc 4 :** Coordonner le développement de l'activité commerciale de l'agence immobilière

**Bloc 5 :** Projet Professionnel - Mémoire professionnel

L'attribution du titre est conditionnée par l'obtention cumulative, par l'élève de l'établissement des 5 blocs de compétences.

L'élève peut valider des blocs de compétences isolés sans valider l'intégralité des blocs. Dans ce cas, il ne valide pas le titre certifié.

## ET ENSUITE

- > Entrée dans la vie active
- > Poursuite d'études en BAC+5
- > Inscription aux concours de la fonction publique cat. B
- > Concours d'entrée en écoles de commerce

## PERSPECTIVES

Chargé de gestion immobilier  
Chargé d'affaires  
Directeur d'agence  
Négociateur immobilier

## MODALITÉS

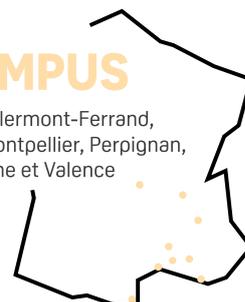
**En Alternance**  
au rythme de 3 jours de cours  
et 7 jours en entreprise par quinzaine.  
**En formule DECLIC**  
Stages en entreprise obligatoires.  
**En formation continue** (nous consulter)

## CONDITIONS

**Niveau scolaire :**  
Être titulaire d'un BAC+2 (BTS, L2, titre RNCP de niveau 5) et avoir satisfait à l'étude du dossier et aux épreuves de sélection.

## 9 CAMPUS

Alès, Avignon, Clermont-Ferrand,  
Marseille, Nîmes, Montpellier, Perpignan,  
Saint-Etienne et Valence



WWW.WESFORD.IFC.FR



Ce document a été créé en respectant les principes de l'éco-conception graphique.  
En réduisant la couverture d'encre, le taux d'encre des couleurs et en choisissant un papier 100 % recyclé pour l'ensemble de nos documents, nous permettons l'économie de **37 000 litres d'eau**, près de **9 000 kWh d'énergie** et réduisons ainsi de **42 %** notre émission de CO2.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

### BLOC 1 : CONSEILLER ET ACCOMPAGNER UN CLIENT DANS SON PROJET IMMOBILIER

- Transaction tertiaire et vefa
  - Prendre en charge un client en analysant ses besoins et ses attentes
  - Analyser le projet immobilier du client en s'appuyant sur la législation de l'immobilier en vigueur afin de lui apporter une réponse adaptée ou le conseiller
- Fiscalité
  - Étudier la situation patrimoniale du client afin de lui proposer des solutions de défiscalisation adaptées
- Promotion immobilière
  - Piloter les étapes d'un projet de promotion immobilière
- Expertise et évaluation immobilière
  - Découvrir le bien immobilier, destiné à la vente ou à la location, en ayant recours à la grille de critères d'estimation adaptée afin de le valoriser
  - Déterminer le prix du bien immobilier, en adéquation avec le marché immobilier
  - Déterminer le taux de rentabilité du bien immobilier en prenant en compte toutes les caractéristiques du bien afin de mesurer son rendement locatif
- Droit
  - Consolider ses connaissances dans les domaines juridiques applicables à l'immobilier
  - Accompagner le vendeur et l'acquéreur tout au long de la transaction.
  - Rédiger le mandat de vente en conformité avec la réglementation en vigueur.
  - Appliquer les règles en matière de droit de la construction, droit des sols et droit de l'environnement

### BLOC 2 : ASSURER LA GESTION LOCATIVE D'UN PORTEFEUILLE DE BIENS IMMOBILIERS

- Gestion locative
  - Gérer un bien immobilier pour le compte d'un propriétaire
  - Contrôler l'ensemble des pièces administratives du dossier du futur locataire. Calculer la solvabilité du futur locataire.
  - Rédiger le bail correspondant au type de location
  - Réaliser l'état des lieux d'entrée et de sortie avec le locataire en respectant la réglementation en vigueur
  - Établir l'indexation des loyers et des charges récupérables
  - Établir le décompte annuel afin de procéder à la régularisation des charges locatives
  - Déterminer le montant du revenu foncier imposable, en tenant compte du régime fiscal, afin de préparer la déclaration des revenus fonciers du propriétaire
- Property management
  - Intégrer les bases du métier de property manager

### BLOC 3 : ASSURER LA GESTION FINANCIÈRE ET TECHNIQUE D'UN IMMEUBLE

- Copropriété
  - Gérer un bien en copropriété
  - Maîtriser les organes acteurs de la copropriété
  - Organiser l'assemblée générale
  - Établir le budget prévisionnel afin de prévoir les dépenses générales de la copropriété et préparer les appels de fonds
  - Établir l'arrêté des comptes de l'immeuble
  - Planifier les travaux à engager
- Comptabilité immobilière
  - Analyser les opérations économiques
  - Présenter ces documents, les utiliser pour répondre à une demande d'information
  - Analyser les opérations courantes selon une nomenclature comptable
  - Traiter un dossier d'ensemble sur les opérations courantes
  - Constater créances douteuses et dépréciations
  - Enregistrer les opérations relatives au bailleur et au locataire
  - Régulariser les charges, présenter les documents nécessaires au bailleur et au locataire
- Gestion technique et développement durable et urbanisme
  - Identifier les aspects techniques d'un bâtiment et les impacts sur sa gestion
  - Prendre en compte les enjeux environnementaux dans le bâtiment
- Stratégie de rénovation du bâtiment
  - Planifier les travaux à engager en tenant compte des objectifs de maintenance ou de réfection/d'aménagement de la copropriété et dans le développement durable de l'habitat afin d'assurer la sauvegarde de l'immeuble, des parties communes et/ou des équipements communs
- Assurances
  - Prendre en charge la gestion d'un sinistre en respectant les procédures et des délais prévus afin d'obtenir l'indemnisation ou faire exécuter les travaux

### BLOC 4 : COORDONNER LE DÉVELOPPEMENT DE L'ACTIVITÉ COMMERCIALE DE L'AGENCE IMMOBILIÈRE

- Séminaire d'intégration
- Développement personnel
- Entrepreneurat
- Management et négociation rh
- Anglais
- Business game

### BLOC 5 : PROJET PROFESSIONNEL – MÉMOIRE PROFESSIONNEL

- Méthodologie de l'écrit
- Préparation à la soutenance
- Soutenance de mémoire
- Mémoire professionnel écrit
- Prise en main du cursus
- Journées de spécialisation métiers