Objectifs de la formation :

Mettre en œuvre les méthodes et techniques de prospection pour contribuer au développement de l'activité commerciale : recherche de clients et de mandats, animation de l'équipe commerciale
Rechercher des produits adaptés aux besoins des clients, à leur capacité d'investissement et à leurs critères d'achat
Estimer la valeur d'un bien pour rédiger une proposition à l'attention du client.
Analyser le coût global d'exploitation pour contribuer au développement du patrimoine géré
Mettre en place les outils de gestion technique et comptable du patrimoine géré
Réaliser des visites techniques pour veiller à l'exécution des contrats de maintenance
Préparer et animer les réunions de Conseils syndicaux et les Assemblées générales de copropriétaires.
Constituer et animer une équipe en vue d'améliorer les performances individuelles des collaborateurs et la performance globale de l'équipe
Suivre l'activité de son secteur pour en repérer les mutations et s'y adapter
Constituer un portefeuille de contacts pour fidéliser un réseau professionnel ouvrant vers de nouveaux prospects
Etre capable de créer et gérer sa propre structure avec les cartes professionnelles Gestion, Transaction, Syndic

	1ER SEMESTRE					2È SEMESTRE			
MATIERES	HEURES FFP	EVALUATION CONTROLES CONTINUS *Coeff. 1*	EVALUATION EXAMENS *Coeff. 3*	ECTS*		HEURES FFP	EVALUATION CONTROLES CONTINUS *Coeff. 1*	EVALUATION EXAMENS *Coeff. 3*	ECTS*
MODULE 1 - DROIT									
Acquérir les bases juridiques puis la connaissances des règles encadrant les activités de transaction et gestion immobilière, s'initier au droit de l'urbanisme et de l'environnement									
Introduction au droit	24 h		écrit 2h	2 ects					
Droit des contrats	24 h		écrit 2h	2 ects					
Droit des biens & de la propriété						24 h		écrit 2h	2 ects
Droit de la copropriété						16 h	1 cc		1 ects
Droit des baux d'habitation	24 h		écrit 2h	2 ects					
Fiscalité générale						16 h	1 cc		2 ects
MODULE 2 - ECONOMIE ET GESTION									
Comprendre le fonctionnement général de l'économie et le rôle de la fiscalité, repérer les marchés immobiliers, leurs déterminants et leurs acteurs. Comprendre ce qu'est un choix d'entreprise, savoir conduire un projet et tenir une comptabilité immobilière									
Marketing et numérique	24 h		oral et/ou dossier	2 ects		24 h		oral et/ou dossier	2 ects
Culture de l'immobilier	8 h		oral et/ou dossier	1 ects					
Modèles d'organisation	24 h		oral et/ou dossier	2 ects					
Economie générale						24 h		écrit 2h	2 ects
Comptabilité générale						12 h	1 cc		1 ects

Mathématiques financières				16 h	1 cc		2 ects
MODULE 3 - AMENAGEMENT & BATIMENTS							
Savoir identifier les dynamiques urbaines à leurs différentes échelles (bâtiment, quartier, ville), maîtriser les bases de la technologie du bâtiment de manière à conduire le manière pertinente les travaux sur le bâti							
Histoire urbaine et architecture	32 h		cas pratique	3 ects			
Outils d'analyse	12 h	1 cc		1 ects			
Chantier						Cobaty oral	2 ects
MODULE 4 - COMPETENCES TRANSVERSES							
S'approprier les techniques de communication, l'outil informatique et l'anglais et être capable d'en faire un usage professionnel							
Maitrise de l'oral				24 h		oral	3 ects
Communication écrite	24 h	2 cc		2 ects			
Informatique	12 h	1 cc		1 ects	12 h	1 cc	1 ects
Anglais	16 h	1 cc		2 ects	20 h		oral	2 ects
MODULE 5 - COMPETENCES METIERS							
S'approprier les techniques de communication, l'outil informatique et l'anglais et être capable d'en faire un usage professionnel							
Découverte des métiers	16 h						
Méthodes de prospection	24 h		oral	3 ects			
Réglementationprofessionnelle					12 h	1 cc	1 ects
ESPI Inside						note école	2 ects
Immersion professionnelle			note entreprise	7 ects		note entreprise	7 ects
Expérience de mobilité internationale							5 ects
TOTAL	264 h		6 h	30 ects	200 h	4 h	30 ects
TOTAL NOMBRE D'HEURES ANNUELLES	474 h						

**ECTS : European Credit Transfer System, permet de faciliter la lecture et la comparaison des programmes d'études dans les différents pays européens.*
Chaque année de formation validée délivre 60 crédits ECTS.

1 cc *Matières avec intégration d'une activité internationale*

Maquette pédagogique prévisionnelle 2022-2023
Document non contractuel

MATIERES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	OBJECTIFS	CRITERES D'EVALUATION
MODULE 1 - DROIT			
Acquérir les bases juridiques puis la connaissances des règles encadrant les activités de transaction et gestion immobilière, s'initier au droit de l'urbanisme et de l'environnement			
Introduction au droit	**C1.4.3** Savoir constituer les documents accompagnant la vente d'un immeuble neuf ou ancien, ou la location **C2.4** Savoir préparer et gérer une assemblée de copropriétaires	• Maîtriser le vocabulaire et les notions fondamentales du droit : nature du droit, sources du droit, notion de droit subjectif, classification des droits, notion de preuve • Maîtriser l'organisation propre au droit ; connaître son découpage en différentes matières • Connaître l'organisation judiciaire française et les principales règles de compétences (particulièrement celles concernant la matière immobilière) • Connaître les principales professions judiciaires et leur organisation • Connaître le déroulement d'un procès • Connaître les différents modes alternatifs de règlement des litiges	• Est capable de définir l'environnement juridique français • Est capable de raisonner juridiquement
Droit des contrats	**C2.2.2** Souscrire les contrats de maintenance et d'entretien d'une copropriété **C2.3** Conseiller le client pour la résiliation ou le renouvellement d'un bail, la révision du loyer	• Maîtriser les différentes catégories de contrats rencontrés en immobilier, et les modalités légales de leur formation (information, capacités...)	• Sait analyser une situation et sait identifier et appliquer les règles de droit • Sait analyser et qualifier un contrat immobilier
Droit des biens & de la propriété	**C1.4.1** Maîtriser le montage financier et juridique de l'acquisition et de la location d'un bien immobilier **C1.4.3** Savoir constituer les documents accompagnant la vente d'un immeuble neuf ou ancien, ou la location	• Connaître les principales catégories et classifications du droit des biens • Maîtriser le régime de la propriété privée et connaître tous les aspects de la notion • Maîtriser le droit des régimes matrimoniaux & des successions	• Est capable d'appliquer le raisonnement juridique • Sait analyser une situation et sait identifier et appliquer les règles de droit
Droit de la copropriété	**C2.2.1** Assurer la gestion courante du patrimoine confié afin d'optimiser sa rentabilité dans l'intérêt des parties (propriétaire, utilisateur) **C2.2.2** Souscrire les contrats de maintenance et d'entretien d'une copropriété **C2.2.3** Tenir la comptabilité d'un immeuble **C2.4** Savoir préparer et gérer une assemblée de copropriétaires	**Droit de la copropriété I :** • Maîtriser la définition de la copropriété et connaître les différents organes (Syndicat, AG, Conseil syndical, Syndic) • Découvrir le règlement de copropriété et l'état descriptif de division • Maîtriser la distinction entre parties communes et parties privatives **Droit de la copropriété II :** • Maîtriser les droits et obligations des copropriétaires • Maîtriser les droits et obligations du syndicat de copropriété • Maîtriser les règles de fonction de l'assemblée générale • Maîtriser le rôle, les missions et la responsabilité du conseil syndical et du syndic • Maîtriser la rédaction d'un dossier d'analyse juridique d'une dizaine de pages (ordre du jour, convocation, annexes)	• Est capable d'indiquer les contrats d'entretien obligatoires et d'en négocier les clauses **Cas pratique :** • Prépare les éléments nécessaires à la tenue d'une Assemblée générale de copropriété et conduit l'AG en respectant le formalisme
Droit des baux d'habitation	**C1.4.1** Maîtriser le montage financier et juridique de l'acquisition et de la location d'un bien immobilier **C1.4.2** Connaître la gamme des prêts existants et détermine le prêt adapté au client et à son projet **C1.4.3** Savoir constituer les documents accompagnant la vente d'un immeuble neuf ou ancien, ou la location **C2.3** Conseiller le client pour la résiliation ou le renouvellement d'un bail, la révision du loyer	• Maîtriser la lecture et savoir analyser un bail d'habitation • Connaître les règles fondamentales, savoir les expliquer & conseiller ses clients	• Connaît les différents types de baux, est capable de préparer et de rédiger un bail d'habitation et de conduire un état des lieux d'entrée/sortie • Connaît et sait appliquer les règles de renouvellement du bail • Connaît et sait appliquer les règles de révision des loyers
Fiscalité générale	**C1.3.1** Identifier la capacité financière et les besoins d'un client **C1.3.2** Identifier la capacité financière d'un client	• Connaître la loi des finances et ses principaux éléments • Connaître les principaux impôts (recettes totales, taux, mécanisme de prélèvement) : IRPP et TVA pour les ménages ; IS pour les entreprises	• Est capable de définir les différentes procédures d'imposition et la classification fiscale adaptée à son client
MODULE 2 - ECONOMIE ET GESTION			
Comprendre le fonctionnement général de l'économie et le rôle de la fiscalité, repérer les marchés immobiliers, leurs déterminants et leurs acteurs. Comprendre ce qu'est un choix d'entreprise, savoir conduire un projet et tenir une comptabilité immobilière			
Marketing et numérique	**C1.1.1** Mettre en œuvre les méthodes et techniques de prospection pour développer l'activité commerciale **C3.2** Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité	• Connaître les fondamentaux du marketing • Maîtriser la transition numérique de l'environnement de l'agence immobilière • Connaître les outils d'analyse et savoir les utiliser pour prendre une décision marketing pertinente • Savoir adapter les outils aux enjeux du numérique	• Est capable de développer une stratégie marketing adaptée à l'immobilier
Culture de l'immobilier	**C1.2.1** Savoir construire l'évaluation d'un bien **C1.2.2** Rechercher et interpréter les informations sur le marché et l'environnement du bien **C1.2.3** Décrire techniquement le bien (surface, agencement, normes environnementales) **C1.2.4** Produire l'évaluation argumentée d'un bien immobilier	• Être capable de rechercher les informations immobilière pertinentes, de les analyser selon l'actualité, d'en élaborer une synthèse	• Sait rechercher et analyser les informations et en élaborer la synthèse
Modèles d'organisation	**C1.1.1** Mettre en œuvre les méthodes et techniques de prospection pour développer l'activité commerciale **C1.1.2** Piloter l'équipe commerciale **C3.1** Constituer et animer une équipe de collaborateurs	• Connaître les grandes formes structurelles et leurs déterminants • Savoir établir les liens entre structures et cultures • Connaître l'évolution des formes structurelles et les nouvelles formes d'organisations : structures par projet, réseaux. • Connaître la notion de transversalité et la gestion par les processus • Connaître la notion d'entreprise virtuelle en lien avec les technologies de l'information et de la communication en application à l'agence immobilière • Maîtriser le fonctionnement des structures organisationnelles au regard des enjeux d'hybridation	• Est capable d'analyser les caractéristiques organisationnelles d'une entreprise immobilière • Est capable de définir les objectifs d'amélioration et de choisir les outils adaptés
Economie générale	**C1.2.2** Rechercher et interpréter les informations sur le marché et l'environnement du bien	• Maîtriser les notions de valeur ajouté, PIB, croissance, cycles, emploi, politiques de redistribution • Comprendre un problème économique dans un environnement global : développement international du secteur immobilier, marché français du point de vue des investisseurs étrangers • Savoir situer la place de l'immobilier dans l'économie • Comprendre les grands débats économiques et leurs conséquences sur les entreprises et les territoires	• Est capable de comprendre son environnement macro-économique

Comptabilité générale	**C2.2.1** Assurer la gestion courante du patrimoine confié afin d'optimiser sa rentabilité dans l'intérêt des parties (propriétaire, utilisateur) **C2.2.3** Tenir la comptabilité d'un immeuble	• Connaître les règles de la comptabilité en partie double et la structure du plan comptable • Connaître les opérations courantes de l'entreprise et comprendre leur enregistrement comptable • Savoir passer de l'enregistrement comptable aux documents de synthèse • Savoir lire et analyser un bilan et un compte de résultat • Maîtriser la comptabilisation de la taxe sur la valeur ajoutée	• Est capable de lire et d'analyser un bilan comptable • Maîtrise la comptabilité et sait prendre des décisions stratégiques pour son activité
Mathématiques financières	**C1.3.1** Identifier la capacité financière et les besoins d'un client **C1.3.2** Identifier la capacité financière d'un client **C1.3.3** Identifier les critères d'achat et leur faire correspondre un produit adapté **C1.4.1** Maîtriser le montage financier et juridique de l'acquisition et de la location d'un bien immobilier **C1.4.2** Connaître la gamme des prêts existants et détermine le prêt adapté au client et à son projet	**Mathématiques financières I :** • Maîtriser les bases mathématiques nécessaires aux calculs financiers • Savoir différencier l'intérêt et le taux d'intérêt, les notions de période et de durée • Savoir actualiser et capitaliser • Connaître l'usage du calcul à intérêt simple (calcul comptable) et du calcul à intérêt composé • Savoir calculer un fractionnement et un taux d'intérêt équivalent • Être capable de calculer une annuité ordinaire • Savoir remplir un tableau de remboursement d'emprunt à amortissement constant, annuité constante **Mathématiques financières II :** • Maîtriser le calcul des intérêts simples et des intérêts composés, la capitalisation et l'actualisation • Savoir calculer la capacité d'autofinancement et les flux nets de trésorerie • Savoir calculer la valeur actuelle nette, l'indice de profitabilité d'un investissement, le taux de rendement interne, le délai de récupération actualisé et celui de récupération d'un investissement • Être capable de décider si un investissement peut être envisagé • Être capable de choisir entre plusieurs investissements	• Est capable de proposer un investissement adapté à la situation financière et fiscale de son client

MODULE 3 - AMENAGEMENT & BATIMENTS

Savoir identifier les dynamiques urbaines à leurs différentes échelles (bâtiment, quartier, ville), maîtriser les bases de la technologie du bâtiment de manière à conduire le manière pertinente les travaux sur le bâti

Histoire urbaine et architecture	**C1.2.1** Savoir construire l'évaluation d'un bien **C1.2.2** Rechercher et interpréter les informations sur le marché et l'environnement du bien **C1.2.3** Décrire techniquement le bien (surface, agencement, normes environnementales) **C2.1.1** Préserver et conserver un bien en réalisant des visites techniques, en établissant un programme de travaux, en suivant leur réalisation **C2.1.3** Proposer un programme de travaux pour la maintenance ou l'amélioration d'un immeuble, conforme aux réglementations techniques et environnementales	• Être capable de retracer les grandes étapes de l'histoire de la construction des villes • Savoir caractériser les morphologies urbaines et les relier aux mouvements d'expansion/densification • Connaître les facteurs explicatifs des morphologies urbaines : historique, démographique, économique, social, culturel, écologique… • Connaître les principales tendances développées du XIXe au XXIe siècles : interventions haussmanniennes, logement individuel, explosion urbaine post guerre, habitat collectif, grandes cités, modèle des villes nouvelles, redensification… • Connaître la démarche architecturale et les évolutions des matériaux et des modes de construction pour la datation des immeubles, appréhender l'architecture moderne • Savoir mobiliser les connaissances acquises pour l'étude d'un quartier de ville	• Est capable d'analyser un bien d'un point de vue architectural • Est capable d'identifier les tendances clefs de l'histoire urbaine • Est capable de comprendre l'influence des sociétés et de la culture sur l'architecture et l'urbanisme
Outils d'analyse	**C1.2.1** Savoir construire l'évaluation d'un bien **C1.2.2** Rechercher et interpréter les informations sur le marché et l'environnement du bien **C1.2.3** Décrire techniquement le bien (surface, agencement, normes environnementales) **C1.2.4** Produire l'évaluation argumentée d'un bien immobilier	• Être capable de lire et de produire des documents graphiques (coupe, plan, élévation) • Maîtriser la notion d'échelle	• Sait lire et exploiter un plan
Chantier	**C1.2.2** Rechercher et interpréter les informations sur le marché et l'environnement du bien **C2.1.1** Préserver et conserver un bien en réalisant des visites techniques, en établissant un programme de travaux, en suivant leur réalisation **C2.1.2** Réaliser des visites techniques pour déceler les sources de risques pour les biens et/ou les personnes (plan de circulation et d'évacuation) **C2.1.4** S'assurer de la bonne exécution des travaux y compris lors de la gestion de sinistres : agrément des professionnels intervenants, assurances spécifiques aux travaux, suivi des chantiers, respect des budgets	• Connaître l'organisation d'un chantier en cours ou achevé • Être capable d'en identifier les spécificités • Être capable de rendre compte de la visite	• Est capable de présenter les différentes étapes et techniques de gestion d'un chantier **Cas pratique :** • Est capable de présenter les différentes étapes et techniques de gestion d'un chantier

MODULE 4 - COMPETENCES TRANSVERSES

S'approprier les techniques de communication, l'outil informatique et l'anglais et être capable d'en faire un usage professionnel

Maitrise de l'oral	**C1.1.2** Piloter l'équipe commerciale **C2.3** Conseiller le client pour la résiliation ou le renouvellement d'un bail, la révision du loyer **C2.4** Savoir préparer et gérer une assemblée de copropriétaires **C3.1** Constituer et animer une équipe de collaborateurs **C3.2** Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité	• Savoir gérer son stress à l'oral, être maître de soi • Maîtriser son intonation et sa posture • Connaître et maîtriser les règles du savoir-être en entreprise • Savoir conduire une communication téléphonique	• Est capable de prendre la parole en public • Est capable de s'adapter à son auditoire quelque soit la situation
Communication écrite	**C1.1.2** Piloter l'équipe commerciale **C2.3** Conseiller le client pour la résiliation ou le renouvellement d'un bail, la révision du loyer **C2.4** Savoir préparer et gérer une assemblée de copropriétaires **C3.1** Constituer et animer une équipe de collaborateurs **C3.2** Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité	• Savoir résumer l'actualité lors d'un "focus actualités immobilières" à chaque début de cours et associer une réflexion pertinente sur des thèmes d'actualité • Savoir rédiger des documents : mise en forme, formules de politesse, critères de qualité et exigences dans la production d'un écrit • Maîtriser et respecter les règles du langage écrit (vocabulaire, orthographe, grammaire) et une rigueur d'écriture • Savoir repérer des idées, les classer et les synthétiser dans une présentation structurée • Savoir critiquer un texte sur le fond et sur la forme	• Est capable d'identifier et d'utiliser le support de communication écrit adapté à une situation • Est capable de rédiger des documents en maitrisant les règles et codes de la communication écrite
Informatique	**C1.1.1** Mettre en œuvre les méthodes et techniques de prospection pour développer l'activité commerciale	• Maîtriser les logiciels bureautiques (fonctions de base)	• Est capable d'utiliser les fonctions de base des outils bureautiques (Pack Office)

Anglais	**C1.1.2** Piloter l'équipe commerciale **C1.2.1** Savoir construire l'évaluation d'un bien **C1.2.3** Décrire techniquement le bien (surface, agencement, normes environnementales) **C1.2.4** Produire l'évaluation argumentée d'un bien immobilier **C2.3** Conseiller le client pour la résiliation ou le renouvellement d'un bail, la révision du loyer **C2.4** Savoir préparer et gérer une assemblée de copropriétaires **C3.1** Constituer et animer une équipe de collaborateurs **C3.2** Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité	**Anglais I :** • Connaître les formules des écrits professionnels • Maîtriser le vocabulaire de base de l'agence immobilière • Être capable d'accueillir un client anglophone de manière formelle • Maîtriser le vocabulaire des échanges téléphoniques **Anglais II :** • Être capable d'écrire un mail formel et commercial • Savoir échanger de manière informelle sur des sujets non-professionnels • Être capable d'échanger des informations par téléphone **Anglais III :** • Maîtriser les écrits professionnels • Savoir présenter un bien et en connaître les arguments commerciaux • Savoir expliquer dans les grandes lignes la transaction et la gestion locative en France **NIVEAU B1 opérationnel**	• Est capable d'adapter son vocabulaire professionnels à des pratiques commerciales • Est capable de créer des documents professionnels en anglais • Est capable lors d'échanges de réagir spontanément • Est capable de lire des documents professionnels en anglais

MODULE 5 - COMPETENCES METIERS

S'approprier les techniques de communication, l'outil informatique et l'anglais et être capable d'en faire un usage professionnel

Découverte des métiers	**C3.2** Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité	• Connaître les secteurs et métiers de l'immobilier • Maîtriser le vocabulaire correspondant	• Développe une attitude proactive vis-à-vis du secteur d'activité
Méthodes de prospection	**C1.1.1** Mettre en œuvre les méthodes et techniques de prospection pour développer l'activité commerciale **C1.1.2** Piloter l'équipe commerciale	• Être capable de mettre en œuvre les méthodes et techniques de prospection pour contribuer au développement de l'activité commerciale et rechercher de clients et de mandats	• Est capable de choisir et de mettre en œuvre les techniques de prospection adaptées à un marché donné
Réglementation professionnelle	**C2.3** Conseiller le client pour la résiliation ou le renouvellement d'un bail, la révision du loyer **C3.2** Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité	• Être capable de valoriser sa profession • Connaître les professions réglementées • Maîtriser la loi Hoguet et son décret d'application, éveil aux réflexes déontologiques (mandat, droit commission...) • Maîtriser les obligations de la Loi ALUR	• Connait et sait appliquer les obligations de la loi ALUR
ESPI Inside	**C3.2** Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité	• Développer une attitude proactive vis-à-vis du secteur d'activité	• Développe une attitude proactive vis-à-vis du secteur d'activité
Immersion professionnelle	**Activité 1 :** Commercialisation **Activité 2 :** Gestion de biens ou de patrimoines immobiliers **Activité 3 :** Management d'équipe et développement de réseaux	• Mettre en application les enseignements théoriques en immersion professionnelle en entreprise	• Sait mettre en application les enseignements théoriques dans un contexte professionnel • Est capable d'appréhender son milieu professionnel par blocs de compétences : Commercialisation / Gestion / Management
Expérience de mobilité internationale		• Réaliser une expérience de l'international destinée à acquérir des compétences académiques, professionnelles et linguistiques	

Objectifs de la formation :

Mettre en œuvre les méthodes et techniques de prospection pour contribuer au développement de l'activité commerciale : recherche de clients et de mandats, animation de l'équipe commerciale
Rechercher des produits adaptés aux besoins des clients, à leur capacité d'investissement et à leurs critères d'achat
Estimer la valeur d'un bien pour rédiger une proposition à l'attention du client.
Analyser le coût global d'exploitation pour contribuer au développement du patrimoine géré
Mettre en place les outils de gestion technique et comptable du patrimoine géré
Réaliser des visites techniques pour veiller à l'exécution des contrats de maintenance
Préparer et animer les réunions de Conseils syndicaux et les Assemblées générales de copropriétaires.
Constituer et animer une équipe en vue d'améliorer les performances individuelles des collaborateurs et la performance globale de l'équipe
Suivre l'activité de son secteur pour en repérer les mutations et s'y adapter
Constituer un portefeuille de contacts pour fidéliser un réseau professionnel ouvrant vers de nouveaux prospects
Etre capable de créer et gérer sa propre structure avec les cartes professionnelles Gestion, Transaction, Syndic

	1ER SEMESTRE					2È SEMESTRE			
MATIERES	HEURES FFP	EVALUATION CONTROLES CONTINUS *Coeff. 1*	EVALUATION EXAMENS *Coeff. 3*	ECTS*		HEURES FFP	EVALUATION CONTROLES CONTINUS *Coeff. 1*	EVALUATION EXAMENS *Coeff. 3*	ECTS*
MODULE 1 - DROIT									
Acquérir les bases juridiques puis la connaissances des règles encadrant les activités de transaction et gestion immobilière, s'initier au droit de l'urbanisme et de l'environnement									
Droit de la copropriété						36 h		cas pratique	5 ects
Droit des sociétés	16 h	1 cc		1 ects					
Droit des baux commerciaux	24 h		écrit 2h	2 ects					
Droit du numérique appliqué à l'immobilier	20 h	1 cc		2 ects					
Droit de l'urbanisme						24 h		écrit 2h	2 ects
Fiscalité immobilière	24 h		écrit 2h	2 ects					
MODULE 2 - ECONOMIE ET GESTION									
Comprendre le fonctionnement général de l'économie et le rôle de la fiscalité, repérer les marchés immobiliers, leurs déterminants et leurs acteurs. Comprendre ce qu'est un choix d'entreprise, savoir conduire un projet et tenir une comptabilité immobilière									
Economie immobilière	24 h		écrit 2h	2 ects					
Comptabilité analytique						16 h	1 cc		1 ects
Mathématiques financières	20 h	1 cc		2 ects					
Etude de marché	8 h		cas pratique	2 ects					
Analyse et choix stratégiques						24 h		oral et/ou dossier	2 ects

MODULE 3 - AMENAGEMENT & BATIMENTS								
Savoir identifier les dynamiques urbaines à leurs différentes échelles (bâtiment, quartier, ville), maîtriser les bases de la technologie du bâtiment de manière à conduire le manière pertinente les travaux sur le bâti								
Immobilier et dynamiques urbaines					24 h	1 cc	écrit 2h	2 ects
Technologie et pathologie du batiment					28 h		dossier	2 ects
MODULE 4 - COMPETENCES TRANSVERSES								
S'approprier les techniques de communication, l'outil informatique et l'anglais et être capable d'en faire un usage professionnel								
Informatique	18 h	1 cc		1 ects				
Anglais	16 h	1 cc		2 ects	20 h		cas pratique	2 ects
MODULE 5 - COMPETENCES METIERS								
S'approprier les techniques de communication, l'outil informatique et l'anglais et être capable d'en faire un usage professionnel								
Pratiques immobilières comparées	24 h	1 cc	dossier	2 ects				
Pratique de gestion locative					24 h		écrit 2h	3 ects
Techniques de vente et transaction en résidentiel	40 h		cas pratique	5 ects				
Assurances de l'immobilier					20 h	1 cc		2 ects
ESPI Inside							note école	2 ects
Immersion professionnelle			note entreprise	7 ects			note entreprise	7 ects
Expérience de mobilité internationale								5 ects
TOTAL	234 h		6 h	30 ects	216 h		6 h	30 ects
TOTAL NOMBRE D'HEURES ANNUELLES	462 h							

**ECTS : European Credit Transfer System, permet de faciliter la lecture et la comparaison des programmes d'études dans les différents pays européens.*
Chaque année de formation validée délivre 60 crédits ECTS.

1 cc *Matières avec intégration d'une activité internationale*

Maquette pédagogique prévisionnelle 2023-2024
Document non contractuel

MATIERES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	OBJECTIFS	CRITERES D'EVALUATION
MODULE 1 - DROIT			
Acquérir les bases juridiques puis la connaissances des règles encadrant les activités de transaction et gestion immobilière, s'initier au droit de l'urbanisme et de l'environnement			
Droit de la copropriété	**C2.2.1** Assurer la gestion courante du patrimoine confié afin d'optimiser sa rentabilité dans l'intérêt des parties (propriétaire, utilisateur) **C2.2.2** Souscrire les contrats de maintenance et d'entretien d'une copropriété **C2.2.3** Tenir la comptabilité d'un immeuble **C2.4** Savoir préparer et gérer une assemblée de copropriétaires	**Droit de la copropriété I :** • Maîtriser la définition de la copropriété et connaître les différents organes (Syndicat, AG, Conseil syndical, Syndic) • Découvrir le règlement de copropriété et l'état descriptif de division • Maîtriser la distinction entre parties communes et parties privatives **Droit de la copropriété II :** • Maîtriser les droits et obligations des copropriétaires • Maîtriser les droits et obligations du syndicat de copropriété • Maîtriser les règles de fonction de l'assemblée générale • Maîtriser le rôle, les missions et la responsabilité du conseil syndical et du syndic • Maîtriser la rédaction d'un dossier d'analyse juridique d'une dizaine de pages (ordre du jour, convocation, annexes)	• Est capable d'indiquer les contrats d'entretien obligatoires et d'en négocier les clauses **Cas pratique :** • Prépare les éléments nécessaires à la tenue d'une Assemblée générale de copropriété et conduit l'AG en respectant le formalisme
Droit des sociétés	**C1.4.1** Maîtriser le montage financier et juridique de l'acquisition et de la location d'un bien immobilier **C3.1** Constituer et animer une équipe de collaborateurs	• Connaître les formes et statuts juridiques des sociétés • Maîtriser le volet juridique de la création d'une société	• Est capable de choisir une forme sociétaire • Est capable de constituer des statuts
Droit des baux commerciaux	**C1.4.1** Maîtriser le montage financier et juridique de l'acquisition et de la location d'un bien immobilier **C1.4.2** Connaître la gamme des prêts existants et détermine le prêt adapté au client et à son projet **C1.4.3** Savoir constituer les documents accompagnant la vente d'un immeuble neuf ou ancien, ou la location **C2.3** Conseiller le client pour la résiliation ou le renouvellement d'un bail, la révision du loyer	• Connaître le cadre juridique des baux commerciaux • Savoir identifier la législation applicable • Connaître et maîtriser le décret de 1953 • Connaître et maîtriser les dispositions de la loi PINEL 2014	• Maîtrise les points clé de la rédaction d'un bail commercial • Connaît et sait appliquer les règles de renouvellement du bail • Connaît et sait appliquer les règles de révision des loyers
Droit du numérique appliqué à l'immobilier	**C1.1.1** Mettre en œuvre les méthodes et techniques de prospection pour développer l'activité commerciale **C1.1.2** Piloter l'équipe commerciale	• Maîtriser les conséquences liées à l'application du RGPD aux métiers de l'immobilier • Connaître les outils numériques utilisables en copropriété, le bail numérique et les règles encadrant la collecte de données dans le domaine du bâtiment	• Maîtrise le Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD)
Droit de l'urbanisme	**C1.2.2** Rechercher et interpréter les informations sur le marché et l'environnement du bien **C1.4.1** Maîtriser le montage financier et juridique de l'acquisition et de la location d'un bien immobilier	• Maîtriser les règles nationales de l'urbanisme (SCOT, PLU...)	• Est capable d'analyser et d'interpréter les documents d'urbanisme
Fiscalité immobilière	**C1.3.3** Identifier les critères d'achat et leur faire correspondre un produit adapté **C1.4.1** Maîtriser le montage financier et juridique de l'acquisition et de la location d'un bien immobilier **C1.4.2** Connaître la gamme des prêts existants et détermine le prêt adapté au client et à son projet	• Maîtriser la fiscalité dans les métiers de la transaction et de la gestion immobilière	• Est capable d'évaluer et d'anticiper les incidences fiscales des diverses activités immobilières
MODULE 2 - ECONOMIE ET GESTION			
Comprendre le fonctionnement général de l'économie et le rôle de la fiscalité, repérer les marchés immobiliers, leurs déterminants et leurs acteurs. Comprendre ce qu'est un choix d'entreprise, savoir conduire un projet et tenir une comptabilité immobilière			
Economie immobilière	**C1.2.1** Savoir construire l'évaluation d'un bien **C1.2.2** Rechercher et interpréter les informations sur le marché et l'environnement du bien **C1.2.3** Décrire techniquement le bien (surface, agencement, normes environnementales) **C1.2.4** Produire l'évaluation argumentée d'un bien immobilier **C1.3.1** Identifier la capacité financière et les besoins d'un client **C1.3.2** Identifier la capacité financière d'un client **C1.3.3** Identifier les critères d'achat et leur faire correspondre un produit adapté	• Maîtriser les notions nécessaires à l'analyse des marchés immobiliers : offre, demande, formation de prix, types de marchés • Connaître les différents biens et services en immobilier • Connaître les stratégies d'entreprise dans le secteur immobilier : structures d'entreprises et regroupements • Connaître les spécificités du logement social : organisation du secteur et types de produits	• Maîtrise les mécanismes de formation des prix immobiliers • Mobilise les critères segmentant un marché immobilier (type de produit, taille, localisation, prix)
Comptabilité analytique	**C2.2.1** Assurer la gestion courante du patrimoine confié afin d'optimiser sa rentabilité dans l'intérêt des parties (propriétaire, utilisateur) **C2.2.3** Tenir la comptabilité d'un immeuble **C2.4** Savoir préparer et gérer une assemblée de copropriétaires	• Maîtriser le passage de la comptabilité financière à la comptabilité de gestion et le passage des charges comptables aux éléments de coûts • Connaître la notion d'objet de coûts • Connaître les différents types de coûts selon leur périmètre (partiels, complets) et leur moment (ex ante/prévisionnel, ex post/réel) et savoir distinguer les coûts par « centre d'analyse » et « par activité » • Comprendre le problème de la répartition des charges indirectes et mettre en oeuvre la méthode des coefficients	• Est capable de réaliser une analyse de coût et de calculer la marge prévisionnelle d'un investissement immobilier
Mathématiques financières	**C1.3.1** Identifier la capacité financière et les besoins d'un client **C1.3.2** Identifier la capacité financière d'un client **C1.3.3** Identifier les critères d'achat et leur faire correspondre un produit adapté **C1.4.1** Maîtriser le montage financier et juridique de l'acquisition et de la location d'un bien immobilier **C1.4.2** Connaître la gamme des prêts existants et détermine le prêt adapté au client et à son projet	**Mathématiques financières I :** • Maîtriser les bases mathématiques nécessaires aux calculs financiers • Savoir différencier l'intérêt et le taux d'intérêt, les notions de période et de durée • Savoir actualiser et capitaliser • Connaître l'usage du calcul à intérêt simple (calcul comptable) et du calcul à intérêt composé • Savoir calculer un fractionnement et un taux d'intérêt équivalent • Être capable de calculer une annuité ordinaire • Savoir remplir un tableau de remboursement d'emprunt à amortissement constant, annuité constante **Mathématiques financières II :** • Maîtriser le calcul des intérêts simples et des intérêts composés, la capitalisation et l'actualisation • Savoir calculer la capacité d'autofinancement et les flux nets de trésorerie • Savoir calculer la valeur actuelle nette, l'indice de profitabilité d'un investissement, le taux de rendement interne, le délai de récupération actualisé et celui de récupération d'un investissement	• Est capable de proposer un investissement adapté à la situation financière et fiscale de son client

Etude de marché	**C1.3.1** Identifier la capacité financière et les besoins d'un client **C1.3.2** Identifier la capacité financière d'un client **C1.3.3** Identifier les critères d'achat et leur faire correspondre un produit adapté	• Maîtriser l'objectif et les éléments constitutifs d'une étude de marché • Savoir rechercher les informations pertinentes, les interpréter et les présenter • Être capable d'exploiter une étude de marché pour construire un argumentaire commercial	• Sait exploiter les données de marché pour construire un argumentaire commercial
Analyse et choix stratégiques	**C3.2** Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité	• Connaître les stratégies génériques : stratégie de coût et effet d'expérience, stratégie de différenciation, stratégie de focalisation... • Savoir identifier les stratégies de compétition et de collaboration • Maîtriser les différentes modalités de développement	• Est capable de dresser un diagnostic stratégique et de proposer des recommandations
MODULE 3 - AMENAGEMENT & BATIMENTS			
Savoir identifier les dynamiques urbaines à leurs différentes échelles (bâtiment, quartier, ville), maîtriser les bases de la technologie du bâtiment de manière à conduire le manière pertinente les travaux sur le bâti			
Immobilier et dynamiques urbaines	**C1.2.2** Rechercher et interpréter les informations sur le marché et l'environnement du bien	• Connaître le fonctionnement et les caractéristiques des territoires • Maîtriser la grille d'analyse d'un territoire : types d'espaces (urbains/ruraux ; artificialisés/naturels) ; types de bâtis (logements, activités, infrastructures, monuments) ; notions de densité • Être capable d'en décrire le fonctionnement : échanges et mobilités	• Est capable d'analyser un territoire et son fonctionnement
Technologie et pathologie du batiment	**C2.1.1** Préserver et conserver un bien en réalisant des visites techniques, en établissant un programme de travaux, en suivant leur réalisation **C2.1.2** Réaliser des visites techniques pour déceler les sources de risques pour les biens et/ou les personnes (plan de circulation et d'évacuation) **C2.1.3** Proposer un programme de travaux pour la maintenance ou l'amélioration d'un immeuble, conforme aux réglementations techniques et environnementales **C2.1.4** S'assurer de la bonne exécution des travaux y compris lors de la gestion de sinistres : agrément des professionnels intervenants, assurances spécifiques aux travaux, suivi des chantiers, respect des budgets	• Maîtriser le vocabulaire du bâtiment • Connaître la composition d'un bâtiment (structure, ossature...) • Connaître l'aménagement intérieur et les équipements techniques d'un bâtiment • Maîtriser les principales pathologies des bâtiments pour être en mesure de prévenir leur dégradation	• Est capable d'identifier l'origine technique d'un désordre constaté
MODULE 4 - COMPETENCES TRANSVERSES			
S'approprier les techniques de communication, l'outil informatique et l'anglais et être capable d'en faire un usage professionnel			
Informatique	**C1.1.1** Mettre en œuvre les méthodes et techniques de prospection pour développer l'activité commerciale	• Maîtriser les logiciels bureautiques (fonctions de base)	• Est capable d'utiliser les fonctions de base des outils bureautiques (Pack Office)
Anglais	**C1.1.2** Piloter l'équipe commerciale **C1.2.1** Savoir construire l'évaluation d'un bien **C1.2.3** Décrire techniquement le bien (surface, agencement, normes environnementales) **C1.2.4** Produire l'évaluation argumentée d'un bien immobilier **C2.3** Conseiller le client pour la résiliation ou le renouvellement d'un bail, la révision du loyer **C2.4** Savoir préparer et gérer une assemblée de copropriétaires **C3.1** Constituer et animer une équipe de collaborateurs **C3.2** Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité	**Anglais I :** • Connaître les formules des écrits professionnels • Maîtriser le vocabulaire de base de l'agence immobilière • Être capable d'accueillir un client anglophone de manière formelle • Maîtriser le vocabulaire des échanges téléphoniques **Anglais II :** • Être capable d'écrire un mail formel et commercial • Savoir échanger de manière informelle sur des sujets non-professionnels • Être capable d'échanger des informations par téléphone **Anglais III :** • Maîtriser les écrits professionnels • Savoir présenter un bien et en connaître les arguments commerciaux • Savoir expliquer dans les grandes lignes la transaction et la gestion locative en France **NIVEAU B1 opérationnel**	• Est capable d'adapter son vocabulaire professionnels à des pratiques commerciales • Est capable de créer des documents professionnels en anglais • Est capable lors d'échanges de réagir spontanément • Est capable de lire des documents professionnels en anglais
MODULE 5 - COMPETENCES METIERS			
S'approprier les techniques de communication, l'outil informatique et l'anglais et être capable d'en faire un usage professionnel			
Pratiques immobilières comparées	**C3.2** Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité	• Connaître les différentes législations des métiers de l'agence immobilière en Europe	• Développe une attitude proactive vis-à-vis du secteur d'activité
Pratique de gestion locative	**C1.1.1** Mettre en œuvre les méthodes et techniques de prospection pour développer l'activité commerciale **C1.2.2** Rechercher et interpréter les informations sur le marché et l'environnement du bien **C1.2.3** Décrire techniquement le bien (surface, agencement, normes environnementales) **C1.2.4** Produire l'évaluation argumentée d'un bien immobilier **C1.3.1** Identifier la capacité financière et les besoins d'un client **C1.3.2** Identifier la capacité financière d'un client **C1.4.3** Sait constituer les documents accompagnant la vente d'un immeuble neuf ou ancien, ou la location **C2.2.1** Assurer la gestion courante du patrimoine confié afin d'optimiser sa rentabilité dans l'intérêt des parties (propriétaire, utilisateur) **C2.3** Conseiller le client pour la résiliation ou le renouvellement d'un bail, la révision du loyer	**Pratique de la gestion locative I :** • Être capable de préconiser les prises de garanties ou de sûretés (cautionnement, dépôt de garantie, assurance loyer impayé, la GLI, la GUL...) • Savoir procéder à la réévaluation d'un loyer et à son déplafonnement • Être capable de faire l'interface entre le propriétaire et le locataire pour conseiller au mieux chacun dans la défense de ses intérêts **Pratique de la gestion locative II :** • Savoir conduire un état des lieux d'entrée et de sortie • Savoir vérifier les éléments du DDT (Dossier de Diagnostic Technique) • Connaître les particularités de la location meublée	• Est capable d'identifier et d'appliquer le cadre réglementaire en vigueur • Est capable de mettre en place une stratégie de gestion et de conservation du bien
Techniques de vente et transaction en résidentiel	***Cas pratique - Ensemble des compétences associées à l'activité 1 :*** **C1.1.1** Mettre en œuvre les méthodes et techniques de prospection pour développer l'activité commerciale **C1.1.2** Piloter l'équipe commerciale **C1.2.1** Savoir construire l'évaluation d'un bien **C1.2.2** Rechercher et interpréter les informations sur le marché et l'environnement du bien **C1.2.3** Décrire techniquement le bien (surface, agencement, normes environnementales) **C1.2.4** Produire l'évaluation argumentée d'un bien immobilier **C1.3.1** Identifier la capacité financière et les besoins d'un client **C1.3.2** Identifier la capacité financière d'un client **C1.3.3** Identifier les critères d'achat et leur faire correspondre un produit adapté	• Connaître et maitriser les différents types de mandats, savoir en respecter les conditions juridiques • Savoir conseiller un client • Maîtriser la découverte du vendeur et de l'acquéreur • Maîtriser les offres de services (annonces, fichier etc...) • Maîtriser les caractéristiques d'un bien et savoir l'estimer • Savoir conseiller les parties en présence pour conclure la meilleure transaction • Savoir rédiger un avant contrat dans le respect des dispositions légales et réglementaires au mieux des intérêts de ses clients • Savoir mener la négociation financière entre les parties	**Cas pratique** • Est capable d'identifier et d'appliquer le cadre réglementaire en vigueur • Maîtrise les techniques de vente et sait les appliquer • Est capable d'adapter les techniques de vente à chaque situation ou typologie de clients ou prospects

Assurances de l'immobilier	**C2.1.1** Préserver et conserver un bien en réalisant des visites techniques, en établissant un programme de travaux, en suivant leur réalisation **C2.1.2** Réaliser des visites techniques pour déceler les sources de risques pour les biens et/ou les personnes (plan de circulation et d'évacuation) **C2.1.3** Proposer un programme de travaux pour la maintenance ou l'amélioration d'un immeuble, conforme aux réglementations techniques et environnementales **C2.1.4** S'assurer de la bonne exécution des travaux y compris lors de la gestion de sinistres : agrément des professionnels intervenants, assurances spécifiques aux travaux, suivi des chantiers, respect des budgets	• Maîtriser les bases juridiques et techniques des contrats d'assurances propres à l'immobilier	• Connaît les assurances spécifiques aux travaux et sait définir la police d'assurance adaptée
ESPI Inside	**C3.2** Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité	• Développer une attitude proactive vis-à-vis du secteur d'activité	• Développe une attitude proactive vis-à-vis du secteur d'activité
Immersion professionnelle	**Activité 1 :** Commercialisation **Activité 2 :** Gestion de biens ou de patrimoines immobiliers **Activité 3 :** Management d'équipe et développement de réseaux	• Mettre en application les enseignements théoriques en immersion professionnelle en entreprise	• Sait mettre en application les enseignements théoriques dans un contexte professionnel • Est capable d'appréhender son milieu professionnel par blocs de compétences : Commercialisation / Gestion / Management
Expérience de mobilité internationale		• Réaliser une expérience de l'international destinée à acquérir des compétences académiques, professionnelles et linguistiques	

Objectifs de la formation :

Mettre en œuvre les méthodes et techniques de prospection pour contribuer au développement de l'activité commerciale : recherche de clients et de mandats, animation de l'équipe commerciale
Rechercher des produits adaptés aux besoins des clients, à leur capacité d'investissement et à leurs critères d'achat
Estimer la valeur d'un bien pour rédiger une proposition à l'attention du client.
Analyser le coût global d'exploitation pour contribuer au développement du patrimoine géré
Mettre en place les outils de gestion technique et comptable du patrimoine géré
Réaliser des visites techniques pour veiller à l'exécution des contrats de maintenance
Préparer et animer les réunions de Conseils syndicaux et les Assemblées générales de copropriétaires.
Constituer et animer une équipe en vue d'améliorer les performances individuelles des collaborateurs et la performance globale de l'équipe
Suivre l'activité de son secteur pour en repérer les mutations et s'y adapter
Constituer un portefeuille de contacts pour fidéliser un réseau professionnel ouvrant vers de nouveaux prospects
Etre capable de créer et gérer sa propre structure avec les cartes professionnelles Gestion, Transaction, Syndic

	1ER SEMESTRE					2È SEMESTRE			
MATIERES	HEURES FFP	EVALUATION CONTROLES CONTINUS *Coeff. 1*	EVALUATION EXAMENS *Coeff. 3*	ECTS*		HEURES FFP	EVALUATION CONTROLES CONTINUS *Coeff. 1*	EVALUATION EXAMENS *Coeff. 3*	ECTS*
MODULE 1 - DROIT									
Acquérir les bases juridiques puis la connaissances des règles encadrant les activités de transaction et gestion immobilière, s'initier au droit de l'urbanisme et de l'environnement									
Droit de la vente immobilière	24 h		écrit 2h	2 ects					
Droit des sols et de la construction	32 h		cas pratique	5 ects					
Droit de l'environnement						24 h	1 cc	écrit 2h	2 ects
Fiscalité immobilière						16 h	1 cc		1 ects
MODULE 2 - ECONOMIE ET GESTION									
Comprendre le fonctionnement général de l'économie et le rôle de la fiscalité, repérer les marchés immobiliers, leurs déterminants et leurs acteurs. Comprendre ce qu'est un choix d'entreprise, savoir conduire un projet et tenir une comptabilité immobilière									
Economie urbaine						24 h	1 cc	écrit 2h	2 ects
Comptabilité mandants gérance et copropriété						24 h		écrit 2h	2 ects
Gestion de projet et création d'agence						24 h		cas pratique	2 ects
Management d'équipe						24 h		oral et/ou dossier	1 ects
MODULE 3 - AMENAGEMENT & BATIMENTS									
Savoir identifier les dynamiques urbaines à leurs différentes échelles (bâtiment, quartier, ville), maîtriser les bases de la technologie du bâtiment de manière à conduire le manière pertinente les travaux sur le bâti									
Suivi des travaux gérance et copropriété	24 h		oral et/ou dossier	2 ects					
Promotion immobilière : aménagement et lotissement	20 h		dossier	2 ects					

Habitat et développement durable								32 h	1 cc	cas pratique	3 ects
Expertise et évaluation immobilière								16 h		oral et/ou dossier	1 ects
MODULE 4 - COMPETENCES TRANSVERSES											
S'approprier les techniques de communication, l'outil informatique et l'anglais et être capable d'en faire un usage professionnel											
Communication orale	16 h		oral	1 ects							
Anglais	12 h	1 cc		1 ects				12 h		cas pratique	2 ects
Stratégie et innovations digitales (conférences)								8 h	1 cc		
MODULE 5 - COMPETENCES METIERS											
S'approprier les techniques de communication, l'outil informatique et l'anglais et être capable d'en faire un usage professionnel											
Panorama des métiers								12 h			
Marchés d'opportunités								16 h	1 cc		1 ects
Déontologie professionnelle	16 h	1 cc		1 ects							
Pratique de gestion locative	12 h	1 cc		1 ects							
Gestion de copropriété	24 h		écrit 2h	2 ects							
Immobilier d'entreprise et transaction tertiaire	24 h		cas pratique	4 ects							
Relation client et commercialisation VEFA	12 h	1 cc		1 ects							
ESPI Inside										note école	2 ects
Méthodologie mémoire	12 h			1 ects							
Mémoire										écrit + soutenance	4 ects
Immersion professionnelle			note entreprise	7 ects						note entreprise	7 ects
Expérience de mobilité internationale											5 ects
TOTAL	228 h		4 h	30 ects				232 h		6 h	30 ects
TOTAL NOMBRE D'HEURES ANNUELLES	470 h										

*ECTS : European Credit Transfer System, permet de faciliter la lecture et la comparaison des programmes d'études dans les différents pays européens.
Chaque année de formation validée délivre 60 crédits ECTS.

1 cc *Matières avec intégration d'une activité internationale*

MATIERES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	OBJECTIFS	CRITERES D'EVALUATION
MODULE 1 - DROIT			
Acquérir les bases juridiques puis la connaissances des règles encadrant les activités de transaction et gestion immobilière, s'initier au droit de l'urbanisme et de l'environnement			
Droit de la vente immobilière	**C1.4.1** Maîtriser le montage financier et juridique de l'acquisition et de la location d'un bien immobilier **C1.4.2** Connaître la gamme des prêts existants et détermine le prêt adapté au client et à son projet **C1.4.3** Savoir constituer les documents accompagnant la vente d'un immeuble neuf ou ancien, ou la location	• Maîtriser la vente d'immeubles anciens de façon chronologique et des autres mutations • Maîtriser les documents qui accompagnent la vente d'immeubles • Connaître les principales caractéristiques des ventes spécifiques : vente en viager, VEFA (modalités de règlement, transfert de propriété, délai de rétractation, TVA)	• Maîtrise l'environnement juridique de la vente immobilière, en neuf et ancien
Droit des sols et de la construction	**C2.1.1** Préserver et conserver un bien en réalisant des visites techniques, en établissant un programme de travaux, en suivant leur réalisation **C2.1.2** Réaliser des visites techniques pour déceler les sources de risques pour les biens et/ou les personnes (plan de circulation et d'évacuation) **C2.1.3** Proposer un programme de travaux pour la maintenance ou l'amélioration d'un immeuble, conforme aux réglementations techniques et environnementales **C2.1.4** S'assurer de la bonne exécution des travaux y compris lors de la gestion de sinistres : agrément des professionnels intervenants, assurances spécifiques aux travaux, suivi des chantiers, respect des budgets	• Maîtriser les procédures d'obtention des autorisations d'urbanisme et permis de construire • Connaître les acteurs de la construction : architectes, entrepreneurs, promoteurs, particuliers • Maîtriser les différents contrats de construction : CCMI, CPI et VEFA • Connaître les garanties et assurances relatives à la construction • Maîtriser les règles de réception des travaux	• Est capable de rédiger un procès-verbal de réception de travaux
Droit de l'environnement	**C1.2.2** Rechercher et interpréter les informations sur le marché et l'environnement du bien **C1.2.3** Décrire techniquement le bien (surface, agencement, normes environnementales) **C1.4.1** Maîtriser le montage financier et juridique de l'acquisition et de la location d'un bien immobilier **C2.1.3** Proposer un programme de travaux pour la maintenance ou l'amélioration d'un immeuble, conforme aux réglementations techniques et environnementales	• Maîtriser les principes fondamentaux du droit de l'environnement et leurs applications opérationnelles en immobilier • Maîtriser le vocabulaire de la transition écologique • Maîtriser les règlementations thermiques et environnementales concernant la construction neuve, et aborder la question de la rénovation • Savoir évaluer les caractéristiques potentielles d'un bien en la matière • Connaître l'incitation normative française à l'éco-construction	• Est capable d'identifier la règle adaptée en droit de l'environnement à une situation donnée
Fiscalité immobilière	**C1.3.3** Identifier les critères d'achat et leur faire correspondre un produit adapté **C1.4.1** Maîtriser le montage financier et juridique de l'acquisition et de la location d'un bien immobilier **C1.4.2** Connaître la gamme des prêts existants et détermine le prêt adapté au client et à son projet	• Maîtriser la fiscalité dans les métiers de la transaction et de la gestion immobilière	• Est capable d'évaluer et d'anticiper les incidences fiscales des diverses activités immobilières
MODULE 2 - ECONOMIE ET GESTION			
Comprendre le fonctionnement général de l'économie et le rôle de la fiscalité, repérer les marchés immobiliers, leurs déterminants et leurs acteurs. Comprendre ce qu'est un choix d'entreprise, savoir conduire un projet et tenir une comptabilité immobilière			
Economie urbaine	**C1.2.2** Rechercher et interpréter les informations sur le marché et l'environnement du bien **C2.1.3** Proposer un programme de travaux pour la maintenance ou l'amélioration d'un immeuble, conforme aux réglementations techniques et environnementales	• Savoir analyser l'évolution du système urbain • Maîtriser l'organisation interne des villes et ses transformations • Connaître les leviers de la politique de la ville	• Est capable de comprendre la politique de la ville et l'évolution urbaine • Est capable d'identifier des nouveaux modèles • Est capable d'identifier les acteurs • Est capable de comprendre le fonctionnement de la ville et son développement
Comptabilité mandants gérance et copropriété	**C2.2.1** Assurer la gestion courante du patrimoine confié afin d'optimiser sa rentabilité dans l'intérêt des parties (propriétaire, utilisateur) : **C2.2.2** Souscrire les contrats de maintenance et d'entretien d'une copropriété **C2.2.3** Tenir la comptabilité d'un immeuble	• Être capable de tenir la comptabilité immeuble et la comptabilité travaux • Savoir rendre compte aux mandants	• Sait passer les écritures comptables retraçant les opérations de gestion d'un immeuble ou d'une copropriété
Gestion de projet et création d'agence	**C1.1.1** Mettre en œuvre les méthodes et techniques de prospection pour développer l'activité commerciale **C1.1.2** Piloter l'équipe commerciale **C3.2** Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité	• Maîtriser la gestion d'un projet et l'élaboration de son business plan • Maîtriser les démarches nécessaires à la création d'agence	• Est capable d'utiliser les outils, les connaissances juridiques, techniques et financières nécessaires à la réalisation d'un projet **Cas pratique :** • Est capable d'utiliser les outils, les connaissances juridiques, techniques et financières dans la création d'agence
Management d'équipe	**C1.1.1** Mettre en œuvre les méthodes et techniques de prospection pour développer l'activité commerciale **C1.1.2** Piloter l'équipe commerciale **C3.1** Constituer et animer une équipe de collaborateurs	• Savoir ce qu'est une équipe et sa dynamique • Être capable de repérer les points forts des méthodes actuelles du management d'équipe • Savoir identifier les problématiques actuelles de la motivation au travail • Maîtriser les différentes approches du leadership et identifier les conditions de leur mise en œuvre efficace	• Sait mobiliser les méthodes de management adaptées à son équipe • Maîtrise les droits et obligations de l'employeur et du salarié (discipline, santé/sécurité au travail) • Connaît les méthodes du management d'équipe, les problématiques de la motivation au travail et les mobilise pour traiter les cas proposés
MODULE 3 - AMENAGEMENT & BATIMENTS			
Savoir identifier les dynamiques urbaines à leurs différentes échelles (bâtiment, quartier, ville), maîtriser les bases de la technologie du bâtiment de manière à conduire le manière pertinente les travaux sur le bâti			
Suivi des travaux gérance et copropriété	**C2.1.1** Préserver et conserver un bien en réalisant des visites techniques, en établissant un programme de travaux, en suivant leur réalisation **C2.1.2** Réaliser des visites techniques pour déceler les sources de risques pour les biens et/ou les personnes (plan de circulation et d'évacuation) **C2.1.3** Proposer un programme de travaux pour la maintenance ou l'amélioration d'un immeuble, conforme aux réglementations techniques et environnementales **C2.1.4** S'assurer de la bonne exécution des travaux y compris lors de la gestion de sinistres : agrément des professionnels intervenants, assurances spécifiques aux travaux, suivi des chantiers, respect des budgets	• Connaître les obligations du gestionnaire et du syndic en matière de travaux : travaux obligatoires d'amélioration, de maintenance ou de mise en conformité, diagnostics thermiques (économie d'énergie, développement durable) • Être capable de mettre en place et de suivre le carnet d'entretien d'un immeuble • Être capable de tenir et de produire, de suivre et de conseiller sur la maitrise du budget de la copropriété • Maîtriser la gestion des sinistres	• Sait distinguer les travaux obligatoires et les travaux d'amélioration et maîtrise la structure du carnet d'entretien de l'immeuble
Promotion immobilière : aménagement et lotissement	**C1.2.2** Rechercher et interpréter les informations sur le marché et l'environnement du bien **C1.4.3** Sait constituer les documents accompagnant la vente d'un immeuble neuf ou ancien, ou la location **C3.2** Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité	• Connaître les acteurs d'une opération d'aménagement lotissement • Savoir analyser les documents d'urbanisme pour ces opérations • Savoir évaluer un potentiel de constructibilité • Être capable de définir un programme et de monter une opération de lotissement : permis, entreprises prestataires, MO	• Sait monter juridiquement et financièrement une opération de lotissement dans le respect des règles d'urbanisme

Habitat et développement durable	**C1.2.1** Savoir construire l'évaluation d'un bien **C1.2.2** Rechercher et interpréter les informations sur le marché et l'environnement du bien **C1.2.3** Décrire techniquement le bien (surface, agencement, normes environnementales) **C1.2.4** Produire l'évaluation argumentée d'un bien immobilier **C2.1.1** Préserver et conserver un bien en réalisant des visites techniques, en établissant un programme de travaux, en suivant leur réalisation **C2.1.2** Réaliser des visites techniques pour déceler les sources de risques pour les biens et/ou les personnes (plan de circulation et d'évacuation) **C2.1.3** Proposer un programme de travaux pour la maintenance ou l'amélioration d'un immeuble, conforme aux réglementations techniques et environnementales **C2.1.4** S'assurer de la bonne exécution des travaux y compris lors de la gestion de sinistres : agrément des professionnels intervenants, assurances spécifiques aux travaux, suivi des chantiers, respect des budgets	• Connaître les enjeux du développement durable pour l'habitat • Maîtriser les réglementations environnementales applicables à l'habitat, au logement et au cadre de vie et leurs perspectives d'évolution • Maîtriser les méthodes, outils et techniques d'écoconception applicables à l'habitat et au cadre de vie • Être capable de monter des projets d'habitats performants et innovants	• Maîtrise les réglementations environnementales applicables au logement • Mobilise les réglementations environnementales applicables à l'habitat pour recommander les travaux d'adaptation
Expertise et évaluation immobilière	**C1.2.1** Savoir construire l'évaluation d'un bien **C1.2.3** Décrire techniquement le bien (surface, agencement, normes environnementales) **C2.1.2** Réaliser des visites techniques pour déceler les sources de risques pour les biens et/ou les personnes (plan de circulation et d'évacuation) **C3.2** Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité	• Maîtriser la différence entre avis de valeur et valeur d'expertise • Être capable de définir les différents types de valeur • Être capable d'indiquer les différentes méthodes de l'expertise • Savoir mettre en œuvre, sur un cas simple, la méthode par comparaison	• Est capable de réaliser une expertise de biens immobiliers en appliquant la méthode par comparaison

MODULE 4 - COMPETENCES TRANSVERSES

S'approprier les techniques de communication, l'outil informatique et l'anglais et être capable d'en faire un usage professionnel

Communication orale	**C1.1.2** Piloter l'équipe commerciale **C2.3** Conseiller le client pour la résiliation ou le renouvellement d'un bail, la révision du loyer **C2.4** Savoir préparer et gérer une assemblée de copropriétaires **C3.1** Constituer et animer une équipe de collaborateurs **C3.2** Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité	• Maîtriser les outils pour mieux prévenir, gérer et suivre les conflits individuels ou en groupe • Maîtriser la prise de parole en public • Maîtriser sa confiance en soi	• Est capable de gérer des conflits • Est capable de s'adapter à son auditoire quelque soit la situation
Anglais	**C1.1.2** Piloter l'équipe commerciale **C1.2.1** Savoir construire l'évaluation d'un bien **C1.2.3** Décrire techniquement le bien (surface, agencement, normes environnementales) **C1.2.4** Produire l'évaluation argumentée d'un bien immobilier **C2.3** Conseiller le client pour la résiliation ou le renouvellement d'un bail, la révision du loyer **C2.4** Savoir préparer et gérer une assemblée de copropriétaires **C3.1** Constituer et animer une équipe de collaborateurs **C3.2** Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité	**Anglais I :** • Connaître les formules des écrits professionnels • Maîtriser le vocabulaire de base de l'agence immobilière • Être capable d'accueillir un client anglophone de manière formelle • Maîtriser le vocabulaire des échanges téléphoniques **Anglais II :** • Être capable d'écrire un mail formel et commercial • Savoir échanger de manière informelle sur des sujets non-professionnels • Être capable d'échanger des informations par téléphone **Anglais III :** • Maîtriser les écrits professionnels • Savoir présenter un bien et en connaître les arguments commerciaux • Savoir expliquer dans les grandes lignes la transaction et la gestion locative en France **NIVEAU B1 opérationnel**	• Est capable d'adapter son vocabulaire professionnels à des pratiques commerciales • Est capable de créer des documents professionnels en anglais • Est capable lors d'échanges de réagir spontanément • Est capable de lire des documents professionnels en anglais
Stratégie et innovations digitales (conférences)	**C1.1.1** Mettre en œuvre les méthodes et techniques de prospection pour développer l'activité commerciale **C1.1.2** Piloter l'équipe commerciale	• Maîtriser des outils de commercialisation en mode digital	• Sait produire des outils de commercialisation en mode digital

MODULE 5 - COMPETENCES METIERS

S'approprier les techniques de communication, l'outil informatique et l'anglais et être capable d'en faire un usage professionnel

Panorama des métiers	**C3.2** Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité	• Être capable d'indiquer les missions et responsabilités de chacun des métiers suivants : PROMOTEUR IMMOBILIER - PROPERTY MANAGER - EXPERT IMMOBILIER - métiers de L'INGENIERIE FINANCIERE & DE LA GESTION DE PATRIMOINE	• Développe une attitude proactive vis-à-vis du secteur d'activité
Marchés d'opportunités	**C1.1.1** Mettre en œuvre les méthodes et techniques de prospection pour développer l'activité commerciale **C3.2** Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité	• Être capable de repérer les marchés spécifiques • Connaître les professionnels intervenant sur ce marché • Savoir développer un argumentaire de vente adapté	• Est capable de réaliser une étude de marché sur des marchés spécifiques (diagnostic, analyse, identification des besoins) • Est capable de développer des axes stratégiques de développement
Déontologie professionnelle	**C3.2** Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité	• Maîtriser les règles éthiques et déontologiques des métiers de l'immobilier • Connaître la responsabilité civile et pénale du professionnel de l'immobilier et maîtriser la protection de son activité	• Développe une attitude proactive vis-à-vis du secteur d'activité
Pratique de gestion locative	**C1.1.1** Mettre en œuvre les méthodes et techniques de prospection pour développer l'activité commerciale **C1.2.2** Rechercher et interpréter les informations sur le marché et l'environnement du bien **C1.2.3** Décrire techniquement le bien (surface, agencement, normes environnementales) **C1.2.4** Produire l'évaluation argumentée d'un bien immobilier **C1.3.1** Identifier la capacité financière et les besoins d'un client **C1.3.2** Identifier la capacité financière d'un client **C1.4.3** Sait constituer les documents accompagnant la vente d'un immeuble neuf ou ancien, ou la location **C2.2.1** Assurer la gestion courante du patrimoine confié afin d'optimiser sa rentabilité dans l'intérêt des parties (propriétaire, utilisateur) **C2.3** Conseiller le client pour la résiliation ou le renouvellement d'un bail, la révision du loyer	**Pratique de la gestion locative I :** • Être capable de préconiser les prises de garanties ou de sûretés (cautionnement, dépôt de garantie, assurance loyer impayé, la GLI, la GUL...) • Savoir procéder à la réévaluation d'un loyer et à son déplafonnement • Être capable de faire l'interface entre le propriétaire et le locataire pour conseiller au mieux chacun dans la défense de ses intérêts **Pratique de la gestion locative II :** • Savoir conduire un état des lieux d'entrée et de sortie • Savoir vérifier les éléments du DDT (Dossier de Diagnostic Technique) • Connaître les particularités de la location meublée	• Est capable d'identifier et d'appliquer le cadre réglementaire en vigueur • Est capable de mettre en place une stratégie de gestion et de conservation du bien

Gestion de copropriété	**C2.1.1** Préserver et conserver un bien en réalisant des visites techniques, en établissant un programme de travaux, en suivant leur réalisation. **C2.1.2** Réaliser des visites techniques pour déceler les sources de risques pour les biens et/ou les personnes (plan de circulation et d'évacuation) **C2.1.3** Proposer un programme de travaux pour la maintenance ou l'amélioration d'un immeuble, conforme aux réglementations techniques et environnementales **C2.1.4** S'assurer de la bonne exécution des travaux y compris lors de la gestion de sinistres : agrément des professionnels intervenants, assurances spécifiques aux travaux, suivi des chantiers, respect des budgets. **C2.2.1** Assurer la gestion courante du patrimoine confié afin d'optimiser sa rentabilité dans l'intérêt des parties (propriétaire, utilisateur) : **C2.2.2** Souscrire les contrats de maintenance et d'entretien d'une copropriété **C2.2.3** Tenir la comptabilité d'un immeuble **C2.4** Savoir préparer et gérer une assemblée de copropriétaires	• Connaître les différentes catégories de charges de copropriété • Maîtriser le recouvrement des charges impayées • Connaître la mutation d'un lot (rôle du syndic / vendeur et acquéreur) • Maîtriser les effets de la création d'un syndicat secondaire sur les charges et le règlement • Maîtriser la scission de copropriété • Savoir gérer une copropriété en difficulté	• Est capable de gérer juridiquement, techniquement, administrativement et financièrement tout type de copropriétés
Immobilier d'entreprise et transaction tertiaire	***Cas pratique - Ensemble des compétences associées à l'activité 1 :*** **C1.1.1** Mettre en œuvre les méthodes et techniques de prospection pour développer l'activité commerciale **C1.1.2** Piloter l'équipe commerciale **C1.2.1** Savoir construire l'évaluation d'un bien **C1.2.2** Rechercher et interpréter les informations sur le marché et l'environnement du bien **C1.2.3** Décrire techniquement le bien (surface, agencement, normes environnementales) **C1.2.4** Produire l'évaluation argumentée d'un bien immobilier **C1.3.1** Identifier la capacité financière et les besoins d'un client **C1.3.2** Identifier la capacité financière d'un client **C1.3.3** Identifier les critères d'achat et leur faire correspondre un produit adapté	• Connaître les segments du marché de l'immobilier d'entreprise • Connaître les mécanismes particuliers des marchés de l'immobilier d'entreprise dans un contexte d'investissement et de gestion • Savoir identifier les besoins du client en immobilier tertiaire, situer le besoin sur le segment approprié du marché • Connaître le financement de l'immobilier tertiaire et les baux commerciaux pour mener à bien la transaction	**Cas pratique** • Est capable d'adapter les techniques de commercialisation de biens à chaque situation ou typologie de clients ou prospectset sait les appliquer • Est capable d'identifier et d'appliquer le cadre réglementaire en vigueur
Relation client et commercialisation VEFA	**C1.1.1** Mettre en œuvre les méthodes et techniques de prospection pour développer l'activité commerciale **C1.1.2** Piloter l'équipe commerciale **C1.2.2** Rechercher et interpréter les informations sur le marché et l'environnement du bien **C1.2.3** Décrire techniquement le bien (surface, agencement, normes environnementales) **C1.3.1** Identifier la capacité financière et les besoins d'un client **C1.3.2** Identifier la capacité financière d'un client **C1.3.3** Identifier les critères d'achat et leur faire correspondre un produit adapté **C1.4.1** Maîtriser le montage financier et juridique de l'acquisition et de la location d'un bien immobilier **C1.4.2** Connaître la gamme des prêts existants et détermine le prêt adapté au client et à son projet **C1.4.3** Sait constituer les documents accompagnant la vente d'un immeuble neuf ou ancien, ou la location **C2.2.1** Assurer la gestion courante du patrimoine confié afin d'optimiser sa rentabilité dans l'intérêt des parties (propriétaire, utilisateur)	• Savoir prospecter • Savoir identifier les besoins et motivations de l'acquéreur • Savoir finaliser une transaction • Savoir mettre en place une copropriété pour un immeuble neuf • Être capable d'établir une relation de confiance sur le long terme avec ses clients	• Maîtrise toutes les étapes juridiques et administratives de la vente en VEFA • Est capable d'identifier les besoins fiscaux de son client et de lui conseiller des biens
ESPI Inside	**C3.2** Constituer et fidéliser son réseau de contacts, suivre la vie et l'évolution de son secteur d'activité	• Développer une attitude proactive vis-à-vis du secteur d'activité	• Développe une attitude proactive vis-à-vis du secteur d'activité
Méthodologie mémoire	**Activité 1 :** Commercialisation **Activité 2 :** Gestion de biens ou de patrimoines immobiliers **Activité 3 :** Management d'équipe et développement de réseaux	• Connaître les étapes successives de la réalisation d'un mémoire • Savoir énoncer un sujet et faire des recherches documentaires • Savoir élaborer une problématique et un plan	• Sait organiser et analyser des recherches documentaires et élaborer une problématique sur un sujet d'actualité de son choix
Mémoire	**Activité 1 :** Commercialisation **Activité 2 :** Gestion de biens ou de patrimoines immobiliers **Activité 3 :** Management d'équipe et développement de réseaux	• Savoir mener un projet dans les temps impartis • Savoir répondre à une problématique en suivant un plan détaillé • Savoir présenter à l'oral un travail de recherche	• Sait présenter à l'oral une problématique en apportant des réponses théoriques et pratiques sur un sujet d'actualité de son choix
Immersion professionnelle	**Activité 1 :** Commercialisation **Activité 2 :** Gestion de biens ou de patrimoines immobiliers **Activité 3 :** Management d'équipe et développement de réseaux	• Mettre en application les enseignements théoriques en immersion professionnelle en entreprise	• Sait mettre en application les enseignements théoriques dans un contexte professionnel • Est capable d'appréhender son milieu professionnel par blocs de compétences : Commercialisation / Gestion / Management
Expérience de mobilité internationale		• Réaliser une expérience de l'international destinée à acquérir des compétences académiques, professionnelles et linguistiques	