

## LE CONTEXTE PROFESSIONNEL ET LES ENTREPRISES

Les professions immobilières ont pour activité la gestion et la négociation de biens immobiliers (appartements, maisons, bureaux, commerces, terrains) ainsi que les opérations de promotion immobilière.

### Lieux d'activités :

- des cabinets d'administration de biens :
  - gestion de biens immobiliers mis en location – gérance locative
  - gestion d'immeubles en copropriété, syndicats de copropriétaires
- des agences immobilières : vente ou location de biens immobiliers
- des sociétés immobilières propriétaires d'immeubles mis en location dans le secteur privé ou social (H.L.M.)
- des sociétés de promotion-construction qui vendent les immeubles qu'elles ont réalisés
- des entreprises ou collectivités qui gèrent leur propre patrimoine immobilier
- dans une étude notariale

### L'emploi occupé (comme collaborateur ou à son compte) :

- **gestionnaire de biens locatifs** chargé d'administrer des biens immobiliers pour le compte de propriétaires privés ou institutionnels
- **gestionnaire de copropriété**, chargé de gérer sur les plans administratif, comptable et technique des immeubles en copropriété
- **négociateur immobilier**, chargé de prospecter acheteurs et vendeurs afin de parvenir à la conclusion des ventes

## LE PROFIL DU PROFESSIONNEL DE L'IMMOBILIER

### qualités personnelles :

- faculté d'écoute, de dialogue, de contact
- goût des responsabilités et esprit d'initiative
- sens de la bonne gestion des biens
- aptitude à la discrétion et à l'esprit d'équipe

### Compétences générales et professionnelles :

- capacité d'analyse et de synthèse
- pratique d'une langue étrangère
- domaine juridique : *principes généraux du droit et droit spécifique de l'immobilier et de l'urbanisme*
- domaine comptable : *comptabilité de la gestion locative, de la copropriété, de la transaction*
- domaine administratif : *techniques de bases du secrétariat*
- domaine commercial : *communication, technique de vente*
- domaine de la technologie bâtiment : *règles de construction et de maintenance des immeubles*

# BTS Professions Immobilières



## CFA de l'Agglomération Orléanaise

Cité des Métiers – 9 rue du Onze Novembre  
45000 ORLEANS

Tél. : 02 38 83 81 81 ◆ Fax : 02 38 83 19 15  
e-mail : cfadirection@agflo-orleans.fr

**Une expérience et un savoir-faire au service des métiers**



## PUBLIC CONCERNE

- **Jeunes de 17 à 25 ans** titulaires d'un Bac général ou d'un Bac Professionnel

## FORME

- **Contrat d'apprentissage** de 2 ans  
*Début d'un contrat : au plus tôt le 1<sup>er</sup> juillet*  
*Fin du contrat en 2<sup>ème</sup> année : au plus tard le 31 août*

## DUREE de la FORMATION

- 1 350 h de formation sur 2 ans (675 heures par an)

## ALTERNANCE

- 2 jours par semaine au CFA et 6 regroupements d'une semaine dans l'année scolaire
- les autres jours en entreprise

## DISCIPLINES ENSEIGNEES      Horaire annuel

- Français :	55 h
- Anglais :	55 h
- Economie générale :	50 h
- Economie d'entreprise :	50 h
- Droit général et de l'immobilier :	110 h
- Technique de l'immobilier (transactions et gestion immobilière)	235 h
- Techniques du bâtiment :	15 h
- Actions professionnelles :	70 h
- Heures ressources et informatique :	35 h

## REMUNERATION

- L'apprenti a le statut de **salarié** et est rémunéré selon un pourcentage du SMIC

Age de l'apprenti	1ère année	2ème année
16 - 17 ans	25 %	37 %
18 - 20 ans	41 %	49 %
21 ans et plus	53 %	61 %

## ACCUEIL AU CFA

- L'apprenti peut être externe, demi-pensionnaire, interne s'il habite loin du CFA