

# Bachelor en 3 ans • BAC +3

## BACHELOR IMMOBILIER - TRANSACTION GESTION LOCATIVE - PROMOTION



### RESPONSABLE D'AFFAIRES EN IMMOBILIER

TITRE RNCP <sup>1</sup> : 40660 (JO 23/05/2025)
NIVEAU 6 : Cadre Européen des Certifications
CODE DIPLÔME : 26X31302
CODE NSF : 313 : Finances, banque, assurances, immobilier
DIPLOME DÉLIVRÉ PAR : CERTIFICATEUR : ECORIS

LA VALIDATION DU DIPLOME ECORIS « RESPONSABLE D'AFFAIRES EN IMMOBILIER » VOUS PERMETTRA, SUR DEMANDE AUPRÈS DE LA CCI, LA DÉLIVRANCE DES CARTES PROFESSIONNELLES (T | G | S)

#### Public

Alternants, salariés, étudiants, demandeurs d'emploi, travailleurs indépendants

♿ Accessible aux personnes en situation d'handicap (PSH)

#### Admission

Candidature en ligne ou sur Parcoursup. Recrutement sur dossier, entretien, étude personnalisée de votre projet de formation avec un conseiller en réussite professionnelle et courrier d'admission.

### Prérequis

Intégration en 1<sup>ère</sup> année : BAC ou équivalent  
Intégration en 3<sup>ème</sup> année : BAC +2 (BTS, DUT, etc.)



Autre situation : contacter GFS

### Voies d'accès à la formation

L'accès à une action de formation varie en fonction de votre parcours antérieur, de votre situation actuelle et de votre projet futur.

#### Alternance

> Acquérir une expérience significative, se professionnaliser  
Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.  
Formation en alternance financée par un Opérateur de Compétences (OPCO) ou un établissement public.  
La formation est gratuite pour le bénéficiaire.

#### Initiale alternée

> Découvrir le monde de l'entreprise avec une immersion professionnelle  
Formation initiale alternée financée par l'étudiant :  
Frais d'inscription annuels : 150 € net\*  
Frais de scolarité annuels :  
1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année : 3500 € net ; 3<sup>ème</sup> année : 5500 €  
\*350 € net pour les étudiants qui viennent de l'étranger.  
Possibilité de demander un financement total ou partiel à l'entreprise, dans le cadre d'un partenariat éducatif.

#### Formule pro

> Se réorienter (reconversion), développer et valider ses compétences  
Pour les salariés, demandeurs d'emploi, indépendants, avec expérience professionnelle (selon votre statut) :  
Compte personnel de formation (CPF), Plan de Développement des Compétences (PDC), CPF de Transition, Promotion par l'alternance (Pro-A), Contrat de Sécurisation Professionnelle (CSP).

Votre validation peut être réalisée en VAE (Validation des Acquis de l'Expérience).  
Parcours individualisé et financement sur devis en fonction de l'expérience.

### Rythme de la formation

Grâce à des périodes alternées en entreprise et en centre de formation, le rythme de formation permet de concilier une formation complète avec une immersion professionnelle.

### Durée de la formation

Nombre d'heures : 1500 h. La durée du parcours de formation est modulable selon la voie d'accès.

### Objectifs et exemples de missions

Le responsable d'affaires en immobilier est responsable de la gestion et de l'administration des biens immobiliers destinés à la vente ou à la location mais aussi des biens faisant partie de projets de construction. Il se doit de bien connaître les règles de fiscalité des secteurs bancaires et des assurances en immobilier. Le responsable d'affaires en immobilier se doit d'abord de maîtriser complètement le processus de transactions immobilières, de la prospection à la conclusion des dossiers commerciaux.

- > Réalisation d'une activité de transaction ou de gestion immobilière dans le respect des règles de droit
- > Accompagnement et optimisation fiscale du patrimoine immobilier d'un client
- > Développement commercial et management d'une équipe au sein d'une agence immobilière

**Transaction** > Recherche de mandats - Estimation de bien - Accueil et conseil des clients - Gestion d'un secteur géographique - Rédaction de compromis de vente - Évaluation de la valeur des biens - Fixation des prix de vente.

**Gestion locative** > Gestion d'un portefeuille de biens immobiliers mis en location - Analyse des demandes de location - Rédaction des baux - Gestion des appels de loyers et charges - Intermédiation entre le propriétaire-bailleur et le locataire.

**Promotion** > Supervision du financement et du suivi technique, administratif et financier des projets immobiliers - Prospection foncière - Choix des maîtres d'oeuvre - Garantie du respect de la réglementation, des délais et des objectifs de rentabilité.

### Suite de parcours et débouchés professionnels

Cette formation permet de poursuivre vos études vers un titre de **niveau 7** ou d'accéder à un emploi :

- > Responsable syndic
- > Chargé(e) de gestion
- > Gestionnaire de copropriétés
- > Promoteur(trice) immobilier
- > Négociateur immobilier
- > Conseiller(e)/ Agent commercial(e) ou immobilier
- > Responsable d'affaires en immobilier
- > Prospecteur(trice) foncier

### Encadrement

Chaque apprenant bénéficie d'une formation et d'un suivi pédagogique individualisé, encadré par les formateurs, un responsable pédagogique et un conseiller en réussite professionnelle. Les membres de cette équipe sont les interlocuteurs privilégiés de l'apprenant pour la réussite de son parcours pédagogique et professionnel.

La liste des formateurs correspondant à la formation suivie est remise avant l'entrée en formation, lors de l'entretien avec le conseiller en réussite professionnelle.

Un accompagnement individualisé se crée avant, pendant et après la formation.

### Pour aller plus loin, passerelles et équivalences

Pour plus de détails sur ce parcours de formation, rendez-vous sur le site de **France Compétences** <https://francecompetences.fr> puis entrez le code RNCP de cette fiche. Vous pourrez également télécharger la fiche **Europass** de la formation.

Pour valoriser vos compétences et gérer votre carrière en France ou en Europe, rendez-vous sur la plateforme Europass : <https://europa.eu/europass/fr>



**GRIMP**  
Recherche d'entreprise



**GFS ONLINE**  
ENT, planning, notes, ressources



**Microsoft 365**  
Adresse email et applications



**Wi-Fi & écrans interactifs**  
dans chaque salle



**Logiciels métiers**  
et/ou certifications



**Bibliothèque & ludothèque**  
à disposition



**Accès photocopieur**  
et numérisation



**Espace de vie**  
sur place

**ORGANISATION ET MODALITÉS DE LA FORMATION**

Formation de 3 ans selon parcours antérieur.

La formation est multimodale avec présence en centre, formation à distance (FOAD), formation en situation de travail (FEST).

Pour chaque stagiaire, un planning adapté à son statut est joint à la convention de formation.

La répartition horaire par matière ou par module est susceptible de subir des modifications en fonction du niveau initial de l'apprenant et/ou du groupe, de son parcours individualisé et de son accompagnement. Il en est de même pour le programme.

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES**

Pédagogie active : cas pratiques, participation à des concours, pédagogie inversée, partenariats pédagogiques avec des entreprises, thématiques professionnelles.

**DÉLAI D'ACCÈS À LA FORMATION**

De 1 jour à 3 mois en fonction du financeur.

**HORAIRES**

La formation se déroule par demi-journées : de 8 h 15 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 45.

**NOMBRE DE STAGIAIRES**

Un groupe de 5 à 35 participants.

**SUIVI DE L'EXÉCUTION DU PROGRAMME**

Un émargement est réalisé par demi-journée : il est signé par l'apprenant et le formateur. L'apprenant reçoit à son inscription des codes personnels pour consulter son planning, des ressources pédagogiques et ses résultats d'évaluations sur l'ENT<sup>2</sup>.

**RÈGLEMENT D'EXAMENS****Pour les personnes ayant suivi le cycle de formation :**

Examens écrits et oraux en cours et en fin de formation avec remise de bulletins de notes et appréciation de l'équipe pédagogique.

L'apprenant reçoit une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action ainsi qu'un résultat de l'évaluation.

Les résultats de la soutenance et des contrôles détermineront l'obtention du titre « Responsable d'affaires en immobilier » inscrit au RNCP niveau 6, délivré par ECORIS (JO du 23/05/2025) et selon l'option choisie, du « Bachelor Immobilier - Transaction » (spécialités Négociation Immobilière et Estimation de Biens), du « Bachelor Immobilier - Gestion Locative » (spécialités Gestion Locative et Gestion Touristique) ou du « Bachelor Immobilier - Promotion » (spécialités Prospection Foncière et Montage d'Opérations) délivré par ECORIS, si l'apprenant valide un niveau B1 au CECRL en anglais.

**Pour les personnes en activité professionnelle ou ayant eu une activité professionnelle significative :**

• Validation par blocs de compétence (ou CCP<sup>3</sup>)

L'examen peut être validé par bloc de compétences. Chaque bloc peut être réalisé et validé de façon autonome et indépendante. L'examen se déroule alors sous forme ponctuelle. La moyenne à chaque bloc permet l'obtention du diplôme.

• VAE

La Validation des Acquis de l'Expérience permet de valider un certificat ou un diplôme représentant des compétences acquises lors de votre parcours professionnel. Pour ce type de parcours, consultez votre conseiller en réussite professionnelle ainsi que : <https://vae.gouv.fr/>

**APPRÉCIATION DES RÉSULTATS**

Taux de réussite : 80% en 2025 (10 présentés, 8 reçus)

**Règlement d'examens**

ÉPREUVE	FORME
<b>BLOC 1 : ADMINISTRER L'ACTIVITÉ IMMOBILIÈRE EN CONFORMITÉ AVEC LES OBLIGATIONS RÉGLEMENTAIRES</b>	
ENVIRONNEMENT JURIDIQUE, INSTITUTIONNEL ET GÉOPOLITIQUE	ÉPREUVES ÉCRITES
TECHNIQUES IMMOBILIÈRES	CCF
FONDAMENTAUX RH	ÉPREUVES ÉCRITES
ENVIRONNEMENT ÉCONOMIQUE ET JURIDIQUE	ÉPREUVES ÉCRITES 2 CCF
GESTION IMMOBILIÈRE ET SYNDIC	ÉPREUVE ÉCRITE
TECHNIQUES DU BÂTIMENT	ÉPREUVE ÉCRITE
<b>BLOC 2 : ACCOMPAGNER ET OPTIMISER LE PATRIMOINE IMMOBILIER D'UN CLIENT</b>	
ANGLAIS	ÉPREUVES ÉCRITES
PRÉPARATION AU TOEIC	CCF
COMMUNICATION PROFESSIONNELLE APPLIQUÉE	CCF
RELATION CLIENTS ET FOURNISSEURS	CCF
MAÎTRISE DE LA LANGUE FRANÇAISE	CCF
FINANCEMENT ET FISCALITÉ	ÉPREUVES ÉCRITES
RSE	CCF
SIMULATION PROFESSIONNELLE	ÉPREUVES ORALES
<b>BLOC 3 : MANAGER ET GÉRER UN CENTRE DE PROFIT IMMOBILIER</b>	
FONDAMENTAUX DE LA GESTION ET DE LA COMPTABILITÉ	ÉPREUVES ÉCRITES
LEADERSHIP	CCF
OUTILS BUREAUTIQUE	CCF
COMMUNITY MANAGEMENT	ÉPREUVES ÉCRITES
FONDAMENTAUX DU MARKETING	ÉPREUVES ÉCRITES
COMMUNICATION ET MANAGEMENT	ÉPREUVE ÉCRITE
GESTION FINANCIÈRE ET CULTURE ENTREPRENEURIALE	ÉPREUVE ÉCRITE CCF
TECHNIQUES DE VENTE	ÉPREUVE ÉCRITE
LÉGISLATION ET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	ÉPREUVE ÉCRITE
<b>BLOC OPTION 1 : GÉRER UNE ACTIVITÉ DE TRANSACTION IMMOBILIÈRE</b>	
NÉGOCIATION IMMOBILIÈRE	ÉPREUVE ÉCRITE
ESTIMATION DE BIENS	ÉPREUVE ÉCRITE
<b>BLOC OPTION 2 : GÉRER UNE ACTIVITÉ DE GESTION LOCATIVE</b>	
GESTION LOCATIVE	ÉPREUVE ÉCRITE
GESTION TOURISTIQUE ET SOCIALE	ÉPREUVE ÉCRITE
<b>BLOC OPTION 3 : PILOTER UNE OPÉRATION DE PROMOTION IMMOBILIÈRE</b>	
PROSPECTION FONCIÈRE	ÉPREUVE ÉCRITE
MONTAGE D'OPÉRATIONS	ÉPREUVE ÉCRITE
<b>BLOC PROJET</b>	
GRAND ORAL	ÉPREUVE ORALE
<b>BLOC MÉMOIRE PROFESSIONNEL</b>	
ENTRETIEN PROFESSIONNEL	2 ÉPREUVES ORALES 2 CCF
<b>BLOC COMPLÉMENTAIRE</b>	
ANGLAIS	TEST DE NIVEAU CECRL

**PROGRESSION PÉDAGOGIQUE****1<sup>ÈRE</sup> ANNÉE****BLOC 1 : Administrer l'activité immobilière en conformité avec les obligations réglementaires**

- Environnement juridique, institutionnel et géopolitique
- Techniques immobilières
- Environnement économique et entrepreneurial

**BLOC 2 : Accompagner et optimiser le patrimoine immobilier d'un client**

- Anglais
- Préparation au TOEIC
- Communication professionnelle appliquée
- Relation clients et fournisseurs
- Maîtrise de la langue française + Certification Le Robert

**BLOC 3 : Manager et gérer un centre de profit immobilier**

- Fondamentaux de la gestion et de la comptabilité
- Leadership
- Outils bureautique
- Community management
- Fondamentaux du marketing

**BLOC PROJET**

- Grand oral

**2<sup>ÈME</sup> & 3<sup>ÈME</sup> ANNÉE****BLOC 1 : Administrer l'activité immobilière en conformité avec les obligations réglementaires**

- Environnement économique et juridique
- Gestion immobilière et syndic
- Techniques du bâtiment

**BLOC 2 : Accompagner et optimiser le patrimoine immobilier d'un client**

- Financement et fiscalité
- RSE
- Simulation professionnelle

**BLOC 3 : Manager et gérer un centre de profit immobilier**

- Communication et management
- Gestion financière et culture entrepreneuriale
- Techniques de vente
- Législation et gestion des ressources humaines

**BLOC OPTION 1 : Gérer une activité de transaction immobilière**

- Négociation immobilière
- Estimation de biens

**BLOC OPTION 2 : Gérer une activité de gestion locative**

- Gestion locative
- Gestion touristique et sociale

**BLOC OPTION 3 : Piloter une opération de promotion immobilière**

- Prospection foncière
- Montage d'opérations

**BLOC : MÉMOIRE PROFESSIONNEL****Conduite de projet**

- Construction du projet et du mémoire

**BLOC COMPLÉMENTAIRE****Anglais**

- Structures grammaticales
- Lexique professionnel
- Vocabulaire et expressions idiomatiques de la communication orale
- Vocabulaire et usages de la communication écrite

**ACCOMPAGNEMENT, CONDUITE DE PROJET, ET ÉVALUATIONS**

- Accompagnement individualisé et collectif (entreprise, formation, dossiers...)
- Thématiques
- Évaluations sommatives et formatives

<sup>1</sup> RNCP : Répertoire National de la Certification Professionnelle

<sup>2</sup> ENT : Espace Numérique de Travail

<sup>3</sup> CCP : Certificat de Compétence Professionnelle

