

Bachelor Responsable D'Affaires Immobilières

Titre certifié de niveau 6, code NSF313, enregistré au RNCP le 15/12/2021, délivré par SUPTERTIAIRE

RNCP 36073

OBJECTIFS :

Le Responsable d'affaires immobilières intervient dans la gestion et l'administration des biens immobiliers destinés à la vente ou à la location, et ceux intégrés à des projets de construction. Il encadre et anime l'activité de ses équipes commerciales pour la partie transaction et prospection, et ses équipes administratives pour la partie administration de biens, incluant la gestion locative et la gestion de copropriétés. Les responsabilités incluent la connaissance des règles fiscales et d'assurances.

L'obtention du titre professionnel permet l'obtention des trois cartes professionnelles, T (transaction), G (gestion) et S (syndic).

COMPÉTENCES ATTESTÉES :

- Prendre en charge un client en analysant ses besoins et ses attentes par la mise en œuvre des techniques de questionnement afin de qualifier son projet immobilier
- Analyser le projet immobilier du client en s'appuyant sur la législation de l'immobilier en vigueur afin de lui apporter une réponse adaptée ou le conseiller
- Promouvoir, le cas échéant, les services/prestations proposés par la structure professionnelle dans le secteur immobilier en s'appuyant sur les supports de communication mis à disposition dans la structure et sur le site internet afin d'établir une relation de confiance avec le futur vendeur ou acquéreur
- Analyser la situation du client, en collectant ses données financières, afin de le conseiller sur les dispositifs de financements existants adaptés à son profil
- Évaluer la capacité financière du client en s'appuyant sur les éléments permettant de vérifier sa solvabilité financière, afin de lui proposer un bien adapté à ses critères et à son budget
- Étudier la situation patrimoniale du client à partir des données recueillies auprès de ce dernier afin de lui proposer des solutions de défiscalisation adaptées
- Découvrir le bien immobilier, destiné à la vente ou à la location, en ayant recours à la grille de critères d'estimation adaptée afin de le valoriser
- Déterminer le prix du bien immobilier, en adéquation avec le marché immobilier en conseillant le client sur les améliorations à apporter afin de maximiser la vente.
- Déterminer le taux de rentabilité du bien immobilier en prenant en compte toutes les caractéristiques du bien afin de mesurer son rendement locatif
- Valoriser le bien en utilisant les outils numériques et nouvelles techniques à sa disposition, dans le respect de la réglementation en vigueur, afin de le commercialiser
- Organiser les visites immobilières en utilisant les moyens et outils numériques à sa disposition pour le compte du mandant et dans le respect des procédures en vigueur afin de présenter le bien immobilier
- Accompagner le vendeur et l'acquéreur tout au long de la transaction en gérant les aléas éventuels afin de suivre le dossier jusqu'à la signature de l'acte authentique
- Rédiger le mandat de vente en conformité avec la réglementation en vigueur, en prenant en compte la réglementation en vigueur, afin de commercialiser le bien immobilier
- Contrôler l'ensemble des pièces administratives du dossier du futur locataire en vérifiant que les critères d'attribution d'un logement social sont remplis afin de s'assurer de la fiabilité des informations transmises

- Calculer la solvabilité du futur locataire en prenant en compte les justificatifs transmis afin de vérifier sa capacité locative
- Rédiger le bail correspondant au type de location (meublé ou vide) en respectant la réglementation en vigueur afin d'informer le locataire sur les droits et les obligations de chacune des parties pendant la durée du bail
- Réaliser l'état des lieux d'entrée avec le locataire en respectant la réglementation en vigueur afin de vérifier le bon état d'usage et de réparations du bien immobilier
- Suite à l'état des lieux, établir le document d'état des lieux de sortie avec le locataire dans le respect de la réglementation en vigueur afin de restituer en tout ou partie au locataire le dépôt de garantie
- Etablir l'indexation des loyers et des charges récupérables en prenant en compte de la situation comptable du locataire et de l'état du bien à la sortie du locataire afin de calculer le montant du loyer et procéder à son quittancement
- Etablir le décompte annuel en appliquant la réglementation en vigueur afin de procéder à la régularisation des charges locatives.
- Contrôler les encaissements en effectuant un pointage des écarts éventuels afin de limiter le taux d'impayés des locataires et reverser le loyer au propriétaire
- Déterminer le montant du revenu foncier imposable, en tenant compte du régime fiscal, afin de préparer la déclaration des revenus fonciers du propriétaire
- Convoquer l'assemblée générale en prenant en compte la réglementation afin de présenter le bilan de l'exercice écoulé et les projets de résolutions à venir
- Diriger l'assemblée générale en garantissant la tenue de l'élection du bureau de l'assemblée générale afin de faire valider par l'ensemble des copropriétaires les décisions
- Adresser le procès-verbal de l'assemblée générale à l'ensemble des copropriétaires en s'assurant qu'il soit signé par les membres du bureau et comporte de tous les éléments obligatoires de chaque question inscrite à l'ordre du jour afin de les informer des décisions votées
- Etablir le budget prévisionnel en tenant compte des résultats des deux exercices comptables précédents afin de prévoir les dépenses générales de la copropriété et préparer les appels de fonds
- Etablir l'arrêté des comptes de l'immeuble à présenter aux copropriétaires à l'assemblée générale en tenant compte du budget prévisionnel, des recettes et dépenses réelles de l'exercice écoulé pour approbation
- Adresser aux copropriétaires l'appel de fonds conformément à la répartition des tantièmes pour le fonctionnement financier de la copropriété
- Planifier les travaux à engager en tenant compte des objectifs de maintenance ou de réfection/d'aménagement de la copropriété et dans le développement durable de l'habitat afin d'assurer la sauvegarde de l'immeuble, des parties communes et/ou des équipements communs
- Prendre en charge la gestion d'un sinistre en respectant les procédures et des délais prévus afin d'obtenir l'indemnisation ou faire exécuter les travaux nécessaires à la remise en état du bien immobilier
- Définir avec son équipe, les objectifs, les moyens commerciaux et l'organisation à mettre en place pour développer l'activité immobilière
- Établir un tableau de bord de suivi de l'activité en s'appuyant sur les objectifs définis par la direction afin d'analyser les résultats de son équipe
- Organiser le recrutement d'un collaborateur en ayant identifié en amont les besoins en compétences pour répondre aux objectifs de développement commercial de l'activité immobilière
- Etablir, par écrit, les termes de la collaboration selon le poste et le statut juridique visés afin d'être en conformité avec la réglementation de l'activité immobilière
- Conduire les entretiens d'évaluation ou professionnel à l'aide d'une grille d'évaluation afin d'identifier les compétences de l'équipe à développer ou à renfoncer et l'accompagner dans sa progression.



PUBLIC :

Tout public disposant des prérequis – accessibilité possible aux PMR (nous consulter)

PRÉREQUIS :

Être titulaire d'un diplôme ou titre de niveau 5 :

- Ou BTS Professions Immobilières
- Ou bac + 2 dans les domaines de la gestion, de la commercialisation, de l'administration, de l'économie, ou L2 droit, lettre ou psychologie
- Ou justifier de 3 années d'expérience dans le domaine de l'immobilier

PÉDAGOGIE :

Formation en alternance, 1 semaine au centre de formation, 1 semaine en entreprise

Alternance d'exposés théoriques, d'ateliers et d'études de cas, animés par des professionnels en activité

ÉVALUATION & VALIDATION :

- Contrôles continus tout au long de la formation (coeff1)
- Evaluations de fin de bloc 1, 2, 3,4 ; (coeff2)
- Epreuve certificative : soutenance finale du mémoire écrit (note : 30% mémoire, 60 % oral, 10% note entreprise)

Pour obtenir le titre, le candidat doit :

- Obtenir une moyenne de 10/20 minimum dans chaque bloc
- Valider le mémoire et sa soutenance avec au moins 10/20 à l'épreuve finale
- Valider les 4 blocs de compétences

DURÉE :

1 année - 560 heures de formation minimum au centre – 120 jours minimum en entreprise.

POURSUITE D'ÉTUDES :

Mastère manager de l'immobilier :

- Parcours habitat responsable
- Parcours Stratégie d'Actifs Immobiliers
- Parcours Promotion Immobilière

PROGRAMME DE FORMATION

UE1 : CONSEILLER ET ACCOMPAGNER UN CLIENT DANS SON PROJET IMMOBILIER

- Transaction – Estimation
- Droit
- Financement
- Expertise et évaluation immobilière
- Fiscalité

UE2 : ASSURER LA GESTION LOCATIVE D'UN PORTEFEUILLE DE BIENS IMMOBILIERS

- Gestion locative
- Problématique gestion locative

UE3 : ASSURER LA GESTION FINANCIERE ET TECHNIQUE D'UN IMMEUBLE

- Comptabilité immobilière
- Gestion technique et développement durable
- Assurance
- Problématique gestion copropriété

UE4 : COORDONNER LE DEVELOPPEMENT DE L'ACTIVITE COMMERCIALE DE L'AGENCE

- Intégration et développement personnel
- Anglais
- Management et négociation RH
- Entrepreneuriat

UE TRANSVERSE : MEMOIRE

- Prise en main du cursus et spécialisation métiers
- Préparation mémoire