



LA FORMATION

- **Prérequis** : Titulaire du Bac
- **Durée de la formation** : 2 ans
- **Rythme alternance** : 2 jours formation/3 jours entreprise
- **Début de session** : Septembre
- **Modalités d'inscription** : Entretien et dossier scolaire.
- **Formation accessible aux personnes en situation de handicap** : ♿

QUALITÉS REQUISES

- **Compétences en négociation immobilière**
- **Excellente communication et relation client**
- **Maîtrise des réglementations immobilières**
- **Capacité à évaluer la valeur des biens immobiliers**

Professions Immobilières

Diplôme d'Etat de Niveau 5 :

Titre délivré par le Ministère
de l'enseignement Supérieur
de la Recherche et de
l'Innovation.

Codes NSF 310 et 312, enregistré au RNCP35800.

Rentrée en Septembre

Deux ans en alternance

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le diplômé du BTS PIM possède les compétences clés nécessaires pour exceller dans le secteur dynamique de l'immobilier. Doté d'une expertise en gestion immobilière, en négociation de biens, et en conseil aux clients, sa formation le prépare à opérer avec succès au sein d'agences immobilières et d'entreprises spécialisées. En développant sa compréhension des marchés immobiliers, des réglementations en vigueur, et des attentes des clients, il est prêt à contribuer efficacement à la réussite des transactions immobilières, tout en adaptant ses compétences aux évolutions constantes de ce domaine.

☎ 0139505900

✉ contact@igecomsup.com

📍 9 TER Rue de Limoges, Versailles,
78000, Yvelines, France



BTS PIM

(1350 heures de formation)

BLOC DE COMPÉTENCES

01. Négociation Immobilière :

- Compétence avancée dans la négociation de transactions immobilières.
- Capacité à obtenir des accords équitables tout en satisfaisant les besoins des parties prenantes.

02. Communication et Relation Client :

- Excellentes compétences en communication pour établir des relations solides avec les clients et les partenaires.
- Capacité à comprendre les besoins spécifiques des clients et à y répondre de manière efficace.

03. Connaissance des Réglementations Immobilières :

- Maîtrise des lois et réglementations en matière immobilière.
- Capacité à conseiller les clients en conformité avec les normes légales.

04. Organisation et Gestion Administrative :

- Capacité à gérer efficacement les aspects administratifs des transactions immobilières.
- Organisation méthodique des documents et des procédures liées à la profession.

05. Adaptabilité au Secteur Immobilier :

- Flexibilité pour s'adapter aux évolutions constantes du secteur immobilier.
- Volonté de se former régulièrement pour rester à jour sur les nouvelles pratiques et réglementations.

06. Travail en Équipe :

- Collaboration efficace avec d'autres professionnels de l'immobilier, tels que notaires, avocats, et collègues.
- Contribution positive à un environnement de travail coopératif.

IGECOM SUP'

ORGANISME DE FORMATION

MATIERES ENSEIGNÉES

Matières	Heures	Coef
Culture générale et expression	1	3
Anglais	2	4
Environnement juridique et économique des activités immobilières	2	4
Conduite du projet immobilier du client en vente et location	3.5	6
Administration des copropriétés et de l'habitat social	3.5	6
Construction d'une professionnalité immobilière dans le contexte du changement climatique	2	6

Débouchés

- Agent immobilier
- Négociateur(trice) en immobilier
- Gestionnaire de biens immobiliers
- Conseiller(ère) en transaction immobilière
- Chargé(e) de location
- Responsable de la gestion locative

PROCESSUS D'ADMISSION

ETAPE 01 | **CANDIDATURE**
Dossier de candidature à télécharger sur le site en ligne et à compléter, puis à envoyer par courriel à l'adresse contact.

ETAPE 02 | **ENTRETIEN**
Le candidat est convoqué pour un entretien.

ETAPE 03 | **ANALYSE DU DOSSIER**
Évaluation des dossiers, prenant en compte résultats académiques et motivations.

ETAPE 04 | **DÉCISION**
La décision du jury est notifiée au candidat par téléphone ou par mail sous 48h.

☎ 0139505900

✉ contact@igecomsup.com

📍 9 TER Rue de Limoges, Versailles, 78000, Yvelines, France

