

BTS - BAC + 2 PROFESSIONS IMMOBILIÈRES

Date de publication : 15/12/23
Date d'échéance : 31/12/26
CODE RNCP : 38380

Diplôme Éducation Nationale de Niveau 5 (anciennement niveau III)
Inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)
Certificateur : Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche

Mise à jour le : 20/02/2026



22 rue des entrepreneurs
ZI St Joseph 04100 Manosque
Tél : 04.92.72.82.82
Mail : accueil@adfformation.fr
Site web : www.adfformation.fr



Dates

**Consulter notre site
internet régulièrement**

Durée

En continu

Durée indicative minimale :
1100 heures en centre
+ 12 semaines de stage.

En alternance (24 mois)

1350 heures en centre
2 jours/sem. en centre,
3 jours/sem. en entreprise.

*Durées indicatives et ajustables en
fonction des besoins des personnes.*

Public

Tout public : demandeurs
d'emploi, salariés, adultes
en reconversion, lycéens.

Financements

Contrat d'apprentissage, contrat
de professionnalisation, Pro A,
CPF, CPF de transition, Région,
France Travail (AIF ou CSP)

Métiers visés

Agent ou Négociateur immobilier
Syndic de copropriété
Gestionnaire locatif

Poursuivre ses études

Bachelor Gestion d'Entreprise,
Bachelor Marketing et
Management Commercial,
Bachelor Gestionnaire
Patrimoine Immobilier
(proposé à ADF)

Contact

**Notre équipe vous répond
du lundi au vendredi,
de 8 h 30 à 18 h.**

Objectifs

Le titulaire d'un BTS « Professions immobilières » exerce une activité de services qui requiert la mobilisation de nombreuses compétences relationnelles, juridiques, organisationnelles, administratives, commerciales, financières, comptables, fiscales, ...

À l'issue de la formation, le titulaire du BTS professions immobilières sera capable de :

- administrer, gérer et estimer la valeur de biens immobiliers,
- apporter des conseils sur le plan technique, juridique, fiscal et financier,
- assurer le suivi de son portefeuille clients,
- assurer le suivi administratif et financier des dossiers,
- rechercher des biens à vendre ou à louer,
- organiser et mener la visite de biens immobiliers,
- rédiger des contrats de vente ou de location,
- rédiger les annonces promotionnelles des biens immobiliers sur différents supports de communication,
- négocier des biens immobiliers, réaliser et gérer des mandats de vente, de gestion locative ou de syndic,
- gérer la vente et la négociation immobilière entre les parties.

Le titulaire du BTS Professions Immobilières est éligible à la délivrance des cartes professionnelles :
Carte T (Transaction) Carte G (Gestion) et Carte S (Syndic de copropriété).



Prérequis

Aucun

Conditions préalables

En apprentissage : Baccalauréat ou titre de niveau
bac validé

Autres dispositifs : titre/diplôme de niveau 3 obtenu
+ expérience professionnelle.

Compétences souhaitées : Bases en anglais,
rédactionnel aisé et facultés d'analyse.



Moyens utilisés

1000 m² de locaux sécurisés sur 2 sites (dont
800 m² accessibles aux personnes handicapées) -
salles dédiées et climatisées - locaux équipés
de 150 ordinateurs Mac et PC - vidéoprojecteurs -
connexion internet wifi).



Méthodes pédagogiques

Formation en présentiel - Supports pédagogiques -
Études de cas concrets - Exercices pratiques - Examen
blanc.



Délais d'accès

ADF s'engage à vous répondre dans les meilleurs
délais suivant votre demande de formation
au catalogue. La prestation débutera au plus tôt
après l'acceptation de prise en charge du dossier.
Cette durée peut varier selon le financeur de l'action
(nous contacter).



Modalités d'accès

Entretien individuel / tests de positionnement,
sur rendez-vous - Vœux Parcoursup pour les lycéens.



Entrez dans l'enseignement supérieur



Tarifs

Tarif variable selon le mode de financement (nous
contacter). Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage
ou de professionnalisation, le coût de la formation est
pris en charge par un OPCO, le stagiaire n'aura donc
pas à régler la formation.



Accessibilité aux personnes en situation de handicap

ADF s'engage à tout mettre en œuvre pour permettre
l'accessibilité de son offre, en fonction des besoins
et compte tenu des difficultés particulières liées au
handicap des personnes concernées. Formation
ouverte aux personnes en situation de handicap.
Deux sites de formation (un site avec rampe d'accès
et le 2^e avec un ascenseur pour les PMR).



Document de suivi de la formation

Feuilles de présence par demi-journées pour le
contrôle de l'assiduité - Attestation de fin de formation
Questionnaire d'évaluation de la formation.

Dispositif de validation des compétences

Validation de la formation partielle ou totale :
BTS Professions Immobilières, diplôme Éducation Nationale de niveau 5

Programme de formation

MATIÈRES PROFESSIONNELLES

UNITÉ 6.1 - CONSEIL EN GESTION DU BÂTI DANS LE CONTEXTE DE CHANGEMENT CLIMATIQUE (écrit)

- Repérer les interactions entre les déséquilibres liés au réchauffement climatique et le secteur de l'immobilier.
- Informer le client sur les nouvelles contraintes techniques et réglementaires.
- Aider le client à analyser les caractéristiques de son bien au regard des enjeux du changement climatique et/ou de ses conséquences.
- Orienter le client vers des solutions d'adaptation du projet immobilier.
- Apprécier les besoins en travaux du bien.
- Accompagner le client dans les opérations « de construction » d'entretien, d'amélioration, de rénovation et de réhabilitation de l'immeuble.
- Informer le client en matière de risque et sinistre communs.
- Informer le client en matière de risque et sinistre lié au changement climatique.
- Accompagner le client dans la prévention des risques et la gestion des sinistres.
- Repérer les spécificités d'aménagement d'un territoire donné et ses acteurs.
- Prendre en compte les contraintes architecturales et d'urbanisme applicables à un projet donné.
- Conseiller le client sur les démarches nécessaires à la réalisation de son projet.
- Accompagner le client dans la conclusion d'un acte de VEFA aux plans technique, juridique, commercial.

UNITÉ 6.2 - CONDUITE DU PROJET IMMOBILIER DU CLIENT EN VENTE ET/OU LOCATION (oral)

- Développer le portefeuille de l'agence.
- Conseiller le client dans ses choix et ses démarches.
- Constituer le dossier en adéquation avec la situation du client.
- Mettre en œuvre une communication efficace au service du projet immobilier.
- Conseiller le client dans son projet d'achat.
- Négocier dans l'intérêt des parties.
- Transmettre au notaire un dossier conforme.
- Guider le bailleur et le locataire dans la mise en œuvre du projet de location.
- Établir les actes en lien avec l'opération.
- Gérer les différentes étapes de la location sur les plans administratif, juridique, financier et comptable.
- Présenter les conséquences fiscales des choix opérés.
- Optimiser les processus de communication en matière de notoriété et d'image de l'organisation.
- Exploiter la base de données au service du parcours client.

UNITÉ 3 - ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET ÉCONOMIQUE DES ACTIVITÉS IMMOBILIÈRES

- Appréhender l'environnement des activités du secteur de l'immobilier et leurs enjeux.
- Identifier le cadre juridique des activités immobilières.

- Caractériser le marché de l'immobilier.
- Sécuriser au plan juridique les opérations immobilières.
- Contribuer au développement d'une activité immobilière

UNITÉ 4 - CONSTRUCTION D'UNE PROFESSIONNALITÉ DANS L'IMMOBILIER

- Caractériser un territoire dans sa dimension immobilière.
- Analyser et développer l'entreprise immobilière.
- Se projeter dans une démarche entrepreneuriale.
- Dynamiser la relation client.
- Concevoir et mettre en œuvre une communication externe accessible à tous les publics.
- Construire son identité professionnelle, y compris numérique.
- Concevoir un projet professionnel.

UNITÉ 5 - ADMINISTRATION DES COPROPRIÉTÉS ET DE L'HABITAT SOCIAL

- Distinguer juridiquement la copropriété des autres ensembles immobiliers.
- Proposer un contrat de syndic adapté.
- Prendre en charge la préparation de l'assemblée générale.
- Conduire l'assemblée générale dans l'intérêt de la copropriété.
- Assurer une communication efficace en vue d'une prise de décision.
- Prendre en charge le suivi de l'assemblée générale.
- Veiller à l'équilibre financier de la copropriété.
- Justifier les éléments financiers auprès des copropriétaires.
- Assurer le suivi administratif et financier de la copropriété.
- Mettre en œuvre la gestion des ressources humaines du syndicat des copropriétaires.
- Mettre en œuvre un processus de prévention des conflits et des contentieux.
- Gérer les conflits et les contentieux au sein de la copropriété
- Caractériser le logement social.
- Accompagner le bénéficiaire du logement social dans son parcours résidentiel.

MATIÈRES GÉNÉRALES

CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION

Appréhender et réaliser un message écrit :

Respecter les contraintes de la langue écrite.

Synthétiser des informations.

Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture.

Communiquer oralement :

S'adapter à la situation

Organiser un message oral

COMMUNICATION EN LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE ANGLAISE (ÉCRIT ET ORAL)

Niveau B2 du CECRL pour les activités langagières suivantes :

- comprendre des documents écrits
- produire et interagir à l'écrit
- produire à l'oral en continu
- interagir à l'oral.

ÉQUIVALENCES ET PASSERELLES

Le titulaire d'un diplôme équivalent peut être dispensé de certaines épreuves certificatives (se renseigner auprès du rectorat).

Épreuves	Coef	Nature	Durée
Culture générale et expression	4	Écrite	3 h
Langue vivante étrangère (anglais)	4	Écrite Orale	2 h 20 min
Environnement juridique et économique des activités immobilières	4	Écrite	3 h
Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location	6	Écrite	3 h
Administration des copropriétés et de l'habitat social	6	Écrite	3 h
Construction d'une professionnalité immobilière dans le contexte de changement climatique	6	Écrite Orale	2 h 30 min