

# Ermitage Sup'

## Les formations supérieures du Campus Ermitage



Certification professionnelle " Responsable d'Affaires Immobilières" de niveau 6 (EU), code NSF 313, délivrée par CGAF-SUPTERTIAIRE, enregistrée sous le numéro 36073 au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles) par Décision de France Compétences du 15/12/2021- <https://www.suptertiaire-immobilier.fr/>

## BACHELOR RAI

# RESPONSABLE D'AFFAIRES IMMOBILIERES



### Objectifs du Bachelor :

- Le Bachelor Responsable d'Affaires Immobilières a pour objectifs principaux de former des professionnels capables d'agir dans la gestion et l'administration des biens immobiliers destinés à la vente ou à la location. Il encadre et anime l'activité de ses équipes commerciales pour la partie transaction, et ses équipes administratives pour la partie administration de biens, incluant la gestion locative et la gestion de copropriétés.

### Conditions d'admission / pré-requis :

- Pour intégrer le Bachelor RAI en 3ème année, il faut avoir obtenu un bac+2 ou diplôme étranger de niveau équivalent.

### Durée et rythme de la formation :

- De septembre à juillet
- 550 heures de formation
- 2 jours en centre / 3 jours en entreprise
- Entrée tardive fin octobre en 3ème année.



### Suite de parcours et débouchés :

- Le titulaire du Bachelor RAI peut occuper les postes suivants : directeur ou responsable d'agence immobilière, manager d'agence immobilière, conseiller en immobilier, agent immobilier, négociateur immobilier, responsable de programmes immobiliers, gestion locatif, gestionnaire de copropriété.
- Il pourra avoir accès à des Masters de l'immobilier (Habitat Responsable, Stratégie d'Actifs Immobiliers, Promotion immobilière, Patrimoine immobilier, etc.).

## BACHELOR RAI

# RESPONSABLE D'AFFAIRES IMMOBILIERES

### Conditions d'accès:

- Sur dossier
- Entretien oral

### Modalités d'accès :

- Entretien de sélection
- Dossier d'inscription

**Les inscriptions débutent dès le mois de janvier**



### Coût de la formation :



- En formation continue : 5200€
- En apprentissage : gratuite (prise en charge par l'OPCO de l'entreprise)
- Possibilité de payer en 10 fois
- Prise en charge possible par France Travail et CPF

### Le programme :



#### 1. CONSEILLER ET ACCOMPAGNER UN CLIENT DANS SON PROJET IMMOBILIER

- Conseiller un client sur les meilleures options fiscales dans le cadre de l'acquisition la vente ou la gestion de ses biens immobiliers
- Connaître les bases des techniques de négociation pour remporter l'adhésion de l'interlocuteur
- Conseiller un client sur les meilleures options fiscales dans le cadre de l'acquisition la vente ou la gestion de ses biens immobiliers

#### 2. ASSURER LA GESTION LOCATIVE D'UN PORTEFEUILLE DE BIENS IMMOBILIERS

- Rédiger un bail & réaliser les états des lieux d'entrée et de sortie
- 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
- Établir l'indexation des loyers et des charges récupérables

#### 3. ASSURER LA GESTION FINANCIERE ET TECHNIQUE D'UN IMMEUBLE

- Connaître les principes comptables et savoir les appliquer à la gestion immobilière
- Prendre en compte les enjeux environnementaux et la réglementation dans le bâtiment
- Identifier les aspects techniques d'un bâtiment (de sa construction à sa rénovation) et les impacts sur sa gestion

#### 4. COORDONNER LE DEVELOPEMENT DE L'ACTIVITE COMMERCIALE DANS L'AGENCE IMMOBILIERES

- Manager efficacement une équipe commerciale dans le secteur immobilier, en mettant en œuvre des compétences de planification stratégique, de suivi des performances, de recrutement et de développement des talents.
- Se familiariser aux concepts de la RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises) et de développement durable
- Mettre en place une stratégie marketing immobilière afin de développer son agence et utiliser les outils digitaux à des fins professionnelles dans le secteur de l'immobilier

### Contacts :

#### Responsable du centre de formation et référente pédagogique :

*Madame FOURNIER*  
05 53 66 08 71

#### Référente administrative :

*Madame SOPEL*  
05 53 66 08 71  
postbac@campusermitage.com

#### Référente handicap :

*Madame SACHET*  
05 53 66 08 71  
estrelle.sachet@campusermitage.com



### Localisation :



CAMPUS ERMITAGE  
156 Avenue Jean Jaurès,  
47000 AGEN

(A environ 10 minutes à pieds de la gare)