

**NOSCHOOL**

**PROGRAMME DE  
FORMATION**

**BACHELOR**

**RESPONSABLE**

**EN GESTION ET**

**NEGOCIATIONS**

**IMMOBILIERES**

**2025**

# 1. PRESENTATION BACHELOR RESPONSABLE EN GESTION ET NEGOCIATIONS IMMOBILIERES

Description : Le Bachelor Responsable en Gestion et en Négociations Immobilières est un professionnel chargé de développer et de piloter des activités de gestion locative, de gestion de copropriété et de transaction immobilière (vente, location). Il intervient également dans le développement commercial et le management d'un centre de profit ou d'un service immobilier. Cette certification vise à former des cadres opérationnels capables d'administrer et de valoriser un patrimoine immobilier, de conseiller des propriétaires/investisseurs, de négocier et conclure des transactions de vente ou de location, et d'animer une équipe ou un service.

## PUBLIC CONCERNÉ ET PRÉREQUIS

- **Public visé** : Toute personne souhaitant accéder à un poste à responsabilités dans le secteur de l'immobilier (gestion locative, syndic de copropriété, transaction).
- **Niveau requis** : Niveau 5 (Bac+2) validé ou équivalent ; ou expérience significative dans le secteur immobilier souhaitant évoluer vers un poste managérial.
- **Prérequis** :
  - Connaissance de base du droit immobilier et des fondamentaux de la gestion.
  - Intérêt pour la négociation commerciale, la gestion, le juridique et le management.
- **Accessibilité** : Formation accessible aux personnes en situation de handicap, sous réserve d'étudier les aménagements possibles (accompagnement individualisé, tiers-temps, etc.).
- **Admission** : Sur étude de dossier et/ou entretien (niveau de diplôme, projet professionnel, motivations).

## **2. OBJECTIFS DE LA FORMATION**

- Acquérir des compétences managériales et commerciales pour piloter une activité ou un service immobilier (location, copropriété, transaction).
- Maîtriser la gestion locative : estimation des loyers, contractualisation (mandats, baux), suivi administratif et financier, gestion technique, conseil en valorisation du patrimoine.
- Savoir administrer une copropriété : mandat de syndic, élaboration et exécution des budgets, organisation des assemblées générales, suivi des travaux, gestion des sinistres.
- Développer l'intermédiation commerciale : prospection de biens, estimation et argumentation commerciale, négociation, sécurisation des avant-contrats.
- Assurer la performance d'un centre de profit : élaboration de budgets, tableaux de bord, plan de développement commercial et marketing, management d'équipe, veille juridique et concurrentielle.

## **3. PROGRAMME PÉDAGOGIQUE**

### **BLOC DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL**

#### **MATIÈRES**

- Panorama du marché immobilier
- Economie immobilière
- Projet voltaire
- Ethique et posture professionnelle
- Anglais appliqué à l'immobilier

### **BLOC DE COMPÉTENCES 1 : Administration et valorisation du patrimoine immobilier locatif :**

#### **MATIÈRES**

- Droit immobilier (loi Alur, baux d'habitation, obligations légales)
- Comptabilité – Gestion locative (quittancement, charges, réparations locatives)
- Technique du bâtiment (diagnostics, entretien, pathologies courantes)
- Fiscalité et assurances (revenus fonciers, garanties, aides à la rénovation)

### **BLOC DE COMPÉTENCES 2 : Gestion des actifs immobiliers en copropriété :**

#### **MATIÈRES**

- Droit de la copropriété (loi de 1965, règlement de copropriété, gestion des litiges)
- Comptabilité – Gestion de copropriété (budget prévisionnel, comptabilisation des charges, comptes travaux)
- Urbanisme et technique du bâtiment (mise aux normes, diagnostics, travaux d'amélioration)
- Communication et animation de réunions (présentation en AG, gestion des conflits, posture professionnelle)

### **BLOC DE COMPÉTENCES 3 : Intermédiation commerciale en vente et location :**

#### **MATIÈRES**

- Techniques de négociation (écoute client, argumentation, gestion des objections)
- Marketing immobilier (réseaux sociaux, portails immobiliers, e-visites)
- Droit de la transaction (promesse, compromis, conditions suspensives, non-discrimination)
- Diagnostic et pathologies immobilières (amiante, performance énergétique, etc.)

## **BLOC DE COMPÉTENCES 4 : Développement de l'activité d'un centre de profit ou d'un service immobilier**

### **MATIÈRES**

- Finance et gestion d'entreprise (budget, trésorerie, business plan)
- Management et organisation (recrutement, gestion des compétences, posture managériale)
- Marketing stratégique (analyse de marché, segmentation, CRM, canaux de prospection)
- Droit social et RSE (droit du travail, convention collective, non-discrimination, handicap)

## **4. ÉVALUATION ET VALIDATION DES ACQUIS**

### **CONTROLE CONTINU ET EXAMENS :**

- **CONTROLES RÉGULIERS** : études de cas, QCM, exercices de rédaction de mandats, baux, procès-verbaux d'AG, budget prévisionnel, etc.
- **EXAMENS BLANCS** : mise en situation professionnelle simulée (restitution écrite/orale) sur la gestion locative, la copropriété, la négociation immobilière ou le développement d'activité.
- **DOSSIER PROFESSIONNEL** : étude terrain ou analyse d'un sujet d'actualité immobilière, avec recommandations.
- **SOUTENANCE ORALE** : présentation du projet, étude de cas ou analyse d'une situation professionnelle, devant un jury.

### **MODALITÉS D'OBTENTION DE DIPLOME :**

Validation des 4 blocs de compétences (1. Administration et valorisation du patrimoine locatif, 2. Gestion des actifs en copropriété, 3. Intermédiation commerciale, 4. Développement d'un centre de profit).

Évaluation reposant sur :

- Études de cas individuelles (écrites)
- Simulations orales (négociation, animation d'AG, entretien commercial)
- Épreuves de synthèse (budget, plan d'action marketing, etc.)
- Soutenance du dossier professionnel.

Validation en **jury final** composé de professionnels habilités par l'IGS-IMSI.

## **5. STAGE ET ALTERNANCE**

- **STAGE EN ENTREPRISE :**
  - Période de stage intégrée (généralement 4 à 6 mois) permettant la mise en pratique des compétences : gestion locative, suivi de copropriété, transactions.
  - Missions possibles : constitution de dossiers de location, organisation d'assemblées générales, négociation avec des vendeurs/acquéreurs, etc.
- **ALTERNANCE :** Possible via contrat de professionnalisation ou d'apprentissage.
- **MISSIONS CONFIÉES EN ENTREPRISE :**
  - Assister un gestionnaire locatif (quittancement, recouvrement, baux)
  - Participer à la vie d'un syndic (préparation d'AG, suivi de travaux)
  - Conduire des opérations de prospection, d'estimation et de commercialisation de biens
  - Contribuer au développement d'un service immobilier (reporting, tableaux de bord, analyse de la concurrence)

## **6. DÉBOUCHÉS ET PERSPECTIVES**

**MÉTIERS ACCESSIBLES APRÈS LE BACHELOR RESPONSABLE EN GESTION ET EN NEGOCIATIONS IMMOBILIERES :**

- Responsable/Manager de gestion locative
- Gestionnaire de copropriété / Syndic principal
- Manager/Responsable d'agence immobilière
- Négociateur immobilier senior ou Responsable transactions

- Chargé(e) de développement immobilier, Asset Manager, etc.

#### **POURSUITES D'ÉTUDES POSSIBLES :**

- Mastere spécialisé (Bac+5) en Immobilier, Droit immobilier, Gestion de patrimoine.
- MBA Management Immobilier, MSc Immobilier.
- Certifications spécialisées (expertise immobilière, property management, etc.).

## **7. MODALITÉS PRATIQUES**

**LIEU DE FORMATION :** NOSCHOOL

**DURÉE DE LA FORMATION :** Environ 12 à 18 mois selon le parcours (initial, alternance)

**RYTHME :**

- Formation initiale à temps plein (cours + stage).
- Alternance : 2 semaines en entreprise et 1 semaine en cours

**TARIF :** Variable selon le statut (initial ou alternance)

94 QUAI DE BACALAN - 33300 BORDEAUX

[www.noschool.fr](http://www.noschool.fr) / 05 56 49 41 33



**NOSCHOOL**