



Validation .....

Diplôme d'état

Durée de formation

**1.200 heures**

## **FORMATION GENERALE** (420 heures)

### **FRANCAIS**

**120 heures**

#### **coefficient 2**

But : rendre les étudiants aptes à une communication efficace dans la vie courante et la vie professionnelle.

- CAPACITE A Communiquer oralement
- CAPACITE B S'informer, se documenter
- CAPACITE C Appréhender un message
- CAPACITE D Réaliser un message
- CAPACITE E Apprécier une situation

### **LANGUE VIVANTE ETRANGERE (anglais ou espagnol) 138 heures**

#### **Coefficient 3**

Objectif : consolidation, extension, diversification et adaptation des acquis linguistiques.

- exploiter des textes et/ou des documents de nature diverse, à caractère professionnel
- s'exprimer par écrit dans la langue vivante choisie
- participer utilement à un dialogue conduit dans une perspective professionnelle

### **ECONOMIE**

**200 heures**

#### **Coefficient 3**

Objectif : rendre les étudiants aptes à :

- appréhender l'environnement économique, juridique et social et en percevoir l'évolution
- analyser une situation et poser un problème
- mener une réflexion et construire une argumentation
- **Economie Générale (100 heures)**
  - a/ les acteurs de la vie économique et sociale et leurs comportements
    - prix et revenus
    - la monnaie et le financement de l'économie
    - évolution et analyse des grandeurs globales de l'économie
  - b/ les principaux types d'économie
    - les relations économiques internationales
    - développement et croissance

○ **Management des entreprises (100 heures)**

- a/ finaliser et décider
- entreprendre et diriger
  - élaborer une stratégie
- b/ mettre en œuvre la stratégie
- adapter la structure
  - mobiliser les ressources

**FORMATION PROFESSIONNELLE (780 heures)**

**DROIT GENERAL ET DE L'IMMOBILIER**

**250 heures**

**(Unité U4) Coefficient 4**

Objectif :

Sur le plan culturel :

- insérer la composante juridique dans un contexte plus général
- relativiser la portée et la valeur de la règle de droit
- faire apparaître les interrelations entre règle de droit et système économique

Sur le plan professionnel :

- analyser une situation professionnelle courante
- utiliser une documentation juridique professionnelle
- s'adresser aux spécialistes en employant le vocabulaire adapté
- de préparer la rédaction d'actes juridiques

- 1- Le cadre de la vie juridique
- 2- Les acteurs de la vie juridique
- 3- Les droits et les biens
- 4- Les sources des obligations
- 5- Les donations et les successions
- 6- Le cadre juridique des échanges
- 7- Le droit social
- 8- Le droit de l'urbanisme
- 9- Le droit pénal

**TRANSACTION ET GESTION IMMOBILIERES**

**400 heures**

**(Unité U5) Coefficient 5**

Objectif :

- analyser une situation professionnelle courante
- utiliser une documentation professionnelle
- s'adresser aux différents interlocuteurs et aux spécialistes en employant le vocabulaire adapté
- insérer la composante technique dans le contexte de l'immobilier : identifier les différents éléments de la structure d'un bâtiment et les différents matériaux utilisés
- faire apparaître les interrelations entre les techniques et la réglementation

- 1- Les techniques commerciales de l'immobilier
- 2- Les techniques comptables, financières et fiscales de l'immobilier
- 3- Les techniques administratives de l'immobilier
- 4- Les techniques de communication professionnelle



## 5- Les techniques du bâtiment

### **CONDUITE ET PRESENTATION D'ACTIVITES PROFESSIONNELLES**

**130 heures**

#### **(Unité U6) Coefficient 3**

Cette épreuve orale permet d'évaluer :

- l'initiative et le sens des responsabilités dans le cadre d'activités professionnelles
- les compétences appliquées à des situations professionnelles réelles
- l'aptitude à la prise de décision et à la mise en œuvre de solutions adaptées aux problèmes rencontrés
- l'aptitude à communiquer dans une situation de face à face et en réunion