

LICENCE PROFESSIONNELLE METIERS DE L'IMMOBILIER :

**GESTION ET DÉVELOPPEMENT DE PATRIMOINE
IMMOBILIER**

En Formation initiale avec stage

-

Formation continue (hors alternance)

REGLEMENT

TABLE DES MATIERES

I. ORGANISATION GENERALE4

Article 1 : Coopération..... 4

II. CONDITIONS D'ACCES4

Article 2 : L'inscription..... 4

Point 1 : Niveau requis 4

Point 2 : Conditions de recevabilité du dossier de candidature 4

Article 3 : Sélection

Point 1 : Présélection 4

Point 2 : Sélection 5

III. ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Article 4 : Organisation des enseignements 5

Point 1 : Organisation générale..... 5

Point 2 : Répartition des enseignements..... 5

Point 3 : Répartition des points et des crédits..... 5

IV. REGIME DES EXAMENS

Article 5 : Assiduité 5

Article 6 : Contrôle des connaissances..... 6

Point 1 : Premier semestre 6

Point 11. Le contrôle continu..... 6

Point 12. L'examen terminal..... 6

Point 2 : Second semestre.....	6
Point 21 : Le contrôle des connaissances	6
Point 22 : Le contrôle de l'activité professionnelle	6
<i>Point 221 : L'évaluation en entreprise.....</i>	<i>7</i>
<i>Point 222 : Le mémoire</i>	<i>7</i>
<i>Point 223 : La soutenance de mémoire</i>	<i>7</i>
Article 7 : L'obtention du diplôme.....	7
Point 1 : Moyenne générale	7
Point 2 : Mentions.....	7
Point 3 : Régime des examens.....	7
Point 4 : Rattrapage	8
Point 5 : Redoublement.....	8
Point 6 : Remarque.....	8
ANNEXE 1 : Licence professionnelle métiers de l'immobilier : Gestion et développement de patrimoine immobilier.- BLOC DE COMPETENCES)	9
ANNEXE 2 : Licence professionnelle métiers de l'immobilier : Gestion et développement de patrimoine immobilier (FI avec stage).- PROGRAMME DE FORMATION	
ANNEXE 3 : Licence professionnelle métiers de l'immobilier : Gestion et développement de patrimoine immobilier (FI avec stage).- EVALUATION	

I. ORGANISATION GENERALE

Article 1 : Coopération

La Licence professionnelle métiers de l'immobilier : Gestion et développement de patrimoine immobilier est mise en œuvre par *l'Institut de droit patrimonial et immobilier (IDPI)* en partenariat avec *l'Institut national des métiers du Notariat (INFN site de Lyon)* et Formasup Odysée.

II. CONDITIONS D'ACCES

Article 2 : Candidature

Point 1 : Niveau requis

La licence professionnelle métiers de l'immobilier : Gestion et développement de patrimoine immobilier est accessible à des candidats titulaires d'un BAC+2 et principalement aux titulaires d'une :

- Licence 2 en droit ou en gestion (DEUG)...
- BUT carrières juridiques, BUT GEA...
- BTS Professions immobilières, BTS Economie sociale et familiale et BTS collaborateur juriste notarial ...

Le titulaire d'un autre diplôme de niveau BAC+2 dépose son dossier dans les mêmes conditions que les titulaires des diplômes susmentionnés, en joignant le programme détaillé des enseignements dispensés dans le cadre du diplôme dont il se prévaut. Le dossier fera l'objet d'un examen préalable par le jury de sélection, lequel se prononce sur l'équivalence du diplôme.

La licence peut également être suivie par des personnes exerçant une activité professionnelle dans le secteur de l'immobilier public, social ou solidaire, du secteur de la promotion ou du notariat, sans condition de diplôme, en cas de validation des acquis professionnels (admis à la suite d'une procédure VAP).

La licence professionnelle métiers de l'immobilier : Gestion et développement de patrimoine immobilier peut faire l'objet d'une Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

Point 2 : Conditions de recevabilité du dossier de candidature

Les dossiers de candidatures sont à remplir sur la plateforme dédiée de l'IDPI dans le respect des modalités et du calendrier indiqués sur le site.

Tout dossier incomplet, déposé par un autre biais que la plateforme ou déposé sans respect du calendrier est déclaré irrecevable.

Article 3 : Sélection

Point 1 : Présélection

La présélection s'effectue après examen du dossier universitaire des candidats par le responsable du diplôme ou son représentant sur des critères liés à l'excellence du dossier académique (pertinence du diplôme au regard de la spécialité de la licence, notes obtenues...), de sa motivation (projet professionnel en lien avec les débouchés de la licence...). L'expérience professionnelle du candidat dans le secteur de l'immobilier public, social ou encore dans le secteur de la promotion immobilière ou du notariat est appréciée.

Les candidats dont la demande n'a pas été retenue sont avisés par courriel au plus tard dans un délai de deux mois à compter du dépôt de leur demande. Le courriel utilisé est celui indiqué dans le dossier de candidature. Le candidat doit donc s'assurer de l'exactitude de l'adresse et doit régulièrement consulter sa messagerie.

Point 2 : Sélection

Les candidats présélectionnés sont convoqués pour un entretien devant un jury composé du responsable de la formation ou de son représentant et d'un professionnel de l'immobilier. L'absence de présentation à l'entretien équivaut à un abandon. Le candidat défaillant voit donc sa demande rejetée.

A l'issue des entretiens, le jury se réunit pour délibérer et établir la liste des candidats admis à suivre les enseignements au regard des critères évoqués lors de la pré-sélection et de la qualité de l'entretien, sous réserve de justifier de l'obtention d'un diplôme de Bac+2 ou d'une Validation des acquis de l'expérience. Les candidats sélectionnés en sont informés par courriel.

Les candidats dont la demande a été rejetée en sont informés par courriel au plus tard dans un délai de deux mois à compter du dépôt de leur dossier de candidature.

Le courriel utilisé pour la convocation devant le jury comme pour l'envoi de la décision de ce dernier est celui indiqué dans le dossier. Le candidat doit donc s'assurer de l'exactitude de l'adresse et doit régulièrement consulter sa messagerie.

III. ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Article 4 : Organisation des enseignements

Point 1 : Organisation générale

La licence professionnelle métiers de l'immobilier : Gestion et développement de patrimoine immobilier est organisée selon le système des crédits européens (ECTS), au besoin désignés ci-après par les lettres CR.

La licence professionnelle métiers de l'immobilier : Gestion et développement de patrimoine immobilier, Parcours Formation initiale avec stage, se déroule sur deux semestres de 30 crédits chacun et comporte 456 heures d'enseignement.

Point 2 : Répartition des enseignements

La licence professionnelle métiers de l'immobilier : Gestion et développement de patrimoine immobilier est organisée en onze blocs de compétences :

BLOC DE COMPETENCES 1

RNCP29783BC01 – Usages numériques

BLOC DE COMPETENCES 2

RNCP29783BC02 – Exploitation de données à des fins d'analyse

BLOC DE COMPETENCES 3

RNCP29783BC03 – Expression et communication écrites et orales

BLOC DE COMPETENCES 4

RNCP29783BC04 – Positionnement vis-à-vis d'un champ professionnel

BLOC DE COMPETENCES 5

RNCP29783BC05 – Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle

BLOC DE COMPETENCES 6

RNCP29783BC06 – Réalisation d'un diagnostic et/ou d'un audit pour apporter des conseils

BLOC DE COMPETENCES 7

RNCP29783BC07 – Application de la réglementation du secteur en matière de : qualité, hygiène et environnement

BLOC DE COMPETENCES 8

RNCP29783BC08 – Mise en œuvre de stratégies marketing et commercialisation

BLOC DE COMPETENCES 9

RNCP29783BC09 – Commercialisation et conseil en transaction immobilière

BLOC DE COMPETENCES 10

RNCP29783BC10 – Gestion de biens / portefeuilles immobiliers

BLOC DE COMPETENCES 11

RNCP29783BC11 – Activité de veille

Chaque bloc de compétences est défini conformément à l'annexe 1 au présent règlement et se décompose en unités de compétences fixées conformément à l'annexe 2 au présent règlement.

Plus précisément, la licence professionnelle est organisée en 10 unités de compétences :

- cinq unités pour développer des compétences théoriques dans les principaux champs de la gestion de patrimoine immobilier (UC1, UC2 au semestre 1^{er} et UC3 optionnel en semestre 2) et du développement de patrimoine immobilier (UC1, UC2 au semestre 2^d et UC3 optionnel en semestre 2),
- cinq unités pour développer des compétences opérationnelles en situation professionnelle réelle ou simulée (UC3 à 5 au semestre 1^{er}, UC4 et 5 au semestre 2).

Point 3 : Répartition des points et des crédits

Toutes les matières sont notées sur 20 et sont affectées d'un coefficient correspondant à celui dont est affecté le crédit (Voir Annexe : 1 crédit : coefficient 1, 2 crédits : coefficient 2, 3 crédits : coefficient 3, 4 crédits : coefficient 4, 5 crédits : coefficient 5...).

Lorsque cette note est au moins égale à la moyenne, elle emporte attribution des crédits européens correspondants. Lorsque cette note est inférieure à la moyenne, elle n'emporte pas attribution de crédits européens.

IV. REGIME DES EXAMENS

Article 5 : Assiduité

La présence aux enseignements est obligatoire et contrôlée dans le cadre des cours magistraux et des travaux dirigés.

Article 6 : Périodicité

Chaque enseignement semestriel n'est dispensé qu'une fois par an.

Article 7 : Evaluation

L'étudiant est évalué au regard des enseignements dispensés et au regard de son activité professionnelle, lors d'un stage effectué en semestre 6.

Point 1 : Evaluation des compétences théoriques

L'évaluation des compétences théoriques de l'étudiant consiste d'une part, en un contrôle continu, et d'autre part, en des examens terminaux.

Point 11 : Le contrôle continu

Les travaux dirigés donnent lieu à une note de contrôle continu.

Le contrôle continu porte au minimum sur deux devoirs, oral ou écrit.

L'ensemble des notes fait l'objet d'une moyenne établie sur 20. Cette note de contrôle continu demeure acquise à l'étudiant, qu'elle soit ou non inférieure à la moyenne.

Point 12 : Les examens terminaux

Toutes les compétences théoriques déterminées en annexe 2 du présent règlement et faisant l'objet de crédits européens sont éprouvées par un examen terminal dans les conditions fixées en annexes 2 et 3. Les épreuves se déroulent sur Lyon dans les locaux de l'Université Jean Moulin Lyon 3, à la fin de chaque période de cours.

Pour les épreuves écrites, il s'agit d'un écrit d'une heure pour les matières dont le volume horaire est égal ou supérieur à 10h, d'un écrit de deux heures pour les matières dont le volume horaire est égal ou supérieur à 20h et de trois heures pour les matières dont le volume horaire est égal ou supérieur à 30h.

Pour les épreuves orales, les modalités sont déterminées par l'enseignant et communiquées à l'alternant au début de chaque période pour les matières concernées. Le cas échéant, l'alternant dispose de 15 minutes de préparation et de 15 minutes d'évaluation.

Les examens terminaux portent sur des épreuves à caractère professionnel permettant l'évaluation des qualités d'analyse de l'étudiant. Les épreuves à partir d'une mise en situation, d'un contrat, d'un dossier... sont privilégiées.

Les épreuves écrites se déroulent dans le respect de l'anonymat des copies.

Point 2 : Evaluation des compétences opérationnelles

L'évaluation de l'activité professionnelle comprend plusieurs aspects : des mises en situation professionnelle à l'université et des mises en situation réelle à l'occasion d'un stage donnant lieu à un rapport-mémoire.

Point 21 : Evaluation en entreprise

Point 21 : Mise en situation à l'Université

Les unités de mises en situation simulées : au semestre 1er les UC 4 à 5 portant sur l'usage du numérique et la communication font l'objet d'une évaluation en contrôle continu. Le contrôle continu porte au minimum sur deux devoirs, oral ou écrit. L'ensemble des notes de chaque unité fait l'objet d'une moyenne établie sur 20. Cette note de contrôle continu demeure acquise à l'étudiant, qu'elle soit ou non inférieure à la moyenne.

L'éthique et la responsabilité font l'objet d'un terminal écrit d'une heure ou d'une épreuve orale.

Point 22 : Projet personnel et professionnel : Gestion de projets

L'étudiant est évalué à la fin du semestre 1er sur son projet professionnel individuel (positionnement sur le marché de l'emploi, présentation de candidature par un cv-compétences et lettre de motivation, simulation de *job dating* avec un entretien de recrutement avec des professionnels du secteur). La note demeure acquise à l'étudiant, qu'elle soit ou non inférieure à la moyenne.

Point 23 : Evaluation en entreprise

Le tuteur entreprise procède à l'évaluation de l'étudiant relativement au stage.

Le tuteur entreprise remplit une grille qui lui est communiquée par l'IDPI et procède à une notation de l'activité déployée par l'étudiant pendant la période retenue.

Point 24 : Le rapport-mémoire : Projet tutoré

Le rapport-mémoire est rédigé pendant la deuxième période en entreprise.

Le mémoire a pour objet d'exposer une réflexion sur une problématique juridique que l'étudiant a définie avec son maître de stage et en lien avec des dossiers de l'entreprise.

Le rapport-mémoire (écrit)

Pendant la formation, chaque étudiant doit rédiger un rapport-mémoire comprenant :

- une première partie de rapport d'une dizaine de pages : après avoir décrit l'entreprise et le service au sein duquel le contrat s'est déroulé, l'étudiant procède à une présentation analytique des missions accomplies au cours de l'année ;
- une seconde partie de mémoire d'une trentaine de pages sur un sujet en lien avec ses missions en entreprise et la spécialité du diplôme. Le sujet, proposé par l'étudiant en lien avec son tuteur entreprise, doit être validé par son tuteur universitaire.

Le tuteur universitaire est choisi par le responsable de la formation eu égard à son domaine de spécialité.

La date de dépôt des mémoires est fixée dans le calendrier de l'alternance.

Le mémoire est noté sur 20. L'évaluation est réalisée par le tuteur universitaire.

Soutenance du rapport-mémoire

Le mémoire est soutenu par l'étudiant en présence de son tuteur universitaire et de son tuteur entreprise ou d'un représentant de l'entreprise dans laquelle est employé l'alternant.

La soutenance est notée sur 20 points. L'évaluation est réalisée par le tuteur universitaire et le tuteur entreprise.

Point 25 : Stage

L'étudiant doit accomplir un stage de 3 mois dans une entreprise du secteur concerné par la licence au second semestre.

L'assiduité au stage est obligatoire pendant toute la période où il doit se dérouler. Le contrôle de l'assiduité est assuré par le maître de stage qui informe le responsable académique de toute absence. Le tuteur-entreprise procède à l'évaluation de l'étudiant-stagiaire à partir d'une grille qui lui est communiquée par l'IDPI et procède à une notation de l'activité déployée par l'étudiant-salarié pendant la période retenue.

Article 8 : L'obtention du diplôme**Point 1 : Moyenne générale**

Est déclaré titulaire de la Licence professionnelle l'étudiant qui a obtenu à la fois, une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble des unités de compétences, y compris le projet tutoré, le rapport-mémoire et le stage, et une moyenne égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble constitué du projet tutoré : rapport-mémoire et du stage.

La compensation des notes s'effectue sans note éliminatoire.

L'absence à un terminal de fin de semestre vaut défaillance de l'étudiant. Dans ce cas, le jury ne peut valablement délibérer sur les résultats de l'intéressé, qui ne sont pas calculés.

Après la proclamation des résultats, le jury est tenu de communiquer les notes. Les étudiants ont droit, dans un délai raisonnable, à la consultation de leurs copies en présence d'un correcteur et à un entretien.

Point 2 : Mentions

L'échelle des mentions est la suivante :

- une moyenne générale de 10 sur 20 pour la Mention Passable,
- une moyenne générale de 13 sur 20 pour la Mention Assez bien,
- une moyenne générale de 15 sur 20 pour la Mention Bien,
- une moyenne générale de 17 sur 20 pour la Mention Très Bien.

Point 3 : Régime des examens

Les examens comportent deux sessions par an. La première session est organisée en deux temps, à la fin de chaque semestre. La seconde session a lieu en septembre.

Point 4 : Rattrapage

Une seconde session, portant sur les matières faisant l'objet d'un examen terminal, est organisée en septembre, pour les étudiants n'ayant pas validé leur année.

Les unités de compétences sont acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant a obtenu la moyenne. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des matières qui la constituent et des crédits européens correspondants. Une matière acquise ne peut plus être repassée. Sa capitalisation entraîne l'acquisition des crédits européens correspondants.

Les notes des matières de contrôle continu restent acquises. Les notes du projet tutoré : rapport-mémoire, ainsi que l'évaluation en entreprise sont conservées. Par dérogation, le responsable de diplôme peut autoriser un étudiant à repasser son mémoire et/ou sa soutenance de mémoire.

Point 5 : Redoublement

Le redoublement n'est pas possible sauf dérogation exceptionnelle accordée par le directeur de l'IDPI sur proposition du responsable de formation.

Article 9 : Formation continue

Conditions générales

Le recrutement des candidats est subordonné aux conditions nécessaires pour entreprendre des études de Licence professionnelle (Bac+2 ou validation des acquis professionnels).

Organisation des enseignements

Les enseignements sont les mêmes que pour les étudiants en formation initiale avec stage.

Toutefois, les candidats inscrits en formation continue (hors contrat de professionnalisation et période Pro A) peuvent faire le choix de suivre la licence sur deux années consécutives et ne présenter que certaines unités à l'examen chaque année. Cette formule à la carte sera arrêtée individuellement pour chaque candidat inscrit en formation continue avec le responsable pédagogique du diplôme.

Dans le cadre de la formation continue en parcours FC, les candidats sont dispensés de stage s'ils travaillent dans un secteur concerné par le diplôme, mais ils doivent rédiger le rapport-mémoire.

Accompagnement pédagogique

Chaque candidat inscrit en formation continue se voit attribuer un tuteur pédagogique qui sera choisi parmi les intervenants de la licence professionnelle.

Ce tuteur a pour rôle d'accompagner l'étudiant tout au long de l'année universitaire et de l'aider à se préparer dans les meilleures conditions possibles aux examens de fin de semestre.

L'étudiant est accompagné selon des modalités et sur des points dépendant de son profil, après diagnostic effectué par le responsable du diplôme.

Obtention de la Licence professionnelle métiers de l'immobilier : gestion et développement de patrimoine immobilier

Les modalités d'examen sont les mêmes en formation initiale ou en formation continue sous réserve du choix de suivre le diplôme sur deux années consécutives.

Certificats de suivi de formation

Les personnes ayant suivi un ou plusieurs unités peuvent en fin d'année se voir délivrer un certificat attestant leur suivi de ladite unité.

Ces certificats ne peuvent valoir appellation de Licence professionnelle métiers de l'immobilier : Gestion et développement de patrimoine immobilier.

ANNEXE 1 : LPMI- Gestion et développement de patrimoine immobilier– BLOCS DE COMPETENCES

INTITULE DU BLOC DE COMPÉTENCES	DESCRIPTIF DU BLOC DE COMPETENCES	MODALITES D'EVALUATION DU BLOC DE COMPETENCES
BLOC DE COMPÉTENCES 1 Usages numériques RNCP29783BC01	* Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et externe.	Examen Ecrit : Rédaction d'un courrier ou d'un document simple
BLOC DE COMPÉTENCES 2 Exploitation de données à des fins d'analyse RNCP29783BC02	* Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources dans le domaine de spécialité concerné pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation. * Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation. * Développer une argumentation avec esprit critique	Projet tutoré (Ecrit + Soutenance)
BLOC DE COMPÉTENCES 3 Expression et communication écrites et orales RNCP29783BC03	* Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française * Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, en anglais	Examen écrit : rédaction d'une veille documentaire Examen Oral : présentation d'une veille documentaire Examen oral en anglais avec support : Présentation d'un sujet imposé en matière immobilière
BLOC DE COMPÉTENCES 4 Positionnement vis-à-vis d'un champ professionnel RNCP29783BC04	* Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder. * Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte. * Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs.	1 épreuve individuelle de positionnement sur le marché du travail (simulation intégrale de job dating) + 1 épreuve portant sur la veille documentaire (conception, présentation et diffusion)
BLOC DE COMPÉTENCES 5 Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle	* Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives. * Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité	Projet personnel et professionnel (gestion de projets) +

RNCP29783BC05	environnementale. * Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet. * Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique.	2 Epreuves de mise en situation sur table ou/et à l'orale en éthique et en responsabilité professionnelle et en organisation de l'entreprise + Evaluation en entreprise au regard des missions confiées
BLOC DE COMPÉTENCES 6 Réalisation d'un diagnostic et/ou d'un audit pour apporter des conseils RNCP29783BC06	* Analyser et comprendre le fonctionnement des marchés de l'immobilier, des crédits immobiliers et des prestations multi techniques / multiservices	1 note de terminale orale à partir d'un dossier fait sur le semestre 2
BLOC DE COMPÉTENCES 7 Application de la réglementation du secteur en matière de : qualité, hygiène et environnement RNCP29783BC07	* Maîtriser la législation en vigueur en termes d'immobilier et d'urbanisme	5 notes sur des mises en situation portant sur la gestion immobilière au semestre 1er + 5 notes sur des mises en situation portant sur le développement de patrimoine immobilier au semestre 2, pour l'option 1, et 4 pour l'option 2.
BLOC DE COMPETENCES 8 Mise en œuvre de stratégies marketing et commercialisation RNCP29783BC08	* Elaborer puis déployer une politique marketing / e-marketing	Examen oral à partir d'un dossier construit sur le semestre
BLOC DE COMPETENCES 9 Commercialisation et conseil en transaction immobilière RNCP29783BC09	* Développer et appliquer les principes de la négociation et de la relation client * Présenter des biens immobiliers à des acquéreurs potentiels	Epreuve orale à partir d'un dossier construit sur le semestre + pour l'option 2 : Epreuve de mise en situation écrite
BLOC DE COMPETENCES 10 Gestion de biens / portefeuilles immobiliers RNCP29783BC10	* Rédiger un cahier des charges et un appel d'offre * Mener à bien une politique de gestion de site, et les travaux associés notamment	- Evaluation au 1 ^{er} semestre dans les UC1 et UC2 (5 épreuves terminales écrites) - Evaluation au 2 ^d semestre dans 1 épreuve écrite d'1h en UC1 et 2 épreuves écrites pour l'option 2
BLOC DE COMPETENCES 11 Activité de veille RNCP29783BC11	* Pratiquer une veille documentaire	Evaluation à l'occasion du cours sur les techniques d'expression écrite et d'expression orale : - Rédaction d'une veille documentaire - Présentation orale d'une veille documentaire

ANNEXE 2 : LPMI- Gestion et développement de patrimoine immobilier (FI avec stage). – PROGRAMME DE FORMATION

Semestre 1

Programme de formation		CM	TD	CR
UC1- Maîtriser la législation de l'immobilier en vigueur en matière de gestion immobilière		91	14	11
	Droit du patrimoine et des contrats	35		3
	Droit de la copropriété des immeubles bâtis	28	14 (ateliers transversaux)	4
	Droit des baux	28		4
UC2- Gérer un bien immobilier collectif ou en location		49		7
	Assurances liées à la gestion de patrimoine immobilier	14		2
	Fiscalité liée à l'exploitation du patrimoine immobilier	14		2
	Comptabilité de la copropriété et de la gestion locative	21		3
UC3- Communiquer par oral et par écrit		7	42	5
	Techniques d'expression écrite et orale - Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française		28	3
	Anglais de l'immobilier - Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, en anglais	7	14	2
UC4- Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique			3	2
	Informatique de l'immobilier - Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et externe			
	- Comprendre les outils digitaux (blockchain, BIM...) : conférences			
UC5- Avoir un comportement professionnel dans une entreprise de l'immobilier		21	15	5
	Organisation de l'entreprise - Maîtriser les relations de travail au sein d'une entreprise - Savoir réaliser une veille documentaire	14		2
	Gestion de projets : Développement du Projet Personnel et Professionnel		15	2
	Déontologie et responsabilité - Respecter l'impératif des discrétions et déontologie professionnelles - Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité professionnelle.	7		1
		168	74	30

Soit un total d'heures pour le semestre 1 du parcours en Formation initiale avec stage : 168h
 CM + 74 h TD = 242h

Semestre 2

Programme de formation		CM	TD	CR
UC1- Participer (assistance) au développement d'un patrimoine immobilier		70	14	7
	Stratégie de développement de patrimoine immobilier	21		3
	Montage d'une opération immobilière (Volet juridique : urbanisme, mise en copropriété et contrats de construction, Volet comptable, financier (crédits immobiliers) et fiscal, Commercialisation de l'immeuble)	35	14 (Ateliers transversaux)	3
	Droit de la commande publique	14		1
UC2- Gérer les risques en matière immobilière		43		3
	Assurances liées au développement du patrimoine	8		1
	Gestion de la sûreté et de la sécurité des biens et des personnes	21		1
	Gestion des conflits	14		1
UC3- Option 1 Développer des compétences de spécialité en matière de montage d'opérations immobilières		49		3
	Droit de la construction	28		
	Droit de l'urbanisme	21		
UC3- Option 2 Développer des compétences de spécialité en matière de gestion de sites		49		3
	Vente immobilière et VEFA	14		
	Gestion de travaux et contrat d'entreprise	14		
	Gestion d'immeubles tertiaires	21		
UC4- Maîtriser les méthodes de recherche et d'analyse		10	28	11
	Séminaire d'initiation à la recherche (module d'accompagnement : 10 heures en présentiel et 28 heures d'accompagnement à partir d'un module digitalisé)	10	28	
	Projet tutoré : Rapport-mémoire Ecrit			7
	Projet tutoré : Soutenance Rapport-Mémoire			4

UC5- Mise en situation professionnelle	Evaluation en entreprise - Evaluation par le tuteur entreprise des compétences du stagiaire au regard des missions confiées.			6
		172	42	30

**Soit un total d'heures pour le semestre 2 du parcours en Formation initiale avec stage : 172h
CM + 42 h TD = 214h**

**Soit un total d'heures pour le parcours en formation initiale avec stage : 242 h CM + 214 h
TD = 456h**

ANNEXE 3 : LPMI- Gestion et développement de patrimoine immobilier (FI avec stage). – EVALUATION

Semestre 1

Programme de formation		Evaluation	Coefficient
UC1- Maîtriser la législation de l'immobilier en vigueur en matière de gestion immobilière	Droit du patrimoine et des contrats	Epreuve pratique 3h	3
	Droit de la copropriété des immeubles bâtis	Epreuve pratique 2h	3
	Droit des baux	Epreuve pratique 2h	3
	Travaux dirigés transversaux	Contrôle continu	2
UC2- Gérer un bien immobilier collectif ou en location	Assurances liées à la gestion de patrimoine immobilier	Epreuve pratique 1h	2
	Fiscalité liée à l'exploitation du patrimoine immobilier	Epreuve pratique 1h	2
	Comptabilité de la copropriété et de la gestion locative	Epreuve écrite 2h	3
UC3- Communiquer par oral et par écrit	Techniques d'expression écrite et orale	Contrôle continu	3
	Anglais de l'immobilier	Contrôle continu	2
UC4- Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique	Informatique de l'immobilier	Contrôle continu	2
UC5- Avoir un comportement professionnel dans une entreprise de l'immobilier	Organisation de l'entreprise	Epreuve écrite 1h ou orale	2
	Gestion de projets : Développement du Projet Personnel et Professionnel	Epreuve terminale (simulation de job dating)	2
	Déontologie et responsabilité	Epreuve écrite 1h	1

Semestre 2

Programme de formation		Evaluation	Coefficient
UC1- Participer (assistance) au développement d'un patrimoine immobilier	Stratégie de développement de patrimoine immobilier	Epreuve pratique 2h	3
	Montage d'une opération immobilière	Epreuve orale + Contrôle continu (Dossier en groupe)	3
	Droit de la commande publique	Epreuve écrite 1h ou épreuve orale	1
UC2- Gérer les risques en matière immobilière	Assurances liées au développement du patrimoine	Epreuve pratique 1h	1
	Gestion de la sûreté et de la sécurité des biens et des personnes	Epreuve pratique 1h	1
	Gestion des conflits	Epreuve écrite 1h	1
UC3- Option 1 Développer des compétences de spécialité en matière de montage d'opérations immobilières	Droit de l'urbanisme	Epreuve pratique 4h	3
	Droit de la construction		
UC3- Option 2 Développer des compétences de spécialité en matière de gestion de sites	Vente immobilière et VEFA	Epreuve pratique 1h	1
	Gestion de travaux et contrat d'entreprise	Epreuve pratique 1h	1
	Gestion d'immeubles tertiaires	Epreuve écrite 1h	1
UC4- Maîtriser les méthodes de recherche et d'analyse	Projet tutoré (écrit)	Projet tutoré	7
	Projet tutoré (soutenance)		4
UC5- Mise en situation professionnelle	Evaluation en entreprise	Evaluation en entreprise	6