

## Gestion du Patrimoine et de l'Immobilier

Niveau 7

300  
CRÉDITS RNCP

Prépare au Titre Manager Commercial et Marketing - Titre certifié de niveau 7 - Code NSF 312m, 312n, 312p - Fiche N° RNCP35208  
Enregistré au RNCP le 20/07/2021 pour une durée de 5 ans - Certificateur : EDUCSUP

Le Master of Business Administration en Gestion de patrimoine et de l'immobilier forme des futurs responsables de structures, d'agences ou sociétés de conseils sur le patrimoine et les investissements immobiliers. Dans leur entreprise, ils ont en charge le management du personnel, la satisfaction des clients, les réponses aux demandes des particuliers et des entreprises. Ils doivent proposer les meilleures solutions aux demandeurs (clients), avec persuasion et conviction. Ils doivent donner confiance aux clients et savoir gérer les risques, avec beaucoup de discernements. Ils doivent être disponibles pour tous les événements de leurs clients (mariages, décès, transmissions, difficultés, développements d'affaires)

### Objectifs de la formation

- Préparer les étudiants à prendre une responsabilité de Direction d'une unité ou service de gestion de patrimoine et/ou de l'immobilier
- Développer des compétences opérationnelles (alternance Ecole/entreprise), sur les marchés financiers, boursiers, immobiliers et évaluations des patrimoines
- Apprendre les fonctionnements et outils d'une Direction : management, relationnels, ressources humaines, performances du service
- Connaître les spécificités du métier : finances, évaluations, procédures des achats, risques financiers, optimisation des acquisitions
- Acquérir les compétences de prises de décisions, les enjeux fiscaux, les successions, épargnes et assurances
- Les diplômés sont capables d'apporter une réponse globale à une stratégie patrimoniale du particulier, mais aussi de l'entreprise

### Évaluations

#### Évaluations des acquis (cours) :

Partiels et contrôles continus, par UE et par semestre.

#### Évaluations des compétences professionnelles :

L'étudiant(e) rédige un rapport des activités réalisées lors de son stage, en mettant en exergue les compétences développées. Ce rapport est soutenu également à l'oral.

Mémoire professionnel

### Blocs de compétences

Bloc 1 : Élaborer la stratégie commerciale et marketing

Bloc 2 : Mettre en œuvre la politique commerciale

Bloc 3 : Manager une équipe et un réseau commercial

Bloc 4 : Mesurer la performance commerciale

L'attribution du Titre est conditionnée par l'obtention cumulative, par l'élève de l'établissement des 4 blocs de compétences.

L'élève peut valider des blocs de compétences isolés sans valider l'intégralité des blocs. Dans ce cas, il ne valide pas le titre certifié.

### Qualités Requises

Capacités de vente, conviction, confiance  
Méthode et rigueur  
Ecoute et compréhension, persuasion, pédagogie  
Confidentialité  
Compréhension

### Perspectives

Directeur(rice) d'agence spécifique patrimoniale  
Directeur(rice) de structure de gestion immobilière  
Gestionnaire de patrimoines  
Responsable des patrimoines en agence spécialisée  
Conseiller(ère) en immobilier en gestion des patrimoines  
Expert(e) en immobilier  
Expert(e), chargé(e) d'optimisations financières  
Promoteur immobilier  
Créateur(rice) de son agence de conseils

### Modalités

- **En Alternance**  
Au rythme de 3 jours de cours et 7 jours en entreprise par quinzaine.
- **En formule DECLIC**  
Stages en entreprise obligatoires.
- **En Formation Continue**  
VAE, Transition Pro, CPF...

### Conditions

#### Niveau scolaire :

- En MBA 1<sup>ère</sup> année, avoir validé un diplôme Bac + 3 (ou équivalent) ou 180 Crédits
- En MBA 2<sup>ème</sup> année, avoir validé un BAC+4 ou BAC+5 pour une double compétence, possibilité de VAP
- Avoir répondu aux conditions d'admission et avoir satisfait aux entretiens.

## ● ● ● Programme de la formation

### Année 1

#### UE 1 : GESTION D'ENTREPRISE

- Gestion financière
- Contrôle de gestion
- Ingénierie du financement et business plan
- Techniques commerciales
- Droit appliqué à la spécialité

#### UE 2 : MARKETING

- Analyse du marché
- Études et analyse de données
- Marketing digital
- Mix Marketing
- Stratégies de partenariats, sponsoring, mécénats

#### UE 3 : MANAGEMENT ET RESSOURCES HUMAINES

- Management d'un service (bases du droit social)
- Management d'équipe
- Développement personnel et techniques de négociation
- Management de la diversité

#### UE 4 : COMMUNICATION

- Planning stratégique
- Communication interne
- Relations Presse, relations publiques, lobbying

#### UE 5 : STRATÉGIE D'ENTREPRISE

- Politique générale d'entreprise et diagnostic stratégique
- Stratégies de communication
- Stratégies marketing
- Business Intelligence

#### UE6 : CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES : PATRIMOINE ET IMMOBILIER

- Techniques commerciales pour le patrimoine et l'immobilier
- Droit et fiscalités de l'immobilier
- Droit du patrimoine (matrimoniaux, successions, transmissions)
- Les valeurs mobilières, les instruments financiers, les opérations financières
- Economie monétaire
- Les marchés financiers, investissements
- Gestion d'agences immobilières
- Techniques des achats et vente de l'immobilier
- Marketing et négociations de l'immobilier
- Prospections et négociations clients particuliers et entreprises
- Evaluations patrimoniales
- Plus values immobilières
- Gestion des risques patrimoniaux
- Financements de l'immobilier
- Gestion de projets
- Anglais professionnel
- TIC et logiciels professionnels spécialisés
- Gestion et influences de la Cryptomonnaie

#### UE 7 : VALORISATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

- Séminaires culture métier
- Travaux de compétences, dossier projet : écrit et soutenance
- Préparation du mémoire et du Livret d'employabilité

### Année 2

#### UE 1 : GESTION D'ENTREPRISE

- Contrôle de gestion
- Culture d'entreprise
- Ingénierie du financement et business plan
- Négociation commerciale

#### UE 2 : MARKETING

- Marketing opérationnel
- Mix marketing
- Marketing cross-canal
- Marketing sensoriel
- e-marketing

#### UE 3 : MANAGEMENT ET RESSOURCES HUMAINES

- Management interculturel
- Gestion des conflits
- Conduite du changement
- Évaluation des collaborateurs

#### UE 4 : COMMUNICATION

- Communication de crise
- Communication d'influence
- Communication digitale et e-réputation

#### UE 5 : STRATÉGIE D'ENTREPRISE

- Stratégies d'entreprise, stratégie de l'innovation
- Stratégies de communication
- Stratégies marketing
- Démarche Qualité et labels

#### UE6 : CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES : PATRIMOINE ET IMMOBILIER

- Négociation commerciale de l'immobilier
- Evaluation patrimoniale, diagnostic patrimonial
- Gestion du patrimoine privé
- Gestion du patrimoine public
- Gestion de portefeuilles et risques
- Droit et fiscalité du patrimoine de la famille et des entreprises
- Défiscalisations et optimisations
- Fiscalité appliquée à la construction
- Techniques d'évaluations immobilières industrielles et commerciales
- Urbanisme et aménagements
- Organisation du patrimoine
- Épargne d'entreprises, retraites, fonds de pension
- Optimisation fiscale, juridique et financière du patrimoine
- Audit et actuariat
- Gestion des successions
- Transmission d'entreprise
- Bilan patrimonial
- Management de projets
- Anglais professionnel
- Outils (Pitch, Jeu de rôle, Challenge)

#### UE 7 : VALORISATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

- Rapport d'activités
- Livret d'employabilité
- Mémoire : écrit et soutenance

#### EXAMEN FINAL : DOSSIER PROFESSIONNEL SUR 2 JOURS

Les cours sont répartis sur 2 semestres d'études pour chaque année

### Wesford Clermont-Ferrand

20 rue Barrière de Jaude - 63000 Clermont-Ferrand

info@wesford-clermont.fr

04 63 30 11 30

9 centres de formation dans le sud-est

Alès, Avignon, Marseille, Nîmes, Montpellier, Perpignan, Saint-Etienne, Valence et Clermont-Ferrand

