



MBA Master of Business Administration Gestion du Patrimoine et de l'Immobilier

BAC+5

Niveau d'entrée	Admission	Diplôme	Durée
<p>En MBA 1^{ère} année Bachelor 3 Wesford BAC+3 (licence, licence pro..) 180 crédits ECTS En MBA 2^{ème} année BAC+4 validé ou BAC+5 pour une double compétence</p>	<p>Dossier scolaire Entretien professionnel (Validation du métier choisi)</p>	<p>MBA Master of Business Administration Gestion du Patrimoine et de l'Immobilier + Titre Manager de Projets, Spécialité Gestion du Patrimoine et de l'Immobilier (Titre certifié de niveau 7, codes NSF 312 341, paru au JO du 01/09/2019, délivré par FORMATIVES)</p>	<p>2 ans</p>

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 ou de l'unité
- 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

QUALITES REQUISES

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

METIERS

- 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
- Conseiller(ère) en gestion des patrimoines
- Expert(e) en immobilier
- Expert(e), chargé(e) d'optimisations financières
- Promoteur immobilier
- Créateur(rice) de son agence de conseils

STAGE

Les étudiants doivent effectuer un stage d'une durée de 8 semaines. Pour les alternants, le stage est intégré dans le temps entreprise.

RYTHME DE FORMATION

L	M	M	J	V
L	M	M	J	V

■ Jours en cours

■ Jours libres ou en entreprise suivant rythme (alternance/stage)

EVALUATIONS

Evaluations des acquis (cours) : Partiels et contrôles continus, par UE et par semestre.

Evaluations 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.



1^{ère} année

UE 1 : GESTION D'ENTREPRISE

- Gestion financière
- Contrôle de gestion (1)
- Ingénierie du financement et business plan (1)
- 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 (matrimonial, 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

2^{ème} année

UE 1 : GESTION D'ENTREPRISE

- Contrôle de gestion (2)
- Culture d'entreprise
- Ingénierie du financement et business plan (2)
- 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
- Défisiscalisations et optimisations
- Fiscalité appliquée à la construction
- Techniques d'évaluations immobilières industrielles et commerciales
- Urbanisme et aménagements
- Organisation du patrimoine
- Epargne 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
- Oraux (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 ATOUTS DE WESFORD



Des diplômes et titres reconnus par l'Etat



Une école au cœur de la ville, une équipe attentive et un BDE dynamique



Des relations internationales pour les études et stages, préparation du TOEIC / TOEFL



Un réseau d'entreprises et des Conseillers pour proposer aux étudiants(es) des stages et des contrats d'alternance. Plus de 250 entreprises partenaires



Des formations professionnelles adaptées aux besoins des entreprises



Une association des Anciens Elèves (Alumni Wesford), un réseau professionnel privilégié



Une équipe enseignante composée de professeurs et de professionnels d'entreprise



Un enseignement participatif, basé sur des projets concrets et des mises en situation professionnelles



Des enseignements et programmes qui intègrent les nouvelles technologies et évolutions



ESCO Wesford
 Jaude - 20, rue Barrière de Jaude
 63000 Clermont-Ferrand

Enseignement supérieur privé
 Déclaration d'activité enregistrée sous
 le n°83.63.04.095.63 auprès du Préfet de la
 région Auvergne.

www.escowesford.com
info@wesford-clermont.fr
 Tél : 04 63 30 11 30



REPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes : actions de formation, actions permettant de valider les acquis de l'expérience, actions de formation par apprentissage