

ANNEXE 1

CALENDRIER DES ÉPREUVES – BTS « PROFESSIONS IMMOBILIÈRES » SESSION 2022

ÉPREUVES ÉCRITES

ÉPREUVES	DATES	HORAIRES (début-fin)			
		Métropole	Antilles Guyane	La Réunion	Mayotte
E3 Conseil en ingénierie de l'immobilier (3h)	Lundi 16 Mai 2022	10h00-13h00 (sortie non autorisée avant 12h00)	06h00-09h00 (sortie non autorisée avant 08h00)	12h00-15h00 (sortie non autorisée avant 14h00)	11h00 – 14h00 (sortie non autorisée avant 13h00)
E2 Langue vivante étrangère (2h)	Mardi 17 Mai 2021	10h00-12h00 (sortie non autorisée avant 12h00)	6h00-8h00 (sortie non autorisée avant 08h00)	12h00-14h00 (sortie non autorisée avant 14h00)	11h00 – 13h00 (sortie non autorisée avant 13h00)
E1 Culture générale et expression (4h)	Mardi 17 Mai 2022	14h00-18h00 (sortie non autorisée avant 16h00)	10h00-14h00 (sortie non autorisée avant 12h00)	16h00-20h00 (sortie non autorisée avant 18h00)	15h00 – 19h00 (sortie non autorisée avant 17h00)
E5 Techniques immobilières E5.2 Gestion immobilière (3h)	Mercredi 18 Mai 2022	15h00-18h00 (sortie non autorisée avant 17h00)	11h00-14h00 (sortie non autorisée avant 13h00)	17h00-20h00 (sortie non autorisée avant 19h00)	16h00 – 19h00 (sortie non autorisée avant 18h00)
E5 Techniques immobilières E5.1 Transaction immobilière (3h)	Jeudi 19 Mai 2022	15h00-18h00 (sortie non autorisée avant 17h00)	11h00-14h00 (sortie non autorisée avant 13h00)	17h00-20h00 (sortie non autorisée avant 19h00)	16h00 – 19h00 (sortie non autorisée avant 18h00)

ÉPREUVES ORALES

Épreuves	Dates
E4 – communication professionnelle en français et en langue étrangère E6 – conduite et présentation d'activités professionnelles – Forme ponctuelle	Date fixée à l'initiative du recteur de chaque académie pilote.
EF1 – langue vivante étrangère 2, épreuve facultative	Date fixée à l'initiative du recteur de chaque académie pilote

ANNEXE 3
BTS « PROFESSIONS IMMOBILIÈRES »

SESSION 2022

**ÉPREUVE E4 : COMMUNICATION PROFESSIONNELLE EN FRANÇAIS ET
LANGUE ÉTRANGÈRE (LV1)**

RAPPELS ET RECOMMANDATIONS COMPLÉMENTAIRES

A. RAPPELS

L'épreuve est définie par l'arrêté du 5 avril 2012, dont les modalités figurent ci-dessous

Épreuve orale : Durée : 20 minutes au maximum Préparation : 20 minutes
Coefficient : 2

1- Objectifs et contenu de l'épreuve

Cette épreuve vise à certifier l'aptitude du candidat à communiquer en français et en langue étrangère avec efficacité dans les situations professionnelles courantes liées aux métiers et aux activités de l'immobilier.

L'évaluation a pour objectifs généraux de vérifier les capacités du candidat a :

- analyser une situation et à proposer une communication adaptée
- construire et à transmettre un message en adéquation avec le contexte professionnel
- s'adapter à la situation de communication
- adopter une posture professionnelle justifiée par la situation proposée
- justifier ses démarches ou ses choix.

2 - Modalités d'évaluation

Support de l'épreuve :

L'épreuve prend appui sur une situation professionnelle proposée par la commission d'interrogation. Elle vise à vérifier les compétences des unités U2 et U4.

La situation professionnelle retenue, caractéristique des métiers et des activités propres à l'immobilier, est présentée en langue française selon les modèles de fiches des **annexes 4 et 5**. Le candidat dispose de 20 minutes pour préparer son intervention. Il doit répondre à la problématique de communication professionnelle posée dans le cadre de la situation d'évaluation proposée.

L'épreuve comprend deux parties distinctes :

Durée : 20 min (10 min au maximum pour chaque partie)

Préparation : 20 minutes

- Forme ponctuelle

Partie 1 (échange en langue étrangère) :

Le candidat gère en langue étrangère la situation professionnelle qui lui a été donnée. (10 minutes au maximum)

Un professeur, chargé de l'enseignement de la langue étrangère choisie en LV1, joue le rôle de l'interlocuteur dans la situation professionnelle donnée.

Partie 2 (échange en français sur la communication professionnelle) :

Entretien en français avec les deux membres du jury. (10 minutes au maximum)

On attend du candidat qu'il justifie et argumente sa démarche, ses choix et ses réponses en communication professionnelle.

Cet entretien s'appuie sur sa gestion de la situation professionnelle initialement proposée. Il peut aussi s'ouvrir aux problématiques générales de la communication professionnelle.

B. RECOMMANDATIONS COMPLÉMENTAIRES

Cette épreuve se présente sous la forme d'un jeu de rôle suivie d'un entretien avec la commission
Les documents de supports sont de 2 ordres :

1. Document à remettre au candidat

Ce document présente de manière générale le contexte de la situation professionnelle

2. Document à remettre au professeur de langue afin qu'il puisse jouer son rôle

Ce document reprend le contexte professionnel de la fiche candidat il comporte également des informations sur le profil du « récepteur » (fonction, nationalité, posture durant le jeu de rôle...)

ANNEXE 7

CERTIFICAT DE STAGE OU DE TRAVAIL

BTS « PROFESSIONS IMMOBILIÈRES »

SESSION 2022

NOM du (de la) candidat(e) :

PRÉNOMS :

DATE ET LIEU DE NAISSANCE :

- a suivi un stage conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

- a travaillé

Duau
Durée effective : semaines

Dans l'entreprise (Nom, adresse, numéro de téléphone) :

.....
.....
.....
.....

Champs d'activité de l'entreprise :

.....
.....
.....

Activités conduites et tâches effectuées par le stagiaire ou le salarié

.....
.....
.....

Fait àLe.....

Cachet de l'entreprise

(Obligatoire)

Signature du Chef d'entreprise
ou de son représentant :

