

Profil du stagiaire : Animateur de conseiller en immobilier
(Transaction ou Gestion)

Prérequis : Aucun

Pour les personnes en situation de handicap, veuillez nous contacter en amont si vous souhaitez davantage de renseignements sur ce sujet

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Identifier et suivre les informations à suivre issues de la prospection des conseillers
- Observer la qualité des estimations
- Présenter les mandats rentrés et établir une stratégie commerciale efficace
- Analyser les offres en cours
- Développer un suivi pertinent des acquéreurs
- Construire et animer un plan d'action

PROGRAMME

Journée 1 :

- **Identifier les valeurs de l'entreprise au profit d'un management aligné**
- **Les 6 sujets à traiter lors d'une réunion d'équipe hebdomadaire :** Donner du sens sur l'implication de chacune des étapes
 - Les informations
 - Les estimations
 - Les mandats
 - Les offres
 - Les compromis
 - Les acquéreurs
- **La gestion des informations**
 - Identifier le type de prospection et le secteur en lien avec les informations
 - Suivre les informations d'une semaine sur l'autre, et donner de la visibilité sur l'avancée des contacts déjà réalisés
- **Elaborer un suivi des estimations**
 - Observer le respect de la méthode commerciale
 - Analyse et suivi des estimations

Journée 2 :

- **Construire une stratégie commerciale efficace au regard des mandats rentrés et des estimations réalisées :** Rapprochement entre les acquéreurs qualifiés et les mandats rentrés ou avenants récents
- **Analyser les offres en cours et suivre l'évolution des compromis :** Observer les points de vigilance et valider le bon suivi des dossiers en cours
- **Construire et animer un plan d'action**
 - Mise en place des objectifs SMARTA
 - Construction de l'outil de suivi du plan d'action

ANIMATION DE RÉUNION

FORMATION / MÉTHODE

- Diaporama power point et/ou Support papier de la formation – ATELIERS - Échanges interactifs oraux et exemples d'expériences
- Évaluation formative et/ou sommative - Évaluation de satisfaction du stagiaire en fin de formation - Remise d'une attestation de présence et d'assiduité
- Plan individuel post-formation
- Synthèse après formation avec le commanditaire

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Ludique, sommatif et démonstratif
- Mode d'intervention : en présentiel
- Repas pris en commun selon les règles sanitaires du moment
- Mise à disposition d'une salle équipée d'une table et d'une chaise par participant, un projecteur, un écran de projection, un paper-board, des stylos feutres et le café d'accueil
- Mise à disposition et reproductions des supports de formation par le demandeur ou par nos soins

Durée : 7 heures/jour x 2 jours = 14 heures

Horaires : 9h à 12h30 / 14h à 17h30

Nombre de stagiaires : Inter entreprise (de 3 à 8 personnes)
ou Intra entreprise (entre 2 et 10 personnes)

Lieu : La ville sera indiquée sur la convention et l'adresse exacte au plus tard un mois avant la formation

Tarif : Voir document associé

Délai d'inscription : Min. 15 jours avant la formation si prise en charge par un Opérateur de Compétences. Sinon, min. 48H

Formateurs : Nadine Coquillat - Lilian Lacorne - Baptiste Coquillat