

PARCOURS MÉTIERS

TRANSACTION IMMOBILIÈRE

DURÉE : 42h

PUBLIC : Tout collaborateur titulaire de la carte professionnelle :

- Mandataires
- Franchisés
- Agents immobiliers

PREREQUIS : Avoir au moins un an d'expérience

FORMAT : Distanciel et présentiel

APPROCHE PEDAGOGIQUE

- Diffusion et partage de connaissances basés sur un support de formation
- Apports théoriques adaptés à l'expérience des participants
- Exposé et échanges interactifs avec les participants
- Retour d'expériences et échanges sur mises en application concrètes, partage d'expériences et de bonnes pratiques entre participants

MODALITES DE SUIVI DE L'EXECUTION ET DE L'EVALUATION DES RESULTATS DE LA FORMATION

- Emargement distanciel
- Questions orales ou écrites (QCM, Quiz...)
- Mises en situation
- Questionnaires d'évaluation de la formation (à froid et à chaud)

TARIF : 2820 € nets

INSCRIPTION : fpc@groupe-espi.fr

OBJECTIFS

- Renforcer son professionnalisme par la connaissance et le respect du cadre déontologique et juridique actuel.
- Améliorer son efficacité commerciale grâce aux nouvelles techniques de prospection.
- Perfectionner ses méthodes de négociation.

CONTENU DE LA FORMATION

1. **Module 1 :**

Les incontournables : assurez-vous un cadre de travail efficace et conforme aux bonnes pratiques actuelles

Méthode pédagogique : mises en situation par le biais de cas pratiques.

A. **Les aspects déontologiques incontournables**

(2 heures)

B. **Les points clés de la non-discrimination pour l'accès au logement**

(2 heures)

C. **Comment appuyer son activité sur les grands textes structurants**

- Loi Alur
- Loi Hoguet
- Loi SRU
- Loi Carrez
- Loi Elan
- Loi Hamon
- Les obligations de location en termes de défiscalisation
- DPE – loi climat et résilience

D. **Le recrutement**

- Où trouver ses candidats ?
- Analyser les CV en fonction des besoins
- Mener plus efficacement un entretien d'embauche
- Constituer son équipe en tenant compte des styles comportementaux
- Réussir l'intégration d'un nouveau collaborateur

E. **La rémunération**

- Rémunérer selon le statut de l'agent immobilier
 - Cas pratique sur les arguments de rémunération pour recruter.
- Définir la rémunération selon le poste occupé

ESPI – SIEGE : 23, rue de Cronstadt 75015 Paris

www.groupe-espi.fr

PARCOURS MÉTIERS

TRANSACTION IMMOBILIÈRE

2. **Module 2 :**

Les outils : construisez vos propres moyens de prospection pour renforcer votre efficacité commerciale

Méthode pédagogique : élaboration de votre propre boîte à outils de bonnes pratiques adaptée à votre secteur.

Nouvelles techniques 2.0 « zéro papier ».

A. L'organisation de la prospection

- Déterminer sa zone de prospection « ilotage »
- Maîtriser les techniques et méthodes de prospection pour développer l'activité commerciale
- Piloter son équipe commerciale et gérer son temps de prospection
- Traiter les fiches de suivi efficacement
- Connaître et utiliser les bons ratios

B. Les méthodes d'une prospection efficace et dynamique

- La prospection téléphonique
- Les panneaux et la vitrine
- Le relationnel, sa mise en place et la nécessité de se constituer un réseau
- La pige : l'organiser efficacement et gérer « agence s'abstenir »
- Le porte-à-porte, ou comment « se faire ouvrir les portes »
- Les mailings, rédaction et ciblage pour de bonnes retombées
- La commercialisation et le digital

C. Argumentaire et organisation pour une efficacité optimale dans sa prospection

- Le traitement des objections, acquérir des réparties « déclics »
- Mise en place dans l'agenda d'une semaine de prospection type

3. **Module 3 :**

Gagnant- gagnant : renforcez vos méthodes de négociation pour conclure positivement.

Méthode pédagogique : mises en situation par le biais de cas pratiques filmés avec feedback en groupe.

Face au client : techniques de découverte client et traitement des objections.

PARCOURS MÉTIERS

TRANSACTION IMMOBILIÈRE

Première journée

A. La découverte de projets vendeurs/acquéreurs

- Préparer un rendez-vous : les questions à poser et les documents commerciaux à préparer
- Accueillir le client et présenter les services de l'agence
- Découvrir le projet du client : identifier ses besoins
- Découvrir le bien et définir les éléments d'évaluation
- Déterminer la capacité financière du client : l'approche financière
- Argumenter sur le marché immobilier, les services, le processus d'achat et de vente

B. L'évaluation du bien et la négociation

- Présenter des méthodes d'évaluation
- Appréhender les forces et faiblesses du marché actuel :
 - Prendre la tendance du marché avec les apprenants
 - Prendre une analyse journalistique
- Estimer un bien immobilier
- Coconstruire le prix
- Traiter les objections sur le prix, le service et l'exclusivité

C. La conclusion et la mise en place d'actions

- Conclure un accord « gagnant-gagnant »
- Mettre en place les premières actions
- Suivre le client et négocier une baisse des prix :
 - L'organisation de visites (points de vigilance à observer et à respecter)
 - La réalisation de visites de biens
 - Faire un point sur l'état d'avancement du projet et négocier une baisse de prix en fonction de l'estimation du départ

Seconde journée

D. L'offre d'achat

- Evaluer la capacité financière d'un client pour lui trouver un bien adapté à ses besoins
- Maîtriser son montage financier
- Maîtriser la capacité financière pour obtenir une location
- Connaître la gamme des prêts existants

PARCOURS MÉTIERS

TRANSACTION IMMOBILIÈRE

E. La négociation finale Acquéreurs – Vendeurs

- Déterminer les motivations d'achat ou de vente d'un client
- Négocier le prix et les conditions d'achat ou de vente avec l'acquéreur
- Maîtriser les différentes techniques de conclusion
- Suivre le dossier client : de la signature du compromis de vente jusqu'à l'acte authentique

Journée conclusive d'évaluation de connaissances : mise en pratique de la montée en compétences et du professionnalisme de l'agent immobilier.

Méthode : Mises en situation à l'aide de « jeux de rôles » reposant sur des cas pratiques. Echanges filmés avec feed-back en groupe.

- Cas pratiques « Prospection »
- Cas pratiques « Découverte client »
- Cas pratiques « Négociation »
- Cas pratiques « Traitement des objections »