



OBJECTIF(S)

- Redécouvrir les 8 fondamentaux à respecter pour faire une carrière durable et couronnée de succès dans l'immobilier,

NIVEAU & PUBLIC

SPÉCIALISATION

Commerciaux seniors ou confirmés, managers

Prérequis : aucun

MODALITÉS DE PARTICIPATION

Durée : 1 jour (soit 7 heures)

Moyens pédagogiques : Cas pratiques - Support pédagogique
Quiz d'évaluation finale

Matériel nécessaire : vidéo projecteur, paper-board

Effectif maximum : 20

INTERVENANT(S)

Formateur : Professionnel spécialisé en management
appliqué à l'immobilier

Validé par le Bureau de la Commission Formation FNAIM

TARIFS

Adhérent FNAIM : 220 € HT

Non Adhérent FNAIM : 320 € HT

PROGRAMME

I - 1^{ER} PALIER : SE FIXER DES OBJECTIFS ET Y PARVENIR

Méthode de fixation d'un objectif,
Quels objectifs pour quels résultats.

II - 2^E PALIER : SAVOIR BÂTIR UN PLAN D'ACTIONS POUR ATTEINDRE SES OBJECTIFS

Comment définir et construire un plan d'actions annuel,
trimestriel et mensuel.

III - 3^E PALIER : LA PROSPECTION ET SES IMPACTS COMMERCIAUX.

Elargir ses sources de rentrée de mandats exclusifs,
Développer son relationnel.

IV - 4^E PALIER : LES STRATÉGIES DE PRÉSENTATION DE SES SERVICES EN FONCTION DES CIBLES :

La clientèle des vendeurs,
La clientèle des acquéreurs

V - 5^E PALIER : LA QUALIFICATION DE SES STOCKS PROSPECTS ET CLIENTS.

Le stock mandats : Quels sont les mandats qui vont se vendre rapidement ?

Le fichier des acquéreurs : quels sont les acheteurs qui vont acheter aujourd'hui avec moi plutôt que demain avec autres.

VI - 6^E PALIER : LE SUIVI CLIENT DIFFÉRENCIANT

Objectifs, moyens, précautions.

VII - 7^E PALIER : LE TRAITEMENT DES OBJECTIONS.

De l'objection à la conclusion.

VIII - 8^E PALIER : OPTIMISER SA GESTION DU TEMPS

Identifier ses priorités, planifier ses activités, éliminer les
« voleurs de temps »

CONCLUSION

Engagements, synthèse et évaluation du stage, Quiz et Qcm