

Prospection et négociation en Gestion locative

DATE ET DURÉE

1 journée de 7 heures scindée en 2 demi-journées de 3h30 chacune (9h30-13h ou 14h-17h30)

PUBLIC VISÉ

- Gestionnaires, commerciaux
- Titulaires de la carte professionnelle ou habilités

OBJECTIFS

- Etre capable de développer son portefeuille de gestion en appliquant diverses méthodes et organisations de prospection
- Où et comment trouver de nouveaux propriétaires bailleurs
- Organiser son travail en basse et haute saison

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

- Explications concrètes, nombreux exemples à l'appui, projection de documents. Questions-réponses avec les participants afin de jauger le degré de compréhension et de valoriser les échanges.
- Différents supports et outils leur seront remis durant le stage.
- La formation sera dispensée en visioconférence via l'outil Zoom
- La formation sera animée par Richard Lourdais, formateur consultant sénior.

CONTENU DE LA FORMATION

Point sur la déontologie des professionnels de l'immobilier : 1h

- Remise du code de déontologie
- Rappel des fondamentaux
- Questions – Réponses

Constat sur la rentrée de nouveaux lots de gestion/location

- Combien de lots mensuels ?
- Par quel biais ?

Les sources de rentrée de mandat de gestion/location

- Les différentes méthodes de prospection
- Les objectifs / les scénarios / les outils

Adopter les bons comportements et arguments

- Elaboration de mon pitch

Savoir rentrer un mandat de gestion / location

Travailler sa méthode de location avec une approche différente

- Organiser son service et se fixer des objectifs

Préparation du rendez-vous bailleur

- Comment vendre ses services

Le traitement des objections

- Appliquer l'entonnoir de vente
- Traiter les objections prix

Appliquer le processus de négociation

- La stratégie – les techniques – les tactiques

Défense des honoraires

- Les motifs de négociation d'honoraires
- Les attentes d'un propriétaire envers un agent immobilier

Comment organiser son travail en basse et haute saison

Organiser son travail en fonction des flux clients

- Mettre en place des outils facilitants
- Utiliser efficacement le téléphone
- Réduire les rendez-vous inutiles

SUIVI ET ÉVALUATION

- Afin de suivre l'exécution de l'action de formation, le centre de formation édite un relevé de connexion mentionnant le temps de présence du stagiaire contresigné par le formateur.
- À l'issue de la formation, une fiche d'évaluation est remise aux stagiaires, elle permet de déterminer si celui-ci estime avoir atteint les objectifs fixés sur le présent programme et ce qu'il va mettre en place à l'issue de la formation.

COÛT DE FORMATION :

- 342 € TTC (Sociétaire SOCAF) / participant (soit 285€ HT)
- 402 € TTC (Non sociétaire SOCAF) / participant (soit 335 € HT)

- Tarifs dégressifs sur les inscriptions en fonction du nombre de journées de formations prises. Pour 6 journées prises, la 6ème journée est offerte.