

Prospection/Communication et gestion du temps en immobilier

Sans effort sur la prospection, impossible d'obtenir des résultats. Mais devez-vous prendre autant de temps pour cela ? certainement pas. Il vous faut les bons outils et les bonnes techniques pour éviter de perdre du temps pour cette tâche. Durant cette formation vous maîtriserez de nouveaux réflexes pour développer vos affaires.



Durée

2 JOUR (14 h) peut être fractionné en deux sessions
En présentiel ou distanciel



Public visé

Cette formation s'adresse à :
Tout public, Agent immobilier, Agent commercial indépendant, Dirigeant d'agence ou de réseau faisant de la vente en face à face, toute personne placée régulièrement en situation de vente
Accessibilité aux personnes en situation de handicap: (nous contacter)



Niveau requis

Aucun



Méthode pédagogique

- Alternance d'apports, d'ateliers, d'études de cas et d'échanges avec les participants
- Formation action : vous êtes "concepteur" et "animateur" pendant la formation, avec le feed-back personnalisé du formateur
- Au fil de vos propres mises en pratique, et de l'observation des autres participants, vous progressez en confiance et en maîtrise des techniques du formateur
- L'apprentissage s'effectue dans un cadre ludique (Salle en lumière du jour spacieuse)



Objectifs

- Diversifier et optimiser sa prospection pour la rendre plus efficace et plus ludique
- Connaître les lois fondamentales sur la gestion du temps
- Apprendre à gérer les priorités de son planning et organiser son temps de travail



Programme

Objectif Prospection & Communication

- Les projets à court, moyen et long terme
- L'importance de la sectorisation
- Les différentes méthodes de prospection physique et leurs rendements

Maîtriser les outils et les techniques

- La méthode AIDA
- La méthode DISC (les couleurs)
- Les bases de données et CRM (qualification et suivi des contacts)

La transition digitale dans la transaction immobilière

- Les tendances
- Les différentes méthodes de prospection digitale
- Réseaux sociaux, les bonnes pratiques
- Les pièges à éviter

Gestion du temps en immobilier

- Auto-évaluation sur la gestion efficace du temps
- De l'objectif de chiffre d'affaires annuel au plan d'action hebdomadaire
- La gestion des urgences
- Savoir être efficace et prioriser les tâches
- La matrice Eisenhower
- Les lois fondamentales du temps
- La procrastination
- Apprendre à dire « non » et proposer une alternative

Les plus :

- Pédagogie active et forte participation du stagiaire
- Une documentation complète, reprenant les principaux contenus de la formation est remise à chacun ainsi qu'un livret reprenant les points clés pour favoriser la mise en application et les axes d'amélioration
- Nos formateurs sont des experts certifiés ayant une double compétence comportementale et vente avec une grande expérience terrain



dans un espace propice à des formations réussies - WiFi - Ecran HD tactile - Présentations PowerPoint) les participants fournissent un investissement personnel important (participation, sortie de zone de confort) avec plaisir

- Cas pratiques et jeux de rôle reprenant des situations réelles du milieu professionnel
- Nombreux échanges avec le participant et apports du formateur

- Travail sur les situations concrètes des participants
- Cette formation répond aux obligations de la loi Alur et permet le renouvellement de la carte d'agent immobilier.

Suivi et évaluation des acquis :

- Sanction de la formation : Attestation de présence
- Les stagiaires sont évalués tout au long de la formation à travers de nombreux exercices pratiques et mises en situation attestant de l'acquisition du niveau d'autonomie du participant

