

Article L. 6353-1 du code du travail : « Les actions de formation professionnelle sont réalisées conformément à un programme préétabli qui, en fonction d'objectifs déterminés, précise le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation, les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ainsi que les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats... »

INTITULE	« Prospecter autrement »
PUBLIC VISE	Agents Immobiliers – Directeurs d'Agence Immobilière – Directeurs Commerciaux Immobiliers – Négociateurs Immobiliers – Agents commerciaux immobiliers
PRE REQUIS	Connaissance du métier de la location et/ou de la transaction immobilière.
OBJECTIFS	Se réconcilier avec la prospection (ne plus en avoir peur) Être capable d'organiser sa prospection Savoir s'approprier les différentes techniques Être en mesure de favoriser la recommandation et le « bouche à oreille »
DUREE	1jour (7h)
CONTENU	Savoir évaluer de ses talents de prospecteur (faire son auto-diagnostic) Identifier les cibles captives, savoir reconnaître leurs profils, dresser les portraits des prospects « idéaux » Savoir éviter les erreurs fréquentes et définir les pilier d'une prospection efficace Connaître la méthodologie AIDA S'approprier les différentes techniques de prospection : <ul style="list-style-type: none"> ○ le pouvoir de la recommandation ○ le boîtage ○ l'E-mailing ○ le porte à porte ○ le phoning / Pige ○ le networking ○ les réseaux sociaux Le script de prospection (être en mesure de construire son propre script) Savoir organiser et planifier son action selon ses objectifs de résultat Savoir faire de ses prospects des prescripteurs
MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES	Présentation orale ouverte aux questions des stagiaires. Projection d'un diaporama pour visualiser les apports théoriques et suivre le fil conducteur Alternance d'apports théoriques et de phases de mise en pratique (analyses de cas – création de script) Remise d'un support numérique à l'issue de la formation à chaque stagiaire, synthétisant les apports théoriques de la formation.
MOYENS HUMAINS	Sophie GAUTIER est diplômée de Grenoble Ecole de Management. 20 ans d'expérience professionnelle, au départ en agences de communication puis dans le management et le développement commercial en agence immobilière, lui confèrent une expertise reconnue en matière de méthodologie commerciale, de formation et de relations clients. Elle est fondatrice et gérante de la société OMYO, organisme de formations en marketing et immobilier, immatriculée au RCS de Toulouse sous le n° 825 059 819 et déclaré auprès de la DIRECCTE sous le n° 76310856931.
MOYENS TECHNIQUES	Diaporama sur ordinateur et rétroprojecteur fournis par l'organisme de formation. La formation peut se dérouler dans les locaux de la société cliente. Dans ce cas, le client s'engage à mettre à disposition une salle avec une prise électrique, un mur uniforme permettant la projection du diaporama et des tables et chaises en nombre suffisant pour chaque stagiaire et pour le formateur. La formation peut également se dérouler dans une salle louée par l'organisme de formation (avec frais supplémentaires) ; dans ce cas la salle de formation est adaptée au nombre de stagiaires inscrits avec tables et chaises en nombre suffisant et permettant la projection d'un diaporama. Afin de choisir une salle permettant l'accès à tous les stagiaires, toute personne à mobilité réduite doit impérativement être signalée auprès de l'organisme de formation dès l'inscription (coordonnées ci-dessous).

.../...



**MODALITES
D’EVALUATION**

Fiche de présence à émarger par demi-journées de formation.
Feedbacks du formateur et du groupe lors des phases de mise en pratique.
Quiz permettant de valider les principaux apports théoriques à l’issue de la formation.
Questionnaire d’évaluation sur le déroulement de l’action et les acquis de la formation.

ATTESTATION

Remise d’une attestation individuelle de formation à l’issue de l’action.

REGLEMENT

Un livret d’accueil comprenant le règlement intérieur de la formation est envoyé par mail à chaque stagiaire avant la formation.

**ORGANISATION
DE LA FORMATION**

Formation : inter ou intra entreprise

Dates, lieu et horaires: Nous consulter ou voir l’agenda des formations inter entreprises sur le site <http://omyo.fr/agenda-formations-inter-entreprises>

Nombre de stagiaires : 4 minimum pour les formations Inter – 10 maximum

CONTACTS

OMYO – B36 – 41 rue de Cugnaux – 31300 Toulouse
Sophie Gautier – sophie.gautier@omyo.fr - 06 63 08 09 40