



PROGRAMME DE FORMATION EN PRESENTIEL

Mes Débuts en Transaction

PUBLIC VISE	Négociateur et Agents Commerciaux Immobiliers <u>débutants</u>
PRE REQUIS	Aucun
OBJECTIFS	Savoir lire, choisir et remplir un mandat de vente et accomplir les formalités qui en découlent. Connaître les obligations du négociateur immobilier Être capable d'organiser sa prospection et savoir s'approprier les différentes techniques Connaître la méthodologie pour rentrer un mandat en exclusivité
DUREE	21 heures sur 3 jours
CONTENU	<p>JOUR 1 : LES ASPECTS JURIDIQUES DU METIER</p> <p>LE MANDAT</p> <ul style="list-style-type: none">- Choix du modèle approprié (avec ou sans exclusivité / avec ou sans faculté de rétractation)- Remplissage du mandat- Formalités consécutives : registre, publicité, délais à respecter, documents à récupérer, informations à donner au notaire chargé de la vente <p>LES OBLIGATIONS DU NEGOCIATEUR IMMOBILIER</p> <ul style="list-style-type: none">- Obligations au titre des principaux textes réglementant la profession : de la loi Hoguet à ce jour dont le code de déontologie- Obligations au titre des principaux textes réglementant l'opération de transaction : lois SRU, Alur, Hamon...- Responsabilités et sanctions <p>JOUR 2 : LA PROSPECTION EN TRANSACTION</p> <p>Savoir évaluer de ses talents de prospecteur (faire son auto-diagnostic) Savoir éviter les erreurs fréquentes et définir les piliers d'une prospection efficace Connaître la méthodologie AIDA S'approprier les différentes techniques de prospection : le pouvoir de la recommandation - le boîtage et l'E-mailing - le porte à porte - le phoning / Pige - le networking - les réseaux sociaux Le script de prospection téléphonique avec la méthode LU-VU-TU (être en mesure de construire son propre script) Savoir organiser et planifier son action selon ses objectifs de résultat</p> <p>JOUR 3 : REUSSIR LA RENTREE DE MANDAT EN EXCLUSIVITE</p> <p>Éléments de diagnostic, ratios et indicateurs de performance Avantages de l'exclusivité pour le client et le négociateur Etablir le contact avec le vendeur : Principes de base - Prise de rdv – Préparation Prise de mandat : Les objectifs de vente en rentrée de mandat - Instaurer un climat de confiance - Découvrir le bien et le vendeur - Evaluer le bien - Présenter ses services et Justifier les honoraires - Conclure et conforter Les principales objections rencontrées en rentrée de mandat</p>
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. Remise d'un support numérique à l'issue de la formation à chaque stagiaire, synthétisant les apports théoriques de la formation.
INTERVENANT(E)S	Jour 1 Isabelle DALMON , juriste formatrice, consultante et médiatrice. Titulaire d'un DEA de droit des affaires, d'un master 2 en droit immobilier et du DU de médiation délivrés par l'UT1 Capitole. 25 ans d'expérience dans la formation juridique professionnelle continue ou initiale. Pratique du droit immobilier au travers d'expériences de transactions, locations, gestion locative, syndic bénévole de copropriété, crédits bancaires. Pratique du droit commercial dans les secteurs professionnels judiciaire et bancaire. Immatriculée au RSEIRL de TOULOUSE sous le n° 877 971 762 et enregistrée en tant qu'organisme de formation auprès de la DIRECCTE sous le n°76310996131.

.../...



Jour 2 & 3 : Sophie GAUTIER est coach professionnel (coaching individuel – team building – coaching d’organisation) et formatrice.

Elle est diplômée de Grenoble Ecole de Management, certifiée Coach & Team® et certifiée Arc-En-Ciel Disc®. Elle bénéficie de plus de 20 ans d’expérience professionnelle en management, développement commercial et marketing, en agences de communication puis en agence immobilière. Elle est fondatrice et gérante de la société OMYO, organisme de formation, immatriculée au RCS de Toulouse sous le n° 825 059 819, déclaré auprès de la DIRECCTE sous le n° 76310856931.

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 de satisfaction en fin de formation sur le déroulement de l’action et les acquis de la formation.

SANCTION

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

ORGANISATION DE LA FORMATION

Formation : en présentiel et intra entreprise

Dates, lieu et horaires : selon convention

Tarif : selon devis et/ou tarif en vigueur sur le site <https://omyo.fr>

Nombre de personnes minimum et maximum : 5 à 10 participants maximum

Modalité et délai d’accès : L’accès en formation est conditionné par le versement d’un acompte par l’entreprise.

Accès aux personnes porteuses de handicaps (nous prévenir au moins 3 semaines avant le début de la session) :

- Accessibilité de la salle de formation aux personnes à mobilité réduite, organisée dans l’entreprise, selon le besoin
- Aménagements possibles en fonction du type de handicap

CONTACTS STAGIAIRES

OMYO – B36 – 41 rue de Cugnaux – 31300 Toulouse

Sophie Gautier – sophie.gautier@omyo.fr - 06 63 08 09 40