



## PROGRAMME DE FORMATION EN PRESENTIEL OU DISTANCIEL

### VEFA – module 2

#### Rendre réelle une vente virtuelle :

#### Vendre un projet immobilier en voie de devenir une résidence principale

<b>PUBLIC VISE</b>	Négociateurs Immobiliers débutants sur la VEFA ou souhaitant parfaire leurs connaissances dans ce domaine
<b>PRE REQUIS</b>	Connaitre les obligations juridiques du négociateur immobilier
<b>OBJECTIFS</b>	Découvrir les typologies et la psychologie de l'acheteur, l'importance d'une communication maîtrisée Mettre en place une méthodologie structurée pour parfaire son approche commerciale à toutes les étapes du processus de vente en résidence principale Optimiser la prise de décision et favoriser la recommandation
<b>DUREE</b>	7 heures sur 1 jour
<b>CONTENU</b>	<b>ENTREE EN RELATION</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• La 1ère impression : optimiser sa communication verbale et non-verbale</li><li>• La réception et l'accueil du client</li><li>• La préparation à la vente : établir les règles du jeu et les faire valider par le client</li><li>• Structure et méthodologie de l'entretien de vente</li></ul> <b>INTEGRER LA PSYCHOLOGIE DE L'ACHETEUR</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Découverte client : l'écoute active</li><li>• Découvrir l'humain avant d'intégrer la notion de client</li><li>• Les motivations d'achat : anticiper les futures objections</li><li>• Présenter la VEFA et la réglementation</li><li>• Amener le client à comprendre l'ensemble immobilier</li><li>• Traiter les objections : lever les craintes et appréhensions du client</li></ul> <b>CONCLURE LA VENTE, LA SIGNATURE DU CONTRAT DE RESERVATION</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• L'obtention et la matérialisation de la décision : savoir quand et comment conclure la signature</li><li>• Le closing : La signature du contrat de réservation,</li><li>• Techniques de conclusion d'entretien</li><li>• L'accompagnement jusqu'à la livraison et la prise de possession des lieux</li><li>• Les conditions de la confiance dans la durée</li><li>• La recommandation client</li></ul> <b>QUIZ ET EVALUATION DE LA FORMATION</b>
<b>MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES</b>	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. Les formations à distance sont réalisées selon les modalités de la classe virtuelle.
<b>INTERVENANT(E)S</b>	<b>Stéphanie UZAN</b> est consultante et formatrice, spécialisée dans les techniques de vente d'immobilier neuf. Elle est titulaire d'un Master I en gestion de patrimoine et bénéficie de plus de 20 ans d'expérience dans la vente immobilière. Elle intervient depuis 4 ans comme formatrice auprès du SNPI, de la FNAIM et également auprès de réseaux de mandataires et de cabinets de Conseillers en Gestion de Patrimoine.

.../...

## MOYENS TECHNIQUES DES FORMATIONS A DISTANCE

La formation à distance est réalisée intégralement avec l'application ZOOM.

Lors de la convocation l'apprenant reçoit un lien d'accès lui permettant de se connecter aux séances en classes virtuelles ainsi qu'un guide d'utilisation de l'application ZOOM.

Lors de sa première connexion, l'apprenant est invité à se connecter 10 minutes avant le début de la formation pour tester la prise en main de l'application. En cas de difficulté, il peut demander l'assistance du formateur par téléphone dans les 10 minutes qui précèdent le démarrage de la formation, ou bien direct au formateur pendant la session numéro du formateur communiqué dans la convocation.

En cas de déconnexion involontaire pendant la session de formation, l'apprenant pourra se reconnecter de façon autonome avec le même lien et joindre le formateur par sms en cas de difficulté.

## MODALITES D'EVALUATION

Fiche de présence à émarger par demi-journées de formation pour les formations en présentiel.

Emission des relevés de connexion de l'application ZOOM pour les formations à distance.

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** : présentielle ou à distance, en intra ou inter-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** : 6 à 12 participants maximum

**Modalité et délai d'accès** : L'accès en formation est conditionné par le versement d'un acompte par l'entreprise. Pour les formations à distance l'apprenant doit avoir à sa disposition un poste de travail informatique (PC ou tablette), doté d'un micro, d'une caméra vidéo et de hauts parleurs ; relié à une connexion internet haut débit (pour une meilleure qualité, il est conseillé une connexion réseau filaire via câble Ethernet, plutôt qu'en Wi-Fi).

**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](mailto:sophie.gautier@omyo.fr) - 06 63 08 09 40