



PROGRAMME DE FORMATION EN PRESENTIEL OU DISTANCIEL

VEFA – module 3

Vendre à un investisseur dans le dispositif PINEL

PUBLIC VISE	Négociateurs Immobiliers débutants sur la VEFA ou souhaitant parfaire leurs connaissances dans ce domaine
PRE REQUIS	Connaitre les obligations juridiques du négociateur immobilier
OBJECTIFS	Connaitre le cadre réglementaire du dispositif PINEL Mettre en place une méthodologie structurée pour parfaire son accroche commerciale à toutes les étapes du processus de vente Optimiser la prise de décision et vendre dans le dispositif PINEL
DUREE	7 heures sur 1 jour
CONTENU	<p>INTRODUCTION A LA LOI PINEL :</p> <ul style="list-style-type: none">• Définition• Les différents avantages fiscaux• Les conditions d'applications• Les conditions de mise en location• Les cas de remises en cause• Les différents montages juridiques <p>LA DECOUVERTE CLIENT ADAPTEE A L'INVESTISSEMENT LOCATIF DANS LE NEUF</p> <ul style="list-style-type: none">• La détection des objectifs de l'investisseur• La détection des craintes de l'investisseur• La présentation de la loi Pinel avec exemple chiffré type• La réassurance sur le concept : acquisition, location, revente.• Le recueil des éléments financiers• La validation d'une épargne• La validation d'un cahier des charges d'un produit immobilier d'investissement• La prise d'un rendez-vous de présentation <p>LA PREPARATION DE LA RESERVATION</p> <ul style="list-style-type: none">• L'étude financière• La recherche de la proposition du lot• Les outils de vente <p>LA RESERVATION</p> <ul style="list-style-type: none">• Préambule à la présentation Reformulation les objectifs et Pré traitement des objections• L'étude financière La présentation de l'étude Réponses aux objections : lever les craintes et appréhensions du client Validation de l'étude• Le ou les biens immobiliers La présentation du lot ou de la sélection de lots Les atouts pour la revente et/ou pour la location Valider le bien et son adéquation avec l'étude financière Anticiper les objections : Aborder tous les points négatifs du programme Traiter les objections : lever les craintes et appréhensions du client La visite du site pour rassurer• Conclure la vente, la signature du contrat de réservation L'obtention et la matérialisation de la décision : savoir quand et comment conclure la signature Intégrer les possibilités de rétractation pour verrouiller la vente et réduire le taux d'annulation Techniques de conclusion d'entretien <p style="text-align: right;">.../...</p>

- **L'accompagnement jusqu'à la livraison et la prise de possession des lieux**
Le schéma de suivi de réservation comme outil de réassurance
La recommandation client

QUIZ ET EVALUATION DE LA FORMATION

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. Les formations à distance sont réalisées selon les modalités de la classe virtuelle.
INTERVENANT(E)S	Stéphanie UZAN 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) : <ul style="list-style-type: none">• 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