



PROGRAMME DE FORMATION EN PRESENTIEL OU DISTANCIEL

Vendre et défendre ses honoraires

PUBLIC VISE	Tous professionnels de l'immobilier
PRE REQUIS	Aucun
OBJECTIFS	Être capable de cerner ce que l'on vend à travers les honoraires et se l'approprier Savoir construire son argumentaire de vente Connaître la méthodologie d'une négociation gagnant/gagnant
DUREE	7 heures sur 1 jour
CONTENU	I - VENDRE SES HONORAIRES <ul style="list-style-type: none">• Définir ses missions, les services induits, les responsabilités, et les limites de la prestation.• Analyser le positionnement de l'agence par rapport à la concurrence• Comprendre et justifier l'écart de prix éventuel• Exprimer les bénéfices de la prestation et donner les preuves• Expliquer ses honoraires et anticiper les objections II - DEFENDRE SES HONORAIRES LORS D'UNE NEGOCIATION <ul style="list-style-type: none">• Se préparer• Négocier• Conclure• Quiz et évaluation 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	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.
MOYENS TECHNIQUES DES FORMATIONS A DISTANCE	La formation à distance est réalisée intégralement avec l'application ZOOM ou TEAMS. 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. 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). Inscription minimum 2 mois avant le début de la formation pour les demandes de prise en charge par les organismes financeurs.

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
- Adaptations 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

Séquence	Durée	Objectifs	Contenu	Méthodes	Matériel
ACCUEIL	0h10	Inclusion – recueil des attentes	Présentation des participants	Tour de table	Néant
I - VENDRE SES HONORAIRES	3h20	Être capable de cerner ce que l'on vend à travers les honoraires et se l'approprier Savoir construire son argumentaire de vente	Définir ses missions, les services induits, les responsabilités, et les limites de la prestation. Analyser le positionnement de l'agence par rapport à la concurrence Comprendre et justifier l'écart de prix éventuel Exprimer les bénéfices de la prestation et donner les preuves Expliquer ses honoraires et anticiper les objections	Présentation Echanges sous forme de questions-réponses Travaux en sous-groupes Debrief	PowerPoint
II - DEFENDRE SES HONORAIRES LORS D'UNE NEGOCIATION	3h	Connaitre la méthodologie d'une négociation gagnant/gagnant	Se préparer Négocier Conclure	Présentation Echanges sous forme de questions-réponses Travaux en sous-groupes Jeux de rôles Debrief	
EVALUATION DES ACQUIS THEORIQUE	0h20	Auto-évaluation des acquis	Quiz	En ligne	Ordinateur, tablette ou smartphone
EVALUATION DE LA FORMATION	0h10	Evaluer la satisfaction à chaud du stagiaire	Questionnaire d'évaluation à chaud	Questionnaire	