



PROGRAMME DE FORMATION

Organisme de formation : LYADIS IMMOBILIER - SIRET 53046976600022

Référence et Intitulé : LF134-1 - Savoir gérer efficacement les fichiers clients, vendeurs et acquéreurs

Durée : 7h00

Type : Présentiel

Public

Transactionnaires.
Agents immobiliers.
Agents commerciaux.

Objectifs pédagogiques

Maintenir son niveau d'activité malgré une fréquentation moins importante de prospects.
Acquérir les comportements pour satisfaire les besoins des clients acquéreurs et vendeurs.
Optimiser l'investissement publicitaire de l'agence en organisant un suivi efficace de ses fichiers acquéreurs et vendeurs.
Augmenter ses résultats en ayant un meilleur taux de transformation des prospects en client.
Répondre aux attentes des clients en gérant leur besoin d'acheter ou de vendre.
Savoir se mettre en position de rentrer des mandats de vente à court, moyen et long terme.
Savoir fidéliser ses clients et transformer ses anciens clients en futurs clients.

Pré-requis

Tout collaborateur d'agence ayant plus d'1 an d'expérience.
Niveau : perfectionnement

Programme

1 - Introduction.

- 1.1 - Les attentes des clients : la prise en compte des besoins.
- 1.2 - Le coût des contacts prospects.
- 1.3 - Le marché actuel : nombre d'acquéreurs, nombre de mandats, etc.
- 1.4 - L'organisation de chaque agence dans la gestion des contacts acquéreurs et vendeurs.
- 1.5 - Analyse des ratios d'activités.



Document établi via
la Plateforme F Immobilier
www.plateformef.com

Editeur accrédité : Meelk
40 Rue du Louvre - 75001 Paris
SIREN 844 282 863 RCS Paris

SAS au capital de 5 000 €
APE : 6201Z
TVA Intra. : FR 24 844282863
ICS : FR63ZZZ85B0FE



PROGRAMME DE FORMATION

2 - L'organisation du fichier des vendeurs.

- 2.1 - Comment se constituer une base solide de vendeurs potentiels ? Les sources.
- 2.2 - Comment animer ce fichier de prospects propriétaires ?
 - Les règles de la rentrée de mandats.
 - Comment animer régulièrement son fichier de mandats ? Les étapes obligatoires du suivi.
- 2.3 - Le rendez-vous mensuel de suivi du mandat de vente.
- 2.4 - La renégociation du prix de vente
- 2.5 - La fidélisation du client après la vente.

3 - L'organisation du fichier des acquéreurs.

- 3.1 - L'accueil des prospects acquéreurs : la prise en compte immédiate.
 - La découverte efficace des attentes et besoins de l'acquéreur.
 - L'enregistrement de l'acquéreur dans la base de données.
- 3.2 - Les visites de biens : comment visiter efficacement un appartement ou une maison ?
- 3.3 - Le retour de visite et le débriefing.
- 3.4 - Le suivi du client acquéreur.
 - L'obtention de la décision du client.
- 3.5 - Les services après vente : comment transformer un ancien client en relais d'opinion ?

4 - Les fichiers de l'agence.

- Le registre des mandats : comment l'exploiter ?
- Le fichier des anciens acquéreurs : comment l'exploiter ?
- Les fichiers par catégorie socioprofessionnelle.

Moyens pédagogiques

Séance de formation en salle.

Apports théoriques et pratiques de l'animateur, travail sur des exercices pratiques sur les différents thèmes par sous groupes, jeux de rôle.

Remise au stagiaire, d'un manuel de formation reprenant l'ensemble de la matière enseignée et fiches pratiques ainsi que des outils de travail et d'organisation de l'activité permettant au retour à l'agence d'améliorer sa méthode de travail.

Support pédagogique disponible en ligne via l'espace utilisateur de chaque apprenant sur www.plateformef.com



Document établi via
la Plateforme F Immobilier
www.plateformef.com

Editeur accrédité : **Meelk**
40 Rue du Louvre - 75001 Paris
SIREN 844 282 863 RCS Paris

SAS au capital de 5 000 €
APE : 6201Z
TVA Intra. : FR 24 844282863
ICS : FR63ZZZ85B0FE



PROGRAMME DE FORMATION

Modalités et délais d'accès :

Formation en salle au jour mentionné dans la convention.

Adresse du lieu communiquée environ 15 jours avant le début de la formation.

Moyens d'évaluation

Validation de l'acquisition des connaissances via un quiz à l'issue de la formation disponible en ligne via l'espace utilisateur de chaque apprenant sur www.plateformef.com

Taux de bonnes réponses minimum à obtenir : 80 %

Coordonnées pour support :

- e-mail : info@lyadis-immobilier.com

- Téléphone : 04 81 65 63 15

Matériel nécessaire

Papier et crayon.



Document établi via
la Plateforme F Immobilier
www.plateformef.com

Editeur accrédité : **Meelk**
40 Rue du Louvre - 75001 Paris
SIREN 844 282 863 RCS Paris

SAS au capital de 5 000 €
APE : 6201Z
TVA Intra. : FR 24 844282863
ICS : FR63ZZZ85B0FE