PROGRAMME DE FORMATION

Organisme de formation : LYADIS IMMOBILIER - SIRET 53046976600022

Référence et Intitulé : LF180-1 - Prospection immobilière : Développer et conquérir de nouveaux clients

Durée : 8h00

Type : Classe Virtuelle

Public

Professionnel de l'immobilier.
Dirigeant et collaborateur.

Objectifs pédagogiques

Acquérir les techniques de prospection en porte à porte.
Développer son réseau relationnel à court, moyen et long terme.
Acquérir les techniques de prospection téléphonique en exploitant la pige.
Construire des canevas d'approche percutants et originaux.
Alimenter les bases de données prospects.
Traiter les objections liées à la prospection.

Pré-requis

Aucun

Programme

INTRODUCTION : Définition des besoins et attentes des participants, lever les freins et les croyances limitatives en prospection.
- Définition de la prospection.
- Eléments de diagnostic et indicateurs d'efficacité, quels sont les ratios observés ?
- Tour de table des diverses sources de rentrée de mandats.

1 - Les grands principes du développement de sa notoriété personnelle.
- Quelques conseils généraux, appréhender le « faire-savoir » et mieux en comprendre les contours.
- Un comportement à respecter, faire part des échecs et des expériences qui marchent.
- Des attitudes précises à observer.
- Le développement de son réseau relationnel (indicateurs, apporteurs d'affaires, etc.).

2 - Le contact direct physique sur le terrain (porte à porte).
- Rien ne remplaçant une rencontre directe, comment faire ?
- Comportement, étapes, conception de scénarii percutants et originaux de prospection.
- Objectifs, jeux de rôles.

3 - Les opérations communes de prospection.
- Rappel des règles d'organisation, objectifs, moyens, outils.
- Savoir débriefer une « OCP », recueil des résultats, exploitation des contacts.

4 - Les grands principes de l'utilisation efficace du téléphone.
- Le téléphone « une arme commerciale » ou un outils de séduction pour qui sait bien s'en servir.
- Qu'est-ce qui fonctionne bien et pourquoi ?
- Qu'est-ce qui ne fonctionne pas et pourquoi ?
- Quelques conseils généraux : des attitudes précises à observer.
- Comment structurer un entretien téléphonique ?
- Changer son langage, éviter « les mots qui tuent la vente ».

5 - Le phoning : "exploiter la pige" avec succès.
- Comment gérer efficacement la pige des biens à vendre ?
- Définition, utilité et objectif, utilités et avantages, précautions.
- Méthode et conditions de mise en œuvre, instantanée, différée, physique.
- Etapes, scénario(s).
- Que faire en face d'une objection ?
- Le suivi et la relance d'une action de pige.

CONCLUSION :
- Se donner un plan d'actions et des engagements : ébauche de plan de prospection à 3 mois.
- Synthèse, QCM et évaluation du stage.

Moyens pédagogiques

Séance de formation en classe virtuelle.
Apports théoriques et pratiques du formateur, travail sur des exercices pratiques, sous-groupes, jeux de rôle, vidéo présentation PowerPoint. Remise au stagiaire, d'un manuel de formation reprenant l'ensemble de la matière enseignée limitant la prise de note ainsi que des modèles de courriers-types, des outils de travail et d'organisation de l'activité permettant au retour à l'agence d'améliorer sa méthode de travail.

Remise d'un KIT Clé en main.
Support pédagogique disponible en ligne via l'espace utilisateur de chaque apprenant sur www.plateformef.com

Modalités et délais d'accès :
Connexion à la formation en classe virtuelle via l'espace apprenant sur la Plateforme F, le jour de la formation, 10 minutes avant l'heure du début de la session.

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

Ordinateur, tablette ou smartphone avec connexion internet.
Navigateur préconisé : Chrome.