



# PROGRAMME DE FORMATION

Organisme de formation : LYADIS IMMOBILIER - SIRET 53046976600030

Référence et Intitulé : LF056-1 - Se positionner en leader sur les transactions dans ses copropriétés

Durée : 7h00

Type : Présentiel

## Public

Managers, Collaborateurs intervenant en rentrée de mandats Transaction.  
Syndics de copropriétés.

## Objectifs pédagogiques

Diversifier et organiser la rentrée de mandats.  
Générer des nouveaux contacts en nombre suffisant.  
Maîtriser les principes incontournables en communication et marketing.  
Savoir se présenter avant, au cours ou après une AG.  
Sensibiliser les négociateurs à la nécessité d'une présence accrue dans les immeubles gérés.

## Pré-requis

Avoir plus de 6 mois d'expérience professionnelle en négociation Transaction.

## Programme

### IDENTIFICATION DES DIVERSES SOURCES DE RENTRÉE DE MANDATS DE VENTE

- 1- Comment se constituer une base solide de vendeurs potentiels : Approche des sources.
  - Le développement de son réseau relationnel dans les copropriétés gérées : les relais d'opinion, prescripteurs, gardiens d'immeubles, Président du Conseil syndical, etc.
  - La communication sur ses succès.
  - Les évaluations et leur suivi, objectifs, précautions, erreurs à éviter.
  - Les actions de mailings, d'e-mailing et la « news letter ».
  - Les anciens clients acquéreurs du Cabinet.
  - Les opérations portes ouvertes.
  - Les synergies inter-activités, assurer un bon passage de relais à son service transaction.
  - La création du fonds de réserve des contacts propriétaires.



Document établi via  
la Plateforme F Immobilier  
[www.plateformef.com](http://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- Comment animer un fichier de prospects copropriétaires résidents et non-résidents ?

## COMMENT S'ORGANISER POUR RÉUSSIR EN TRANSACTION

1- Recensement et valorisation de tous les fichiers existants dans l'agence.

2- Les offres « privilégiées » : les actions de parrainage, etc.

3- Comment exploiter les fichiers : Estimations, gestion, anciens clients, etc.

## L'EXPLOITATION ET LA GESTION DES RETOURS ET RETOMBÉES DE SES ACTIONS DE RECHERCHE SUR NOS COPROPRIÉTÉS

1- Le classeur ou tableau de « récolte des infos ».

2- Le suivi et la relance.

## EBAUCHE DE PLAN D' ACTIONS À METTRE EN PLACE, PRISE D'ENGAGEMENTS ET CONCLUSION

### Moyens pédagogiques

Séance de formation en salle.

Support pédagogique disponible en ligne via l'espace utilisateur de chaque apprenant sur [www.plateformef.com](http://www.plateformef.com)

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](http://www.plateformef.com)

Taux de bonnes réponses minimum à obtenir : 80 %

Coordonnées pour support :

- e-mail : [info@lyadis-immobilier.com](mailto:info@lyadis-immobilier.com)

- Téléphone : 04 81 65 63 15

### Matériel nécessaire

Papier et crayon.

