

# FORMATION



# IMMOFACILE

## **I. PUBLIC ET PRÉREQUIS**

## **II. LES OBJECTIFS**

## **III. LES MOYENS MIS À DISPOSITION DES STAGIAIRES**

## **IV. OBJECTIFS, DURÉE ET CONTENU PRÉCIS DE LA FORMATION**

## **V. MÉTHODE PÉDAGOGIQUE**

## **VI. SUIVI ET ÉVALUATION**

## **VII. ADAPTATION AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP**

## I. PUBLIC ET PRÉREQUIS

Le public concerné englobe toutes personnes travaillant dans une agence immobilière : Conseiller(ère), assistant(e) commercial(e), managers...

Il n'y a pas de prérequis particulier pour suivre le programme.

## II. LES OBJECTIFS

Objectifs : Maîtriser l'utilisation du logiciel Immofacile..

### **Parcours 1 GÉRER LE SUIVI VENDEUR**

- Créer un mandat
- Travailler son bien en fonction de chaque étape de la commercialisation
- Éditer un bon de visite et rédiger un compte rendu
- Informer le vendeur des actions entreprises sur son bien
- Contrôler l'envoi des biens vers les portails de diffusion

### **Parcours 2 GÉRER LE SUIVI CLIENTS**

- Mettre en place les critères de recherche
- Classifier ses clients
- Informer automatiquement les clients des nouveaux biens entrants
- Recueillir les avis des clients sur les biens proposés
- Faire évoluer son projet
- Relancer automatiquement les demandeurs inactifs
- Mettre à jour son fichier clients
- Relancer ses clients

### **Parcours 3 GÉRER LES DOSSIERS DE VENTES**

- Saisir un dossier de vente en agence et en inter-cabinet
- Clôturer un dossier de vente
- Imprimer une fiche de vente/location

**Parcours 4 UTILISER L'APPLICATION MOBIL'IT AU QUOTIDIEN**

- Créer ou modifier un bien
- Gérer vos biens et vos contacts
- Rapprocher vos clients et envoyer votre sélection de biens par mail
- Signer vos bons de visite électroniques
- Rédiger vos comptes rendus de visite avec la reconnaissance vocale

**Note : Le programme est susceptible d'évoluer en fonction des besoins du client.**

**III. LES MOYENS MIS À DISPOSITION DES STAGIAIRES**

- Vidéoprojecteur
- Lien pour vous connecter
- Ordinateur du formateur
- QCM
- Exercices

**IV. OBJECTIFS, DURÉE ET CONTENU PRÉCIS DE LA FORMATION**

Adaptés en fonction de vos besoins pédagogiques.

**V. MÉTHODE PÉDAGOGIQUE**

La pédagogie sera active et participative.

Elle alternera les apports d'informations de l'animateur (formateur) et l'étude de cas concrets.

Chaque point exposé dans le plan de formation, qui a été transmis lors de la demande de formation, va être étudié en détail.

Lors des formations, le formateur fait un récapitulatif régulier des points abordés.

Il propose ensuite aux stagiaires des exercices pratiques et « dirigés » pendant lesquels des échanges ont lieu sur les difficultés éventuelles rencontrées par les stagiaires.

Le formateur pourra déterminer avec vous si vous avez assimilé les explications et êtes en mesure d'effectuer seul les traitements abordés.

## **VI. SUIVI ET ÉVALUATION**

Les stagiaires seront évalués par le biais de quizz à disposition depuis la rubrique [formation > Auto formation](#).

L'ensemble de nos clients souscrit un contrat d'assistance à l'acquisition du logiciel.

A chaque difficulté rencontrée sur le logiciel, nos clients nous contactent.

Chaque appel étant répertorié par client et motif d'appel, nous pouvons facilement déterminer quels sont les points non assimilés par certains clients et leur proposer des formations complémentaires.

Une feuille d'évaluation est remise et complétée en fin de session ainsi qu'une feuille de présence.

## **VII. ADAPTATION AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP**

Dans la mesure de nos possibilités, nous adapterons nos prestations en fonction du handicap.

Si nécessaire, nous ferons appel à un organisme spécialisé pour nous accompagner.