

Gestion des acquéreurs

Version : 1 / 8 juillet 2025

Comment créer, qualifier et animer son fichier acquéreurs.

Durée: 7.00 heures (1.00 jours)

Tarifs: 245.00

Contact: Alexia HUPPENoire / Assistante administrative

Mail: alexia.huppenoire@declic.immo

Téléphone : 05 46 52 08 96

Informations pratiques:

Format de la formation: Présentiel

Durée totale en heures: 7.00

Durée totale en jours: 1.00

Horaire: 9h00 - 12h00 et 14h00 - 18h00

Effectif minimal :2

Effectif maximal: 25

Profils des apprenants

- Agents et conseillers immobiliers

Prérequis

- Aucun

Accessibilité et délais d'accès

• Accessibilité

L'OF est totalement accessible aux personnes en situations d'handicap. Nos intervenants savent adapter leurs méthodologies pédagogiques en fonction des différentes situations d'handicap. Le cas échéant, les intervenants prennent attache avec des organismes compétents en la matière.

Référent handicap : François RENAUD

• Délais

Inscription via notre bulletin d'inscription :

Au minimum 15 jours avant le démarrage de la session.

Si prise en charge par un OPCO : vous devez en faire la demande à votre OPCO un mois avant le démarrage de la session.

Qualité et indicateurs de résultats

Indice de satisfaction de nos formations: 96%

Objectifs pédagogiques

- Savoir réaliser une découverte acquéreur
- Gérer l'acquéreur de la visite à l'acte authentique
- Animer et requalifier son fichier acquéreurs

Contenu de la formation

Préambule : Présentation des objectifs, organisation, test de positionnement.

- Matin
 - Présentation, objectifs et organisation
 - Découverte acquéreur, la base d'un fichier bien qualifié
 - Cas pratiques
- Après-midi
 - Gestion et animation de son fichier acquéreurs
 - Cas pratiques
 - Quiz

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

François Renaud, Co fondateur du réseau immobilier DECLIC IMMO

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation
- Documents supports de formation projetés
- Exposés théoriques
- Mise à disposition en ligne des documents / supports à la suite de la formation

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation
- Formulaire d'évaluation de la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation

Modalité d'évaluation

- **Dispositifs d'évaluation avant la formation**
 - Questionnaire de pré-formation
- **Dispositifs d'évaluation pendant la formation**
 - Mises en situation
 - QUIZ
- **Dispositifs d'évaluation d'atteinte de l'objectif à la fin de la formation**
 - Cas pratique
 - QCM
- **Dispositif d'évaluation de la satisfaction à la fin de la formation**
 - Questionnaire de satisfaction à chaud

Sanction de la formation

- Attestation de formation
- Certificat de réalisation