« METHODE LOCATION »

LA METHODE DE VENTE D'UNE LOCATION

Programme détaillé

1. **Le contexte du marché locatif**
- Les nouveaux comportements des locataires et les difficultés à prendre en compte
- Les nouvelles qualités et les comportements à développer

2. **Les différentes approches de la méthode de vente d'une location**
- Comment structurer les rendez-vous et en limiter le nombre pour être efficace ?
- Comment maîtriser la conduite des entretiens et éviter les visites inutiles ?
- Quelles sont les étapes à respecter et les conclusions successives à effectuer pour maîtriser la relation client ?
- Comment diminuer le nombre de RV nécessaires pour aboutir à la signature du bail ?
- Comment éviter de perdre du temps dans la relation avec les candidats locataires ?

3. **L'analyse des différentes étapes**

a. Comment réussir l'accueil et la prise de contact ?
- L'accueil par téléphone et la prise de RV
- Comment accueillir les visiteurs en période d'affluence pour gérer l'attente ?
- Comment prendre le contrôle de la situation et ne pas perdre de temps ?

b. Comment réaliser la découverte de la demande, du client et des aspects financiers ?
- Le processus, les techniques et les

d. Comment accélérer et provoquer la décision ?
- Comment accélérer la décision ?
- Quelles sont les techniques de conclusion à utiliser ?
- Comment traiter les objections au moment de la décision, telles que : "je veux réfléchir, la nuit porte conseil, je dois en parler à...., donnez-moi une option..." ?

e. Comment conforter la décision ?
- Comment effectuer la remise des clés ?
- Comment suivre l'encaissement des loyers, gérer les incidents et les réclamations ?
- Comment anticiper les départs et minimiser les périodes d'inter-location ?

4. **L'organisation du travail de l'agent de location**
- Comment gérer son temps en permanence ?
- Comment s'organiser en basse saison pour rentrer ou renégocier des mandats ?
- Comment s'organiser en haute saison pour gérer l'affluence ?
- Comment utiliser efficacement le téléphone pour gagner du temps ? Quels outils de vente et d'organisation mettre en place pour gagner du temps ?

5. **Les outils de la méthode de vente d'une location**
- Fiche de renseignements propriétaires
- Récapitulatif pour la publicité
- Fiche de renseignements du/des

attitudes de la découverte

- Quelles sont les questions à poser pour faire un diagnostic précis ?
- Quels outils utiliser pour éviter les visites inutiles ?
- Comment sélectionner l'offre et préparer les argumentaires ?
- Comment éviter la proposition inadaptée ?
- Comment aider le locataire à gérer ses contradictions du type « Je veux le plus bel emplacement, le plus grand appartement le plus petit loyer possible » ?

c. Comment valoriser l'offre ?

- Comment se comporter pendant la visite, les mots à employer et les mots à éviter ?
- Comment réaliser les visites en haute et basse saison ?
- Comment valoriser le quartier, la résidence, le logement ?
- Comment justifier et défendre le montant du loyer, des charges ?
- Comment justifier les honoraires de location ?
- Comment répondre aux objections concernant l'offre, telles que :"C'est trop loin, trop petit, trop cher...".
- Comment atténuer les nuisances liées à l'environnement, à la résidence, au voisinage, à la conception ou à l'état du logement ?

candidats locataires

- Le dossier de candidature avec la liste des pièces à fournir
- La fiche réservation
- La fiche transmission pour le service gestion
- Le formulaire d'engagement de réciprocité pour les concubins
- La lettre d'information au propriétaire

6. Les méthodes de recherche et de rentrée de mandats de location

- Quelles sont les techniques de recherche de mandats ?
- Comment constituer une base de données de propriétaires bailleurs sans mandat de gestion et de candidats locataire ?
- La recherche de mandats gestion-location systématique
- La pige des petites annonces locatives et la prise de rendez-vous pour la rentrée d'un mandat de location, de gestion
- Le traitement des objections à l'égard de la prise de rendez-vous
- Quelle est la méthode de rentrée de mandats de location ?
- Le classement et l'exploitation du fichier propriétaire bailleur

7. Synthèse, plan d'action et évaluation de la formation.

Les modalités de participation

- ✓ DUREE : 2 jours en une session (14 heures)
- ✓ DATES ET LIEUX : nous consulter ou vous connecter sur www.multiscoretgs.fr
- ✓ HORAIRES : 9h30 - 13 h
  14h -17h30

Datadock

Multiscore TGS est inscrit dans le catalogue de référencement des organismes financeurs de la formation

MULTISCORE TGS
118, avenue du général Michel Bizot
75012 PARIS
Tél : 01 53 46 96 21
e-mail : info@multiscoretgs.fr
www.multiscoretgs.fr
: Multiscore Paris
N° Organisme : 11754870675

N° Organisme : 11754870675

Si l'une de ces bonnes raisons vous concerne… (Objectif de la formation)

- Découvrir quelles sont les méthodes, les techniques et les attitudes adaptées à la conclusion d'un bail.
- S'adapter aux nouvelles exigences des locataires.
- Mieux gérer les phénomènes saisonniers de l'activité location.
- Assurer rapidement les mises en 1ère location et diminuer la durée des inter-locations pour satisfaire les propriétaires bailleurs.
- Disposer des outils sécurisant la location.
- Développer le portefeuille de propriétaires bailleurs en les fidélisant et en prospectant de nouveaux.

… inscrivez-vous dès maintenant !

Les participants(Publique visé et prérequis)

Professionnel de la transaction immobilière exerçant déjà le métier sans niveau de diplôme exigé.

- Les responsables de service location désireux de découvrir une méthode rigoureuse à appliquer et à préconiser à leurs collaborateurs.
- Les agents de location pour améliorer leurs résultats.
- Les négociateurs chargés de la location..

Animation

Un consultant de MULTISCORE spécialisé dans l'activité transaction immobilière

Document remis

Un manuel "METHODE LOCATION" La méthode de vente d'une location

A l'issue de la formation, une attestation de formation*vous sera délivrée

Nos formations incluent le quota d'heures concernant la déontologie, fixé par la loi Alur*

** L'obligation de formation continue instaurée par la **loi ALUR,** définie (décret du 18 février 2016, JO du 21/02/2016) un volume de formation obligatoire de 14 heures par an (ou 42 heures sur trois ans)*

MULTISCORE
TGS